



2020

**LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**



UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA
BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI
Jl. Kramat Raya No. 98, Senen, Jakarta Pusat
Telp.(021) 23231170, Fax.(021) 21236158
<http://www.bsi.ac.id> Email: bpma@bsi.ac.id

LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Standar	: Standar Penilaian Pembelajaran
Area Audit	: Program Studi Manajemen
Pelaksana Standar	: Ida Zuniarti, SE, MM
Ketua Tim Auditor	: Miwan Kurniawan Hidayat, M.Kom
Anggota Tim Auditor	: Rachmat Suryadithia, M.Kom
Tipe Audit	: Reguler SPMI
Periode Audit	: T.A. 2019/2020
Tanggal Audit	: 21 – 22 Desember 2020

KATA PENGANTAR

Puja dan puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat rahmat-Nya, laporan pelaksanaan hasil audit internal Standar Penilaian Pembelajaran Universitas Bina Sarana Informatika tahun 2020 ini dapat terselesaikan dengan baik.

Laporan ini memuat beberapa temuan yang secara keseluruhan telah mendapat tanggapan dari pihak auditee. Selanjutnya dalam laporan ini juga memuat rekomendasi untuk koreksi beberapa temuan-temuan selama pelaksanaan audit. Harapan kami agar beberapa temuan tersebut dapat segera dikoreksi oleh pihak auditee, sehingga mutu penyelenggaraan Pendidikan tinggi khususnya di Program Studi Manajemen dapat ditingkatkan sesuai dengan visi misi perguruan tinggi.

Demikian laporan ini dibuat sebagai bentuk pertanggung jawaban atas semua kegiatan yang telah dilakukan dan tindak lanjutnya. Semoga dapat menjadi rujukan terutama bagi Program Studi Manajemen Universitas Bina Sarana Informatika untuk kegiatan-kegiatan selanjutnya.

Selanjutnya tak lupa kami ucapkan terima kasih kepada auditee yang telah bekerja sama dalam proses audit Standar Penilaian Pembelajaran. Semoga laporan hasil audit internal ini dapat memberikan manfaat bagi seluruh sivitas akademik di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika.

Salam

Tim Audit

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... iii

DAFTAR ISI iv

BAB I PENDAHULUAN 1

 1.1. LATAR BELAKANG PENDAHULUAN AMI 1

 1.2. TUJUAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL 1

BAB II KEBIJAKAN, MEKANISME , AREA AUDIT, DAN WAKTU PELAKSANAAN AMI..... 2

 2.1. KEBIJAKAN AUDIT MUTU INTERNAL..... 2

 2.2. MEKANISME PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL 2

 2.3. AREA DAN OBJEK AUDIT MUTU INTERNAL 3

 2.4. WAKTU PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL..... 3

BAB III HASIL AUDIT 4

 3.1. RINGKASAN HASIL AUDIT 4

 3.1.1. PENCAPAIAN SASARAN STANDAR..... 5

 3.1.2. KETERSEDIAAN PROSEDUR DAN BUKTI DOKUMEN..... 7

 3.2. RINGKASAN TINDAK LANJUT 8

BAB IV KESIMPULAN DAN REKOMENDASI..... 9

 4.1. KESIMPULAN 9

 4.2. REKOMENDASI..... 9

LAMPIRAN 10

 1. SURAT TUGAS 10

 2. DAFTAR HADIR 11

 3. BERITA ACARA 12

 4. DAFTAR CHECK LIST 13

 5. HASIL AUDIT LAPANGAN – KESESUAIAN 26

 6. HASIL AUDIT LAPANGAN – KETIDAKSESUAIAN..... 34

 7. PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI OBS/KTS MINOR / KTS MAYOR..... 39

 8. PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN 48

 9. DOKUMENTASI KEGIATAN 62

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG PELAKSANAAN AMI

Audit Mutu internal (AMI) merupakan salah satu persyaratan yang harus dipenuhi oleh Perguruan Tinggi sebagai bentuk evaluasi diri yang dilakukan oleh institusi itu sendiri. Audit mutu internal ini dimaksudkan untuk meninjau tingkat kesesuaian dan efektifitas penerapan sistem manajemen mutu (SMM) yang ditetapkan dan menjadi dasar arah strategi dan sasaran mutu yang ingin dicapai dalam manual mutu.

Proses Audit internal berfungsi sebagai alat manajemen untuk asesmen mandiri terhadap semua proses atau kegiatan yang telah diselenggarakan oleh UBSI melalui Badan Penjaminan Mutu & Akreditasi. Audit internal ini penting dan wajib dilakukan oleh UBSI untuk memastikan dilakukannya tindakan perbaikan sesuai hasil temuan audit internal yang telah dilakukan. Hasil temuan Audit internal ini akan ditanggapi dan ditindaklanjuti oleh bagian yang terkait.

1.2. TUJUAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Tujuan pelaksanaan Audit Mutu Internal antara lain:

1. Memastikan kelengkapan dokumen sistem penjaminan mutu internal.
2. Memastikan kesesuaian proses yang dilaksanakan Program Studi Manajemen yang terdapat di dalam standar mutu.
3. Memastikan kesiapan Program Studi Manajemen dalam peningkatan mutu program studi.
4. Memastikan peluang perbaikan dan peningkatan dokumen mutu terkait penilaian pembelajaran.
5. Mengidentifikasi peluang perbaikan dan peningkatan penilaian pembelajaran di program studi.

Manfaat Pelaksanaan Audit mutu internal antara lain:

1. Dapat diketahui efektif tidaknya tindakan perbaikan yang dilakukan oleh unit kerja berdasarkan temuan yang ada
2. Sebagai salah satu strategi untuk memperoleh pertumbuhan kinerja unit yang optimal
3. Meningkatkan kinerja unit yang di audit dalam penerapan Standar Penilaian Pembelajaran yang telah ditetapkan oleh Badan Penjaminan Mutu & Akreditasi.

BAB II

KEBIJAKAN, MEKANISME , AREA AUDIT, DAN WAKTU PELAKSANAAN AMI

2.1. KEBIJAKAN AUDIT MUTU INTERNAL

Kebijakan Audit Mutu Internal (AMI) di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika tertuang dalam Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang telah disahkan oleh Yayasan Bina Sarana Informatika pada tanggal 5 Oktober 2018 yang dilaksanakan di tingkat Universitas, UPPS (Fakultas & PSDKU), dan Program Studi. Universitas Bina Sarana Informatika berkomitmen untuk melaksanakan SPMI dan melakukan Audit Mutu Internal secara periodik untuk memastikan mutu pengelolaan Universitas Bina Sarana Informatika. Kebijakan AMI ini menjadi dasar mengapa Universitas Bina Sarana Informatika melaksanakan AMI. Dalam SPMI, AMI masuk ke dalam salah satu dari siklus SPMI (PPEPP) yaitu evaluasi terhadap pelaksanaan isi standar. Dasar hukum penyelenggaraan audit mutu internal adalah:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015.

AMI di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika dilakukan secara periodik (siklus berkelanjutan) untuk memenuhi kebutuhan institusi dalam evaluasi terhadap pelaksanaan dan pemenuhan standar yang telah ditetapkan, selain itu AMI juga bisa dilakukan karena adanya kebutuhan yang mendesak.

2.2. MEKANISME PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Mekanisme Pelaksanaan Audit Mutu Internal Universitas Bina Sarana Informatika tertuang pada SOP Audit Mutu Internal dengan Nomor 057/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan
 - a. Penetapan tim auditor internal yang dibentuk oleh Pusat Penjaminan Mutu.
 - b. Penugasan tim auditor.
 - c. Rapat yang dipimpin oleh Rektor dengan menjelaskan maksud dan tujuan audit, ruang lingkup dan cakupan pelaksanaan AMI.
 - d. Penjadwalan audit.
 - e. Penyerahan daftar tilik/checklist dari tim auditor.
 - f. Pemeriksaan daftar tilik/checklist oleh Pusat Penjaminan Mutu.
 - g. Pengiriman daftar tilik/checklist ke masing-masing auditor.

- h. Sosialisasi pada auditee mengenai checklist audit yang akan digunakan pada audit mutu internal.
2. Tahap Pelaksanaan:
 - a. Pertemuan pembukaan yang bertujuan untuk memperkenalkan anggota tim audit kepada pimpinan teraudit, menyampaikan lingkup dan tujuan audit, menyampaikan prosedur yang digunakan dalam audit, menegaskan hubungan formal antara tim audit dan teraudit, mengkonfirmasi ketersediaan sumber daya yang diperlukan, jadwal pertemuan dan penutupan audit.
 - b. Pemeriksaan lapangan
 - 1) Pengumpulan bukti. Bukti dikumpulkan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, pengamatan aktivitas dan keadaan di lokasi.
 - 2) Hasil pengamatan audit. Semua hasil pengamatan audit didokumentasikan. Hasil pengamatan ditelaah oleh ketua tim auditor dengan pimpinan teraudit. Semua ketidaksesuaian dari hasil pengamatan harus disepakati oleh tim auditor dan pimpinan teraudit.
 - c. Auditor menyampaikan hasil audit kepada auditee.
 - d. Auditor menyampaikan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut kepada Auditee.
 - e. Auditee memverifikasi Rencana Tindak Lanjut.
3. Pembuatan laporan Audit Mutu Internal tahun 2020 dan penyampaian hasil audit kepada pemangku kepentingan.

2.3. AREA DAN OBJEK AUDIT MUTU INTERNAL

Area audit pada pelaksanaan audit mutu internal ini adalah Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bina Sarana Informatika, sedangkan yang menjadi objek audit adalah Standar Penilaian Pembelajaran.

2.4. WAKTU PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Waktu pelaksanaan audit mutu internal pada Program Studi Manajemen Universitas Bina Sarana Informatika dilaksanakan pada:

Hari	: Senin-Selasa
Tanggal	: 21-22 Desember 2020
Tempat	: Virtual Zoom Meeting https://zoom.us/j/4795339629?pwd=VUFwWEVYkUxZzFxFWxl4OGZjQS9lQT09 Meeting ID: 479 533 9629 Passcode: 03122020
Topic	: Audit Mutu Internal Program Studi Manajemen

BAB III
HASIL AUDIT

3.1. RINGKASAN HASIL AUDIT

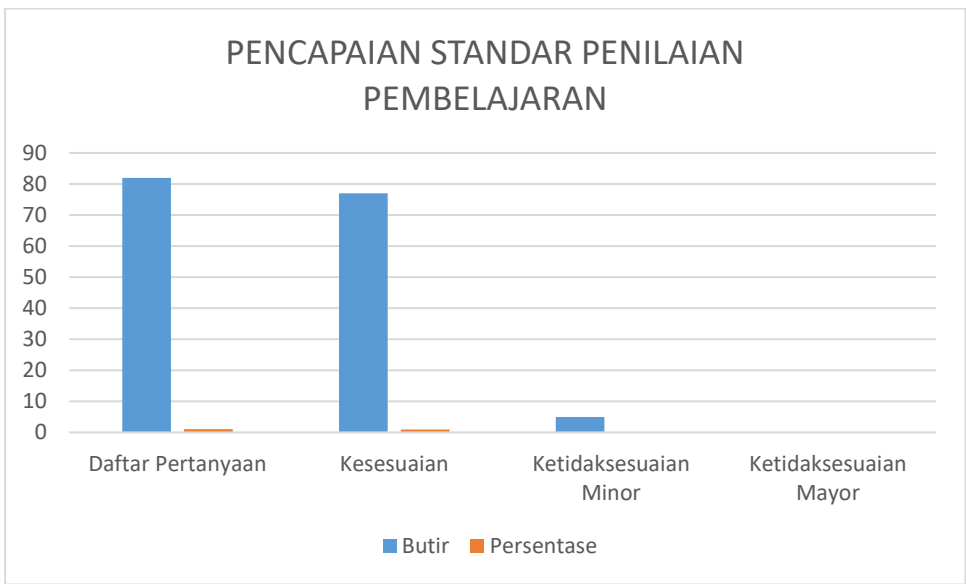
Ringkasan hasil audit mutu internal untuk Standar Penilaian Pembelajaran dengan area audit Program Studi Manajemen tahun 2020 disajikan dalam bentuk tabel dan grafik. Pencapaian hasil pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel Pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran

	Daftar Pertanyaan	Kesesuaian	Ketidaksesuaian Minor	Ketidaksesuaian Mayor
Butir	82	77	5	0
Persentase	100%	93,90%	6,10%	0%

Dari tabel pencapaian diatas terlihat bahwa total kesesuaian mencapai 93,90% dan ketidaksesuaian minor standar penilaian pembelajaran adalah 6,10%.

Grafik Pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran
Program Studi Manajemen



Hasil yang didapatkan saat audit mutu internal, masih ditemukan temuan yang sifatnya umum. Temuan yang muncul tidak menghentikan sistem yang sedang berjalan, tetapi sistem tetap berjalan hanya pada beberapa temuan terkait dokumentasi kegiatan yang masih digabung dengan program studi lain. Hal tersebut menjadi masukan untuk UBSI dalam perbaikan sistem tersebut.

Data atau informasi terkait dengan penilaian pembelajaran yang menjadi temuan dalam pelaksanaan audit ini, antara lain:

1. Tersedia dokumen standar penilaian pembelajaran yang sudah dimutakhirkan dan disosialisasikan melalui website maupun kegiatan diseminasi. Bukti penyusunan standar penilaian, press release sosialisasi dan dokumen standar dapat diakses melalui website.

2. Telah disosialisasikan RPS dan RTM secara berkala dalam kegiatan pertemuan Akademik Dosen.
3. Tersedia pedoman/prosedur/mechanisme pelaksanaan standar penilaian pembelajaran dan mudah diakses.
4. Tersedia bukti kinerja dari standar penilaian pembelajaran berupa rekapitulasi penilaian pada web says.
5. Tersedia pedoman akademik yang bisa diakses melalui web UBSI.
6. Penilaian pembelajaran dilakukan dengan media website, yaitu di web staff dan web elearning.
7. Tersedia pedoman penasehat akademik.
8. Tersedia bukti telah dilaksanakannya kegiatan konseling dosen melalui laman says dan adanya rekapitulasi laporan penasehat akademik.
9. Tersedia penilaian dalam bentuk portofolio atau karya desain.
10. Telah dilaksanakan sosialisasi penyelenggaraan pendidikan kepada mahasiswa pada kegiatan Ormik dan Pedoman Akademik yang bisa di akses melalui web bsi.
11. Tersedia dokumen yang menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dan pada akhir program dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) pada dokumen pedoman akademik.
12. Telah ditunjukan SK Rektor tentang penetapan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
13. Tersedia Rekapitulasi IPK dan Transkrip Nilai Mahasiswa.
14. Terlaksana sosialisasi terkait sertifikasi kompetensi yang dilakukan melalui whatsapp group per kelas per angkatan dan juga disosialisasikan juga melalui Dosen Penasihat Akademik.
15. Belum bisa menunjukan rata-rata waktu penyelesaian skripsi karena belum ada lulusan.

3.1.1. Pencapaian Sasaran Standar

Indikator capaian standar yang telah dibuat sebanyak 26 indikator dengan 82 daftar pertanyaan yang diajukan. Indikator dan daftar pertanyaan yang dibuat kami sampaikan kepada auditee diantaranya mengenai: ketersediaan standar penilaian pembelajaran, keterlaksanaan proses penilaian pembelajaran mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi, pemberian motivasi bagi mahasiswa, keterlaksanaan teknik penilaian, penggunaan instrumen penilaian, hasil penilaian, keterlaksanaan umpan balik hasil penilaian kepada mahasiswa, ketersediaan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian sesuai RPS, pelaksanaan pelaporan penilaian, pengumuman hasil penilaian, penetapan IPK, IPS, dan predikat kelulusan, serta pemberian ijazah, sertifikat kompetensi, gelar dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

Setelah auditor melakukan proses audit lapangan dapat disimpulkan bahwa kesesuaian yang menjadi faktor pendukung keberhasilan didapatkan sebanyak 77 kesesuaian. Kesesuaian tersebut diantaranya adalah tersedia dokumen standar penilaian

pembelajaran dengan SK yayasan nomor: 342/Y-BSI/XI/2018 yang sudah dimutakhirkan pada tahun 2019. Dokumen standar penilaian pembelajaran sudah disosialisasikan melalui kegiatan diseminasi SPMI pada tahun 2019. Bukti penyusunan standar penilaian, press release sosialisasi dan dokumen standar penilaian pembelajaran dapat diakses melalui website.

Pedoman penilaian pembelajaran yang mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi tersedia pada buku pedoman akademik tahun 2020 dan rubrik penilaian untuk 83% mata kuliah. Bukti penilaian ditunjukkan melalui media website says. Ditampilkan juga bentuk tugas matakuliah tsb. Bukti penilaian lainnya ditunjukkan melalui rekapitulasi nilai per mata kuliah di SAYS, KHS.

Pedoman Penasehat Akademik disosialisasikan di forum tidak resmi, salah satunya adalah grup WA. Dan juga disosialisasikan melalui website. Bukti pemberian motivasi oleh dosen kepada mahasiswa tersedia di link SAYS pada menu laporan konsultasi PA.

Telah dilaksanakan sosialisasi penyelenggaraan pendidikan kepada mahasiswa pada kegiatan Ormik dan Pedoman Akademik yang bisa di akses melalui web bsi. Sosialisasi sertifikasi kompetensi untuk mahasiswa melalui surat edaran dari Rektor tentang pembayaran kegiatan akademik mahasiswa.

Faktor pendukung untuk temuan kesesuaian diatas antara lain adanya pedoman/sop/kebijakan yang disediakan oleh institusi, kegiatan yang dilaksanakan sudah masuk ke dalam agenda kegiatan/program kerja, pelaksanaan pemberian nilai yang sudah sesuai dengan prosedur yang ada, dokumen yang ada sudah mengikuti peraturan pemerintah, ada kebijakan dari Warek 2 tentang sosialisasi PKM, dan disediakan sistem informasi untuk mempermudah pelaksanaan pemberian penilaian dalam proses pembelajaran

Ketidaksesuaian yang didapatkan setelah melakukan audit lapangan dengan persentase 6,10% dari seluruh hasil audit didapatkan ketidaksesuaian minor sebanyak 5 temuan. Ketidaksesuaian minor yang menjadi temuan diantaranya adalah Program studi belum bisa menunjukan rata-rata waktu penyelesaian Skripsi , belum adanya sertifikasi kompetensi mahasiswa karena prodi baru yang masih berjalan pada semester 3.

3.1.2. KETERSEDIAAN PROSEDUR DAN BUKTI DOKUMEN

Dokumen formal kebijakan, pedoman dan prosedur yang teridentifikasi dari indikator capaian standar yang dilakukan pada saat audit lapangan adalah:

1. Standar penilaian pembelajaran
2. Pedoman SPMI
3. pedoman akademik tahun 2020
4. rubrik penilaian
5. proposal PKM
6. Pedoman Penyusunan Kurikulum berbasis CPL
7. SK Komposisi Nilai Nomor: 163/1.01/UBSI/X/2018
8. SOP Pelaksanaan Her

9. SOP Pelaksanaan UTS
10. SOP Pelaksanaan UAS
11. RTM
12. Pedoman PKL UBSI Semester Gasal Tahun 2020/2021
13. proposal PKL
14. laporan PKL
15. KHS
16. Transkrip Nilai
17. Pedoman TA
18. Ijazah

3.2. RINGKASAN TINDAK LANJUT

Program Studi Manajemen akan berkoordinasi dengan bagian terkait untuk memastikan pelaksanaan tindak lanjut terhadap temuan-temuan audit. Pada temuan yang bersifat ketidaksesuaian minor ada beberapa hal yang akan disosialisasikan oleh Program Studi Manajemen.

Dari temuan ketidaksesuaian minor akan dilakukan sosialisasi kepada mahasiswa jika umur penyelenggaraan pendidikan sudah mencapai semester 7.

Rencana tindakan peningkatan berdasarkan temuan kesesuaian akan dikoordinasikan dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Dekan, untuk kegiatan sosialisasi standar penilaian pembelajaran, buku pedoman akademik, Pedoman PA, Pedoman Penyusunan Kurikulum berbasis CPL, SK Komposisi Nilai, Pedoman PKL, dan SK Menteri Ristekdikti nomor 257/M/KPT/2017 ke Dosen di Program Studi Manajemen.

BAB IV

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

4.1. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan audit mutu internal terhadap Program Studi Manajemen untuk lingkup audit Standar Penilaian Pembelajaran yang telah dilaksanakan, dapat diketahui bahwa:

1. Standar Penilaian Pembelajaran sudah mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Program Studi Manajemen, namun masih ada area yang harus diperbaiki dan ditingkatkan seperti yang tertuang dalam ringkasan tindak lanjut.
2. Semua bagian yang terlibat dalam Standar Penilaian Pembelajaran telah menjalankan sistem penjaminan mutu internal dengan baik, namun perlu adanya perbaikan untuk temuan ketidaksesuaian dan peningkatan untuk temuan kesesuaian.

5.2. REKOMENDASI

Diharapkan dengan terlaksananya audit mutu internal terhadap Program Studi Manajemen untuk lingkup audit Standar Penilaian Pembelajaran, maka rekomendasi yang dapat diberikan antara lain:

1. Diperlukan media untuk menginventaris dokumentasi kegiatan program studi.
2. Diperlukan fitur tambahan pada sistem informasi yang sudah ada agar rubrik penilaian.
3. Diperlukan kebijakan untuk melibatkan mahasiswa dalam proses penilaian dan pemberian umpan balik penilaian pembelajaran.
4. Diperlukan komitmen untuk menjaga kontinuitas pelaksanaan audit mutu internal dan untuk segera menindaklanjuti rekomendasi yang sudah diberikan dari hasil audit.

LAMPIRAN

1. SURAT TUGAS



**UNIVERSITAS
BINA SARANA INFORMATIKA**
Gedung Rektorat J. Kramat Raya No. 98, Senen, Jakarta Pusat 10450
Telp. (021) 23231170 Fax (021) 21236158 e-mail : rektorat@bsi.ac.id

SURAT TUGAS
Nomor : 2557/3.01/UBSI/XII/2020

Rector Universitas Bina Sarana Informatika, dengan ini menugaskan kepada :

Saudara/i yang nama-namanya tercantum dalam lampiran surat tugas ini,
Untuk menjadi Tim Auditor Internal dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal Siklus 2 Tahun 2020,
yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin s/d Selasa, 21 s/d 22 Desember 2020
Waktu : 08.00 s/d 17.00 WIB
Skema Pelaksanaan : *Online (Virtual Zoom Meeting)*

Demikian penugasan ini agar dapat dijalankan sebaik-baiknya dan melaporkan hasilnya kepada
Rector melalui BPMA. Atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.



Jakarta, 7 Desember 2020
Rector,
Dr. Mochamad Wahyudi, MM, M.Kom, M.Pd

Tembusan:
1. Wakil Rector
2. Kepala BPMA
3. Yang bersangkutan



**UNIVERSITAS
BINA SARANA INFORMATIKA**
Gedung Rektorat J. Kramat Raya No. 98, Senen, Jakarta Pusat 10450
Telp. (021) 23231170 Fax (021) 21236158 e-mail : rektorat@bsi.ac.id

Lampiran Surat Tugas Nomor : 2557/3.01/UBSI/XII/2020 Tanggal : 7 Desember 2020

**DAFTAR NAMA TIM AUDITOR INTERNAL
UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA**

No	NIP	Kode	Nama	Keterangan
1	200307949	MKH	Mrwan Kurniawan Hidayat, M.Kom	Ketua
2	200803718	RCS	Rachmat Suryaditua, M.Kom	Anggota



Rector,
Dr. Mochamad Wahyudi, MM, M.Kom, M.Pd



PSDKU
■ BOGOR ■ KARAWANG ■ PURWOKERTO ■ TASIKMALAYA ■ SURAKARTA
■ PONTIANAK ■ TEGAL ■ SUKABUMI ■ YOGYAKARTA

www.bsi.ac.id



PSDKU
■ BOGOR ■ KARAWANG ■ PURWOKERTO ■ TASIKMALAYA ■ SURAKARTA
■ PONTIANAK ■ TEGAL ■ SUKABUMI ■ YOGYAKARTA

www.bsi.ac.id

2. DAFTAR HADIR

DAFTAR HADIR KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL
PROGRAM STUDI MANAJEMEN
TANGGAL 21-22 DESEMBER 2020

NO	KODE	NIP	NAMA	JABATAN	BUKTI KEGIATAN
1	IDZ	200908565	Ida Zuniarti, SE, MM	Ketua Program Studi Manajemen	
2	MKH	200307949	Miwan Kurniawan Hidayat, M.Kom	Ketua Audit	
3	RCS	200803718	Rachmat Suryadithia	Anggota Audit	
4	EPW	201203348	Esty Purwaningsih, M.Kom	Staf Penjaminan Mutu BPMA	

3. BERITA ACARA

BERITA ACARA AUDIT MUTU INTERNAL

Nomor: 030/UBSI/BPMA/BA.AMI/XII/2020

Bismillahirrahmanirrahiim

Berdasarkan Surat Tugas No: 2557/3.01/UBSI/XII/2020 yang dikeluarkan oleh Rektor Universitas Bina Sarana Informatika tanggal 7 Desember 2020. Pada hari Senin dan Selasa tanggal 21-22 Desember 2020 pukul 08.00-17.00 WIB secara virtual telah dilaksanakan Audit Mutu Internal oleh Auditor Internal Universitas Bina Sarana Informatika terhadap :

Unit/Area : Program Studi Manajemen
Lingkup Audit : Standar Isi Pembelajaran, standar Proses Pembelajaran, Standar Penilaian Pembelajaran dan Standar Kompetensi Lulusan
Tahun : 2019/2020

Pelaksanaan Audit Mutu Internal ini dihadiri oleh Ketua Program Studi Manajemen beserta jajarannya. Hasil audit dituangkan dalam:

1. Daftar Pengecekan
2. Hasil Audit Lapangan
3. Permintaan Tindakan Koreksi
4. Laporan Hasil Audit

Berita acara ini dibacakan dihadapan para pihak, disetujui dan ditandatangani. Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 24 Desember 2020

Yang membuat berita acara,



Esty Purwaningsih, M.Kom

Auditee:

Ida Zuniarti, SE,MM

Auditor:

1. Miwan Kurniawan Hidayat, M.Kom
2. Rachmat Suryadithia, M.Kom



4. DAFTAR CHECK LIST

		UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA Jl. Kamal Raya No. 18, Ringroad Barat, Cengkareng, Jakarta Barat Telp.(021) 54376399, 54376398 Fax.(021) 54376298 http://www.bsi.ac.id	
		DAFTAR PENGECEKAN	
STANDAR		Standar Penilaian Pembelajaran	
FAKULTAS/PRODI/UPT		Program Studi Manajemen	
AUDITEE		Ida Zuniarti, SE, MM	
PERIODE AUDIT		T.A. 2019/2020	
AUDITOR		KETUA: Miwan Kurniawan Hidayat, M.Kom ANGGOTA: Rachmat Suryadithia, M.Kom	
NOMOR DOKUMEN		UBSI/SPMI/AMI/CL/STD.A.01-006.5/2020	
NO	PERNYATAAN STANDAR	PERTANYAAN	DOKUMEN YANG AKAN DICEK
1	Kaprodi harus memastikan ketersediaan standar penilaian pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tentang penilaian pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: a. prinsip penilaian; b. teknik dan instrumen penilaian; c. mekanisme dan prosedur penilaian;	1. Apakah tersedia dokumen standar penilaian pembelajaran yang jelas dan lengkap dengan memuat kriteria minimal tentang penilaian pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang telah disahkan oleh Yayasan dan memiliki SK Penetapan?	- Standar Penilaian Pembelajaran - Manual Standar Penilaian Pembelajaran - SK Penetapan Standar SPMI
		2. Apakah ada pemutakhiran standar penilaian pembelajaran secara berkala dan dikembangkan secara berkelanjutan?	- Undangan rapat pemutakhiran standar penilaian pembelajaran - Notulen - Daftar hadir - Standar penilaian pembelajaran yang dimutakhirkan
		3. Apakah dokumen standar penilaian pembelajaran dapat diakses dengan mudah oleh pemangku kepentingan?	- Bukti keteraksesan standar penilaian pembelajaran

	d. pelaksanaan penilaian;		
	e. pelaporan penilaian; dan	4. Apakah standar penilaian pembelajaran disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan?	- Materi sosialisasi standar penilaian pembelajaran - Undangan dan daftar hadir sosialisasi standar penilaian pembelajaran
	f. kelulusan mahasiswa.	5. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme pelaksanaan standar penilaian pembelajaran?	- Manual Standar Penilaian Pembelajaran - SK Komposisi Nilai - SOP Penginputan Kehadiran dan Nilai Tugas - SOP Penginputan Nilai Ujian (UTS dan UAS) - SOP Penginputan Nilai Ujian TA dan Skripsi
		6. Apakah tersedia bukti kinerja dari standar penilaian pembelajaran?	- Rekapitulasi Hasil Penilaian Pembelajaran (Nilai Tugas, Nilai Kehadiran, Nilai UTS, Nilai UAS, dan Nilai Her)
2	Dosen wajib melakukan proses penilaian pembelajaran mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.	1. Apakah tersedia dokumen pedoman penilaian pembelajaran yang mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi?	- RPS setiap mata kuliah - RTM setiap mata kuliah - SK Komposisi Nilai - SOP Penginputan Kehadiran dan Nilai Tugas - SOP Penginputan Nilai Ujian (UTS dan UAS) - SOP Penginputan Nilai Ujian TA dan Skripsi
		2. Apakah tersedia bukti dan media untuk proses penilaian pembelajaran yang mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi?	- Penginputan nilai pembelajaran secara online (web www.bsi.ac.id)
		3. Apakah tersedia bukti hasil penilaian pembelajaran yang mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi?	- Rekapitulasi Hasil Penilaian Ujian (Nilai Tugas, Nilai Kehadiran, Nilai UTS, Nilai UAS, dan Nilai Her)
3	Dosen wajib melakukan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan	1. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme dokumen yang terkait dengan penilaian pembelajaran yang memotivasi mahasiswa agar memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan?	- Pedoman Penasehat Akademik - SK Dosen Penasehat Akademik - SOP Penunjukkan Penasehat Akademik - SOP Bimbingan Akademik
		2. Apakah pedoman Penasehat Akademik disosialisasikan dengan baik kepada	- Materi sosialisasi pedoman Penasehat Akademik

		pemangku kepentingan?	- Undangan, daftar hadir dan notulensi sosialisasi Pedoman Penasehat Akademik
		3. Apakah tersedia bukti dan media bahwa dosen telah melakukan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan?	- Penginputan bimbingan konseling secara online (web www.bsi.ac.id)
		4. Apakah tersedia bukti kinerja hasil penilaian yang memotivasi mahasiswa agar memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan?	- Rekapitulasi Bimbingan Konseling PA
4	Dosen wajib melakukan penilaian dengan teknik penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis dan tes lisan.	1 Apakah tersedia dokumen pedoman/SK yang mendukung penilaian dengan teknik penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis (tugas, kuis, UTS, UAS) dan tes lisan?	- Pedoman Penyusunan RPS dan RTM - RPS setiap mata kuliah - RTM setiap mata kuliah - SOP Pelaksanaan Ujian TA
		2 Apakah diadakan sosialisasi untuk mendukung teknik penilaian dengan teknik penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis (tugas, kuis, UTS, UAS) dan tes lisan?	- Undangan, daftar hadir dan notulensi sosialisasi RPS dan RTM - Undangan, daftar hadir, dan notulensi Rapat Persamaan Persepsi Ujian Tugas Akhir
		3 Apakah tersedia dokumen bukti kinerja tentang teknik penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis (tugas, kuis, UTS, UAS) dan tes lisan?	- Rekapitulasi Hasil Penilaian Ujian (Nilai Tugas, Nilai Kehadiran, Nilai UTS, Nilai UAS, dan Nilai Her) - Rekapitulasi Nilai Tugas Akhir
5	Dosen wajib menggunakan instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain	1 Apakah tersedia instrumen/pedoman/SK tentang instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain?	- Rubrik Penilaian - Pedoman Penyusunan Kurikulum - SOP Penginputan Absen dan Nilai Tugas - SOP Penginputan Nilai Ujian (UTS dan UAS) - SOP Penginputan Nilai Ujian Tugas Akhir dan Skripsi - SK Komposisi Nilai
		2 Apakah diadakan sosialisasi untuk mendukung adanya instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam	- Undangan, daftar hadir dan notulensi sosialisasi RPS dan RTM - Undangan, daftar hadir, dan

		bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain?	notulensi Rapat Persamaan Persepsi UTS/UAS - Undangan, daftar hadir, dan notulensi Rapat Persamaan Persepsi Ujian Tugas Akhir
		3 Apakah tersedia dokumen bukti kinerja terkait dengan instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain?	- Rekapitulasi Hasil Penilaian Ujian (Nilai Tugas, Nilai UTS, Nilai UAS/nilai project/karya desain) - Rekapitulasi Nilai Tugas Akhir
6	Program Studi menetapkan penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi	1 Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme/surat keputusan tentang penetapan penilaian sikap yang dapat menggunakan teknik penilaian observasi?	- Rubrik Penilaian - Pedoman Penyusunan Kurikulum - SOP Penginputan Absen dan Nilai Tugas - SOP Penginputan Nilai Ujian (UTS dan UAS) - SOP Penginputan Nilai Ujian Tugas Akhir dan Skripsi - SK Komposisi Nilai - Pedoman Penyusunan Lap.PKL
		2 Apakah diadakan sosialisasi terkait penetapan penilaian sikap yang dapat menggunakan teknik penilaian observasi?	- Undangan, daftar hadir dan notulensi sosialisasi RPS dan RTM - Undangan, daftar hadir, dan notulensi Rapat Persamaan Persepsi UTS/UAS - Undangan, daftar hadir, dan notulensi Rapat Persamaan Persepsi Ujian Tugas Akhir - Undangan, daftar hadir, dan notulensi Rapat Persamaan Persepsi PKL
		3 Apakah tersedia dokumen bukti kinerja tentang penilaian sikap yang dapat menggunakan teknik penilaian observasi?	- Rekapitulasi Nilai Akhir Semester - Rekapitulasi Nilai Tugas Akhir - Lap. PKL dan Penilaian PKL
7	Dosen melakukan penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian	1 Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme/surat keputusan tentang penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian?	- Kebijakan pengembangan kurikulum - Pedoman Penyusunan Kurikulum - SOP Penyusunan Kurikulum
		2 Apakah diadakan sosialisasi terkait penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian?	- Undangan, daftar hadir dan notulensi sosialisasi RPS dan RTM - Undangan, daftar hadir dan notulensi sosialisasi evaluasi bahan ajar
		3 Apakah tersedia dokumen bukti kinerja tentang penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian?	- Dokumen Kurikulum - RPS, RTM

8	Dosen wajib memberikan hasil penilaian yang merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan	1 Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme/surat keputusan tentang hasil penilaian yang merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan?	- Rubrik Penilaian - Pedoman Penyusunan Kurikulum - SOP Penginputan Absen dan Nilai Tugas - SOP Penginputan Nilai Ujian (UTS dan UAS) - SOP Penginputan Nilai Ujian Tugas Akhir dan Skripsi - SK Komposisi Nilai
		2 Apakah diadakan sosialisasi terkait hasil penilaian yang merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan?	- Undangan, daftar hadir dan notulensi sosialisasi RPS dan RTM - Undangan, daftar hadir, dan notulensi Rapat Persamaan Persepsi UTS/UAS - Undangan, daftar hadir, dan notulensi Rapat Persamaan Persepsi Ujian Tugas Akhir
		3 Apakah tersedia dokumen bukti kinerja tentang penilaian yang merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan?	- Rekapitulasi Nilai Akhir Semester - Rekapitulasi Nilai Tugas Akhir
9	Program studi wajib menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran dan prinsip penilaian	1. Apakah tersedia dokumen yang mendukung teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran dan memuat prinsip penilaian?	- Kontrak Kuliah setiap mata kuliah - RPS setiap mata kuliah - RTM setiap mata kuliah
		2. Apakah ada sosialisasi tentang teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran dan memuat prinsip penilaian?	- Undangan, daftar hadir dan notulensi Rapat Unit Pengembangan Akademik
		3. Apakah tersedia dokumen bukti kinerja untuk mendukung teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran dan memuat prinsip penilaian?	- Berita Acara Pengajaran
10	Program studi wajib memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa serta mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara	1. Apakah tersedia dokumen yang memuat umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa serta mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan?	- Soal tugas tiap pertemuan dalam slide perkuliahan di tiap mata kuliah - Soal-soal UTS dan UAS tiap mata kuliah
		2. Apakah ada sosialisasi tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk	- Undangan, daftar hadir dan notulensi Rapat Unit

	akuntabel dan transparan.	mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa serta mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan?	Pengembangan Akademik
		3. Apakah tersedia bukti kinerja yang menunjukkan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa serta mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan?	- Nilai Tugas - Nilai Murni Ujian - Nilai UTS - Nilai UAS
11	Program Studi menetapkan prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir	1 Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme/surat keputusan tentang penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir?	- Rubrik Penilaian - Pedoman Penyusunan Kurikulum - SOP Penginputan Absen dan Nilai Tugas - SOP Penginputan Nilai Ujian (UTS dan UAS) - SOP Penginputan Nilai Ujian Tugas Akhir dan Skripsi - SK Komposisi Nilai
		2 Apakah diadakan sosialisasi terkait penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir?	- Undangan, daftar hadir dan notulensi sosialisasi RPS dan RTM - Undangan, daftar hadir, dan notulensi Rapat Persamaan Persepsi UTS/UAS - Undangan, daftar hadir, dan notulensi Rapat Persamaan Persepsi Ujian Tugas Akhir
		3 Apakah tersedia dokumen bukti kinerja tentang penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir?	- Rekapitulasi Nilai absen, tugas, nilai UTS, nilai UAS - Rekapitulasi Nilai Tugas Akhir
12	Program Studi menetapkan prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang	1 Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme penilaian pada tahap perencanaan yang dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang?	- Pedoman Penyusunan Kurikulum - SOP Penginputan Absen dan Nilai Tugas - SOP Penginputan Nilai Ujian (UTS dan UAS) - SOP Pelaksanaan HER
		2 Apakah diadakan sosialisasi terkait penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang?	- Undangan, daftar hadir dan notulensi sosialisasi RPS dan RTM - Undangan, daftar hadir, dan notulensi Rapat Persamaan Persepsi UTS/UAS - Undangan, daftar hadir, dan notulensi Rapat Persamaan Persepsi HER

		3 Apakah tersedia dokumen bukti kinerja tentang penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang?	- Rekapitulasi Nilai absen, tugas, nilai UTS, nilai UAS - Rekapitulasi Nilai HER - Rekapitulasi Nilai Tugas Akhir - Dokumen Kurikulum
13	Ketua Program Studi wajib memastikan pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran	1 Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran?	- Pedoman Penyusunan Kurikulum, RPS - SOP Penginputan Absen dan Nilai Tugas - SOP Penginputan Nilai Ujian (UTS dan UAS) - SOP Pelaksanaan UTS - SOP Pelaksanaan UAS - SOP Pelaksanaan HER
		2 Apakah diadakan sosialisasi terkait pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran?	- Undangan, daftar hadir dan notulensi sosialisasi RPS - Undangan, daftar hadir, dan notulensi Rapat terkait pelaksanaan penilaian pembelajaran
		3 Apakah tersedia dokumen bukti kinerja tentang pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran?	- KHS - Rekapitulasi keikutsertaan ujian UTS, UAS, Tugas Akhir
14	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu wajib melaksanakan penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran dengan mengikutsertakan mahasiswa dan pemangku kepentingan yang relevan.	1. Apakah tersedia dokumen/pedoman mengenai pelaksanaan penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran dengan mengikutsertakan mahasiswa dan pemangku kepentingan yang relevan?	- Pedoman Proposal PKL (Praktik Kerja Lapangan) - Pedoman Laporan PKL - Surat Edaran mengenai pelaksanaan PKL
		2. Apakah ada sosialisasi tentang penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran dengan mengikutsertakan mahasiswa dan pemangku kepentingan yang relevan?	- Undangan, daftar hadir dan notulensi Rapat Unit Pengembangan Akademik
		3. Apakah tersedia bukti kinerja mengenai pelaksanaan penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran dengan mengikutsertakan mahasiswa dan pemangku kepentingan yang relevan?	- Proposal PKL - Laporan PKL - Nilai PKL

15	Program Studi membuat pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa setiap semester dengan kisaran penilaian sebagai berikut:			1. Apakah tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa setiap semester?	- SK Komposisi Nilai - Buku Pedoman Akademik		
	Huruf	Angka	Kategori	2. Apakah sosialisasi diadakan untuk menyampaikan dokumen yang memuat tentang pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa setiap semester?	- Pelaksanaan ORMIK (Orientasi Akademik) - Pertemuan Akademik - Undangan, daftar hadir dan notulensi Rapat Unit Pengembangan Akademik		
	A	4	Sangat Baik				
	B	3	Baik				
	C	2	Cukup				
	D	1	Kurang				
	E	0	Sangat Kurang	3. Apakah tersedia bukti kinerja yang memuat tentang pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa setiap semester?	- Rekapitulasi Nilai Akhir Mahasiswa		
	Range nilai capaian pembelajaran dengan skala 0 – 100. Kisaran atau range nilai tersebut adalah :						
	Nilai Angka	Huruf Mutu	Angka Mutu			4. Apakah rata-rata waktu penyelesaian Tugas Akhir dilaksanakan selama 4 bulan?	- Rekapitulasi Daftar Sidang Tugas Akhir mahasiswa
	80 - 100	A	4				
68 - 79	B	3					
56 – 67	C	2					
31 – 55	D	1					
0 – 30	E	0					
16	Rektor Kaprodi menetapkan hasil penilaian diumumkan			1. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mekanisme/surat keputusan tentang hasil penilaian yang diumumkan kepada mahasiswa setelah	- Surat edaran penayangan hasil penilaian kepada mahasiswa - SOP Pengiputan Nilai Ujian (UTS dan UAS)		

	kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran	satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran?	
		2 Apakah diadakan sosialisasi terkait tentang hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran?	- Undangan, daftar hadir dan notulensi sosialisasi RPS - Undangan, daftar hadir, dan notulensi Rapat terkait pelaksanaan penilaian pembelajaran
		3 Apakah tersedia dokumen bukti kinerja tentang hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran?	- Kalender Akademik - Kartu Rencana Studi mahasiswa
17	Rektor Kaprodi merumuskan, menetapkan peraturan, prosedur pengumuman hasil penilaian pembelajaran kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran	1. Apakah tersedia rumusan, penetapan peraturan, prosedur pengumuman hasil penilaian pembelajaran kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran?	- Peraturan Akademik - Pedoman Akademik - SOP Penginputan Absen dan Nilai Tugas - SOP Pengiputan Nilai Ujian (UTS dan UAS) - SOP Pelaksanaan UTS - SOP Pelaksanaan UAS - SOP Pelaksanaan HER - Edaran penayangan hasil pembelajaran mahasiswa
		2. Apakah tersedia bukti kinerja dari perumusan penetapan peraturan, prosedur pengumuman hasil penilaian pembelajaran kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran?	- Undangan daftar hadir dan notulensi dari perumusan hasil penilaian pembelajaran mahasiswa - KHS - Rekapitulasi nilai tugas, absensi UTS, UAS
18	Dosen wajib menginput nilai melalui sistem informasi akademik secara tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan sesuai dengan rencana pembelajaran	1 Apakah tersedia dokumen yang memuat ketentuan bahwa Dosen memasukkan nilai tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan sesuai dengan rencana pembelajaran?	- SOP Penginputan Kehadiran dan Nilai Tugas - Pengumuman/Surat Edaran yang dikeluarkan Warek I Bidang Akademik
		2 Apakah diadakan sosialisasi mengenai jadwal memasukkan nilai tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan sesuai dengan rencana pembelajaran?	- Undangan, daftar hadir dan notulensi Briefing Persiapan Ujian
		3 Apakah tersedia bukti kinerja terkait dengan jadwal memasukkan nilai tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan sesuai dengan rencana pembelajaran?	- Rekapitulasi Input Nilai oleh Dosen
19	BTI wajib mengupload data nilai mahasiswa	1. Apakah tersedia bukti link kesiapan dari BTI untuk upload data nilai mahasiswa yang telah diolah oleh BAAK pada sistem	- Pedoman Upload nilai

	yang telah diolah oleh BAAK pada sistem informasi pada web akademik mahasiswa maksimal 3 (tiga) hari sebelum penayangan hasil ujian mahasiswa	informasi pada web akademik mahasiswa maksimal 3 (tiga) hari sebelum penayangan hasil ujian mahasiswa?	
		2. Apakah dilaksanakan sosialisasi bahwa BTI wajib mengupload data nilai mahasiswa yang telah diolah oleh BAAK pada sistem informasi pada web akademik mahasiswa maksimal 3 (tiga) hari sebelum penayangan hasil ujian mahasiswa?	- Bukti sosialisasi
		3. Apakah tersedia bukti kinerja bahwa BTI wajib telah mengupload data nilai mahasiswa yang telah diolah oleh BAAK pada sistem informasi pada web akademik mahasiswa maksimal 3 (tiga) hari sebelum penayangan hasil ujian mahasiswa?	- Tampilan nilai - Form upload nilai
20	Rektor menetapkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan pada akhir program dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK)	1 Apakah tersedia dokumen yang menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dan pada akhir program dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK)?	- Buku Pedoman Akademik
		2 Apakah diadakan sosialisasi bahwa capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dan pada akhir program dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK)?	- Pertemuan Akademik untuk Dosen - Orientasi Akademik untuk Mahasiswa
		3 Apakah terdapat bukti kinerja yang menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dan pada akhir program dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK)?	- Rekapitulasi IPS dan IPK mahasiswa - KHS per semester - Transkrip Nilai
21	Rektor menetapkan Indeks prestasi semester (IPS) dan dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester	1 Apakah tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang penetapan Indeks prestasi semester (IPS) dan dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester?	- Buku Pedoman Akademik - Peraturan Akademik
		2 Apakah sosialisasi mengenai penetapan Indeks prestasi semester (IPS) dan dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester?	- Pertemuan Akademik - Orientasi Akademik
		3 Apakah ada bukti kinerja mengenai sosialisasi penetapan Indeks prestasi semester (IPS) dan dinyatakan dalam	- SK Rektor tentang penetapan Indeks prestasi semester (IPS)

		besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester?	
22	Rektor menetapkan Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh	1 Apakah tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang penetapan Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh?	- Buku Pedoman Akademik - Peraturan Akademik
		2 Apakah sosialisasi mengenai penetapan Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh?	- Pertemuan Akademik - Orientasi Akademik
		3 Apakah ada bukti kinerja mengenai sosialisasi penetapan Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh?	- SK Rektor tentang penetapan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
23	Rektor Universitas Bina Sarana Informatika menetapkan bahwa mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) $\geq 2,00$ (dua koma nol nol) serta tidak ada nilai D dan E untuk setiap mata kuliah.	1. Apakah tersedia dokumen yang menyatakan bahwa Rektor Universitas Bina Sarana Informatika menetapkan bahwa mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) $\geq 2,00$ (dua koma nol nol) serta tidak ada nilai D dan E untuk setiap mata kuliah?	- Buku Pedoman Akademik - Surat Keterangan Lulus
		2. Apakah dilaksanakan sosialisasi mengenai penetapan kelulusan oleh Rektor apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) $\geq 2,00$ (dua koma nol nol) serta tidak ada nilai D dan E untuk setiap mata kuliah?	- Pertemuan Akademik untuk Dosen - Orientasi Akademik untuk mahasiswa
		3. Apakah tersedia bukti kinerja mengenai penetapan kelulusan oleh Rektor apabila telah menempuh seluruh beban belajar	- Rekapitulasi IPK Mahasiswa - Transkrip Nilai Mahasiswa

		yang ditetapkan dan memiliki capaian studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) ≥ 2,00 (dua koma nol nol) serta tidak ada nilai D dan E untuk setiap mata kuliah?									
24	Universitas Bina Sarana Informatika menetapkan yudisium untuk menetapkan predikat kelulusan, sebagai berikut: <table><tr><th>IPK</th><th>Predikat</th></tr><tr><td>2,76–3,00</td><td>Memuaskan</td></tr><tr><td>3,01–3,50</td><td>Sangat Memuaskan</td></tr><tr><td>>3,50</td><td>Dengan Pujian (Cum Laude)</td></tr></table>	IPK	Predikat	2,76–3,00	Memuaskan	3,01–3,50	Sangat Memuaskan	>3,50	Dengan Pujian (Cum Laude)	1. Apakah tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang predikat kelulusan?	- Buku Pedoman Akademik
		IPK	Predikat								
		2,76–3,00	Memuaskan								
		3,01–3,50	Sangat Memuaskan								
>3,50	Dengan Pujian (Cum Laude)										
2. Apakah sosialisasi mengenai predikat kelulusan dilaksanakan di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika?	- Pertemuan Akademik - Orientasi Akademik										
3. Apakah ada bukti kinerja mengenai sosialisasi predikat kelulusan dilaksanakan di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika?	- SK Yudisium Mahasiswa -										
25	Rektor menetapkan mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh: a. Ijazah, bagi lulusan program diploma dan program sarjana b. Sertifikat kompetensi sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya, c. Gelar, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	1. Apakah tersedia dokumen/peraturan/pedoman terkait mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, sertifikat kompetensi sesuai keahlian dalam cabang ilmunya, gelar dan SKPI? 2. Apakah dilaksanakan sosialisasi mengenai penetapan mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, sertifikat kompetensi sesuai keahlian dalam cabang ilmunya, gelar dan SKPI? 3. Apakah ada bukti kinerja mengenai penetapan mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, sertifikat kompetensi sesuai keahlian dalam cabang ilmunya, gelar dan SKPI?	- SK Menteri Ristekdikti nomor 257/M/KPT/2017 - Pedoman Penyusunan Laporan Skripsi, Tugas Akhir, dan Pelaksanaan Ujian Komprehensif - Akses informasi melalui Website www.bsi.ac.id - Ijazah - Transkrip - Sertifikat kompetensi - Gelar - SKPI								
26	Rektor menetapkan sertifikat kompetensi diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi, organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi yang sudah	1. Apakah tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang penetapan sertifikat kompetensi diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi, organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi yang sudah bekerja sama dengan Universitas Bina Sarana Informatika?	- SK Menteri Ristekdikti nomor 257/M/KPT/2017 - Peraturan Akademik								
		2. Apakah sosialisasi mengenai penetapan	- Akses informasi melalui Website								

	bekerja sama dengan Universitas Bina Sarana Informatika	sertifikat kompetensi diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi, organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi yang sudah bekerja sama dengan Universitas Bina Sarana Informatika?	www.bsi.ac.id - Surat Edaran terkait sertifikat kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi												
		3 Apakah ada bukti kinerja mengenai sosialisasi penetapan sertifikat kompetensi diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi, organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi yang sudah bekerja sama dengan Universitas Bina Sarana Informatika?	- SK penetapan sertifikat kompetensi - Sertifikat kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi, organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi yang sudah bekerja sama dengan Universitas Bina Sarana Informatika												
VALIDASI DAN CATATAN															
DISUSUN <table border="1"> <tr> <td>Oleh</td> <td>Miwan Kurniawan Hidayat, M.Kom</td> </tr> <tr> <td>Tanggal</td> <td>20 Desember 2020</td> </tr> <tr> <td>Paraf</td> <td></td> </tr> </table>		Oleh	Miwan Kurniawan Hidayat, M.Kom	Tanggal	20 Desember 2020	Paraf		DIPERIKSA <table border="1"> <tr> <td>Oleh</td> <td>Esty Purwaningsih, M.Kom</td> </tr> <tr> <td>Tanggal</td> <td>20 Desember 2020</td> </tr> <tr> <td>Paraf</td> <td></td> </tr> </table>		Oleh	Esty Purwaningsih, M.Kom	Tanggal	20 Desember 2020	Paraf	
Oleh	Miwan Kurniawan Hidayat, M.Kom														
Tanggal	20 Desember 2020														
Paraf															
Oleh	Esty Purwaningsih, M.Kom														
Tanggal	20 Desember 2020														
Paraf															
		DIVALIDASI <table border="1"> <tr> <td>Oleh</td> <td>Suparman HL, S.Sos, M.Si</td> </tr> <tr> <td>Tanggal</td> <td>20 Desember 2020</td> </tr> <tr> <td>Paraf</td> <td>   </td> </tr> </table>		Oleh	Suparman HL, S.Sos, M.Si	Tanggal	20 Desember 2020	Paraf	 						
Oleh	Suparman HL, S.Sos, M.Si														
Tanggal	20 Desember 2020														
Paraf	 														
Catatan: 															

5. HASIL AUDIT LAPANGAN – KESESUAIAN

		UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA Jl. Kramat Raya No. 98, Senen, Jakarta Pusat Telp.(021) 23231170, Fax.(021) 21236158 http://www.bsi.ac.id		
		HASIL AUDIT LAPANGAN KESESUAIAN (HAL-KS)		
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		Standar Penilaian Pembelajaran		
AREA AUDIT		Program Studi Manajemen		
PELAKSANA STANDAR		Ida Zuniarti, SE, MM		
TIPE AUDIT		Reguler SPMI		
PERIODE AUDIT		T.A. 2019/2020		
AUDITOR		KETUA: Miwan Kurniawan Hidayat, M.Kom ANGGOTA: Rachmat Suryadithia, M.Kom		
NOMOR DOKUMEN		UBSI/SPMI/AMI/HAL-KS.STD.A.04-006.5/2020		
CL		DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS)	FAKTOR 5ENDUKUNG KEBERHASILAN
1.1	Apakah tersedia dokumen standar penilaian pembelajaran yang jelas dan lengkap dengan memuat kriteria minimal tentang penilaian pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang telah disahkan oleh Yayasan dan memiliki SK Penetapan?	Tersedia dokumen standar penilaian pembelajaran yang jelas dan lengkap dengan memuat kriteria minimal tentang penilaian pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang telah disahkan oleh Yayasan dan memiliki SK Penetapan	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan
1.2	Apakah ada pemutakhiran standar penilaian pembelajaran secara berkala dan dikembangkan secara berkelanjutan?	Ada pemutakhiran standar penilaian pembelajaran secara berkala dan dikembangkan secara berkelanjutan (Range Penilaian)	KS	Wakil Rektor 1 akan mengadakan rapat dalam rangka pemutakhiran standar penilaian pembelajaran secara berkala dan dikembangkan secara berkelanjutan
1.3	Apakah dokumen standar penilaian pembelajaran dapat diakses dengan mudah oleh pemangku kepentingan?	Dapat dengan mudah diakses di kampusonline.bsi.ac.id	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan
1.4	Apakah standar penilaian pembelajaran disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan?	RPS/RTM disampaikan dalam pertemuan Dosen Akademik	KS	Pertemuan Dosen Homebase Prodi Manajemen secara berkala

1.5	Apakah tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme pelaksanaan standar penilaian pembelajaran?	tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme pelaksanaan standar penilaian pembelajaran	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan
1.6	Apakah tersedia bukti kinerja dari standar penilaian pembelajaran?	Tersedia bukti kinerja dari standar penilaian pembelajaran	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan rekapitulasi penilaian yang disesuaikan dengan kebijakan standart penilaian pembelajaran
2.1	Apakah tersedia dokumen pedoman penilaian pembelajaran yang mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi?	Tersedia dokumen pedoman penilaian pembelajaran yang mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi pada Arsip Digital SAYS	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan
2.2	Apakah tersedia bukti dan media untuk proses penilaian pembelajaran yang mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi?	Tersedia bukti dan media untuk proses penilaian pembelajaran yang mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan penginputan nilai melalui laman web www.bsi.ac.id bagi dosen akademik
2.3	Apakah tersedia bukti hasil penilaian pembelajaran yang mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi?	Tersedia bukti hasil penilaian pembelajaran yang mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan rekapitulasi Hasil Penilaian Ujian (Nilai Tugas, Nilai Kehadiran, Nilai UTS, Nilai UAS, dan Nilai Her)
3.1	Apakah tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme dokumen yang terkait dengan penilaian pembelajaran yang memotivasi mahasiswa agar memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan?	Tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme dokumen yang terkait dengan penilaian pembelajaran yang memotivasi mahasiswa agar memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan
3.2	Apakah pedoman Penasehat Akademik disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan?	Ada pedoman Penasehat Akademik dan disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan	KS	Saat adanya pertemuan dosen penasehat akademik dan secara periodik diinformasikan melalui surat tugas penginputan bimbingan konseling

3.3	Apakah tersedia bukti dan media bahwa dosen telah melakukan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan?	tersedia bukti dan media bahwa dosen telah melakukan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan Via laman SAYS	KS	Sudah ada dalam sistem informasi melalui aplikasi laman SAYS
3.4	Apakah tersedia bukti kinerja hasil penilaian yang memotivasi mahasiswa agar memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan?	Tersedia Rekapitulasi Laporan Penasehat Akademik SAYS	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan sistem informasi yang menginformasikan rekapitulasi bimbingan konseling dosen penasehat akademik melalui aplikasi laman SAYS
4.1	Apakah tersedia dokumen pedoman/SK yang mendukung penilaian dengan teknik penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis (tugas, kuis, UTS, UAS) dan tes lisan?	tersedia dokumen pedoman/SK yang mendukung penilaian dengan teknik penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis (tugas, kuis, UTS, UAS) dan tes lisan di LPMI	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan
4.2	Apakah diadakan sosialisasi untuk mendukung teknik penilaian dengan teknik penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis (tugas, kuis, UTS, UAS) dan tes lisan?	Melalui rapat kerja UPA/ Rapat Dosen dalam setiap semester	KS	Adanya Rapat UPA / Pertemuan Dosen Homepage Prodi Manajemen secara berkala
4.3	Apakah tersedia dokumen bukti kinerja tentang teknik penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis (tugas, kuis, UTS, UAS) dan tes lisan?	Tersedia dokumen bukti kinerja tentang teknik penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis (tugas, kuis, UTS, UAS) dan tes lisan	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan sistem informasi yang menginformasikan Rekapitulasi Hasil Penilaian Ujian (Nilai Tugas, Nilai Kehadiran, Nilai UTS, Nilai UAS, dan Nilai Her)
5.1	Apakah tersedia instrumen/pedoman/SK tentang instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain?	Tersedia instrumen/pedoman/SK tentang instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan
5.2	Apakah diadakan sosialisasi untuk mendukung adanya instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk	Melalui Raker UPA/ Rapat Dosen dalam setiap semester	KS	Adanya Rapat UPA / Pertemuan Dosen Homepage Prodi Manajemen secara

	portofolio atau karya desain?			berkala
5.3	Apakah tersedia dokumen bukti kinerja terkait dengan instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain?	SAYS pada menu Monitoring Grade Mata Kuliah yang sudah dipisahkan per semester	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan sistem informasi yang menginformasikan Rekapitulasi Hasil Penilaian Ujian (Nilai Tugas, Nilai Kehadiran, Nilai UTS, Nilai UAS, dan Nilai Her)
6.1	Apakah tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme/surat keputusan tentang penetapan penilaian sikap yang dapat menggunakan teknik penilaian observasi?	Tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme/surat keputusan tentang penetapan penilaian sikap yang dapat menggunakan teknik penilaian observasi	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan
6.2	Apakah diadakan sosialisasi terkait penetapan penilaian sikap yang dapat menggunakan teknik penilaian observasi?	Ada dalam Persamaan Persepsi Mata Kuliah dan Pertemuan Dosen Homepage	KS	Pertemuan Dosen Homepage Prodi Manajemen secara berkala
6.3	Apakah tersedia dokumen bukti kinerja tentang penilaian sikap yang dapat menggunakan teknik penilaian observasi?	Tersedia dokumen bukti kinerja tentang penilaian sikap yang dapat menggunakan teknik penilaian observasi	KS	Saat ini baru dapat dilihat melalui Rekapitulasi Nilai Akhir Semester, masa study baru semester 3 berjalan
7.1	Apakah tersedia pedoman/prosedur/mekanisme/surat keputusan tentang penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian?	Tersedia pedoman/prosedur/mekanisme/surat keputusan tentang penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan
7.2	Apakah diadakan sosialisasi terkait penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian?	Pada saat RaKer UPA/ Pertemuan Dosen Homepage	KS	Adanya Rapat UPA / Pertemuan Dosen Homepage Prodi Manajemen secara berkala
7.3	Apakah tersedia dokumen bukti kinerja tentang penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian?	Tersedia Dokumen Kurikulum, RPS, RTM	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan sistem informasi terkait dokumen kurikulum, RPS dan RTM
8.1	Apakah tersedia pedoman/prosedur/mekanisme/surat keputusan tentang hasil penilaian	Tersedia pedoman/prosedur/mekanisme/surat keputusan tentang hasil penilaian	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan

	yang merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan?	yang merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan		penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan
8.2	Apakah diadakan sosialisasi terkait hasil penilaian yang merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan?	Pada saat RaKer UPA/ Pertemuan Dosen Homepage	KS	Adanya Rapat UPA / Pertemuan Dosen Homepage Prodi Manajemen secara berkala
8.3	Apakah tersedia dokumen bukti kinerja tentang penilaian yang merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan?	Tersedia dokumen bukti kinerja tentang penilaian yang merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan	KS	Saat ini baru dapat dilihat melalui Rekapitulasi Nilai Akhir Semester, masa study baru semester 3 berjalan
9.1	Apakah tersedia dokumen yang mendukung teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran dan memuat prinsip penilaian?	Tersedia dokumen yang mendukung teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran dan memuat prinsip penilaian (RPS/RTM)	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan
9.2	Apakah ada sosialisasi tentang teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran dan memuat prinsip penilaian?	Pada saat RaKer UPA/ Pertemuan Dosen Homepage	KS	Adanya Rapat UPA / Pertemuan Dosen Homepage Prodi Manajemen secara berkala
9.3	Apakah tersedia dokumen bukti kinerja untuk mendukung teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran dan memuat prinsip penilaian?	Tersedia dokumen Berita Acara Pengajaran	KS	Tersedia pada laman website www.bsiac.id , SI-BTI telah menyediakan layanan sisten informasi melalui SAYS
10.1	Apakah tersedia dokumen yang memuat umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa serta mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan?	Tersedia dokumen yang memuat umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa serta mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa serta mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan
10.2	Apakah ada sosialisasi tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan	Pada saat RaKer UPA/ Pertemuan Dosen Homepage	KS	Adanya Rapat UPA / Pertemuan Dosen

	hasil penilaian kepada mahasiswa serta mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan?			Homebase Prodi Manajemen secara berkala
10.3	Apakah tersedia bukti kinerja yang menunjukkan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa serta mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan?	Tersedia bukti kinerja yang menunjukkan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa serta mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan (Nilai Tugas, Murni Ujian, UTS & UAS)	KS	Tersedian pada layanan Mahasiswa yang telah disediakan oleh SI-BTI melalui www.bsi.ac.id
11.1	Apakah tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme/surat keputusan tentang penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir?	Tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme/surat keputusan tentang penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan
11.2	Apakah diadakan sosialisasi terkait penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir?	Pada saat RaKer UPA/ Pertemuan Dosen Homebase	KS	Adanya Rapat UPA / Pertemuan Dosen Homebase Prodi Manajemen secara berkala
11.3	Apakah tersedia dokumen bukti kinerja tentang penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir?	Tersedia dokumen bukti kinerja tentang penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir (Rekapitulasi Nilai)	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan Rekapitulasi Nilai absen, tugas, nilai UTS, nilai UAS, Rekapitulasi Nilai Tugas Akhir
12.1	Apakah tersedia pedoman/prosedur/mekanisme penilaian pada tahap perencanaan yang dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang?	Tersedia pedoman/prosedur/mekanisme penilaian pada tahap perencanaan yang dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan
12.2	Apakah diadakan sosialisasi terkait penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang?	Pada saat RaKer UPA/ Pertemuan Dosen Homebase	KS	Adanya Rapat UPA / Pertemuan Dosen Homebase Prodi Manajemen secara berkala
12.3	Apakah tersedia dokumen bukti kinerja tentang penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang?	Tersedia dokumen bukti kinerja tentang penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang (Rekapitulasi Nilai)	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan Rekapitulasi Nilai absen, tugas, nilai UTS, nilai UAS, Rekapitulasi Nilai Tugas Akhir

13.1	Apakah tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran?	Tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran (LPMI)	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan
13.2	Apakah diadakan sosialisasi terkait pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran?	Pada saat RaKer UPA/ Pertemuan Dosen Homepage	KS	Adanya Rapat UPA / Pertemuan Dosen Homepage Prodi Manajemen secara berkala
13.3	Apakah tersedia dokumen bukti kinerja tentang pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran?	Tersedia dokumen bukti kinerja tentang pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran (Rekapitulasi Penilaian)	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan Rekapitulasi Nilai absen, tugas, nilai UTS, nilai UAS, Rekapitulasi Nilai Tugas Akhir
14.1	Apakah tersedia dokumen/pedoman mengenai pelaksanaan penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran dengan mengikutsertakan mahasiswa dan pemangku kepentingan yang relevan?	Tersedia dokumen/pedoman mengenai pelaksanaan penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran dengan mengikutsertakan mahasiswa dan pemangku kepentingan yang relevan (bsi.ac.id)	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan
15.1	Apakah tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa setiap semester?	Tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa setiap semester	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan
15.2	Apakah sosialisasi diadakan untuk menyampaikan dokumen yang memuat tentang pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa setiap semester?	Diadakan sosialisasi dalam Pelaksanaan Orientasi Akademik dan terdapat dalam buku Panduan Akademik	KS	Disaat awal penyelenggaraan pendidikan, UBSI menyelenggarakan Orientasi Akademik berupa sosialisasi pengenalan aturan pendidikan di UBSI kepada mahasiswa selama menempuh pendidikannya
15.3	Apakah tersedia bukti kinerja yang memuat tentang pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa setiap semester?	Tersedia Rekapitulasi Nilai Akhir Mahasiswa , via SAYS	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan Rekapitulasi Nilai Akhir Mahasiswa

16.1	Apakah tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme/surat keputusan tentang hasil penilaian yang diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran?	Tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme/surat keputusan tentang hasil penilaian yang diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan
16.2	Apakah diadakan sosialisasi terkait tentang hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran?	Ada melalui Dosen Penasehat Akademik (Materi Konseling PA)	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan konseling kepada mahasiswa dan dosen Penasehat akademik
16.3	Apakah tersedia dokumen bukti kinerja tentang hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran?	Tersedia dokumen bukti kinerja tentang hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran	KS	Dengan adanya Kalender Akademik & Kartu Rencana Study, mahasiswa dan Dosen dapat melihat agenda pembelajaran yang disusun oleh Pimpinan Perguruan tinggi
17.1	Apakah tersedia rumusan, penetapan peraturan, prosedur pengumuman hasil penilaian pembelajaran kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran?	Tersedia rumusan, penetapan peraturan, prosedur pengumuman hasil penilaian pembelajaran kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran	KS	SI-BTI telah menyediakan layanan rumusan, penetapan peraturan, prosedur pengumuman hasil penilaian pembelajaran kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran
17.2	Apakah tersedia bukti kinerja dari perumusan penetapan peraturan, prosedur pengumuman hasil penilaian pembelajaran kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran?	Tersedia bukti kinerja dari perumusan penetapan peraturan, prosedur pengumuman hasil penilaian pembelajaran kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran (WaRek 1)	KS	Dengan adanya rapat akademik yang diselenggarakan oleh Rektor dan Wakil Rektor 1 untuk merumuskan dan penetapan peraturan/prosedur pengumuman hasil penilaian pembelajaran kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran
18.1	Apakah tersedia dokumen yang memuat ketentuan bahwa Dosen	Tersedia dokumen yang memuat ketentuan bahwa Dosen	KS	Adanya SOP Penginputan Nilai

	memasukkan nilai tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan sesuai dengan rencana pembelajaran?	memasukkan nilai tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan, dan telah berjalan sesuai dengan rencana pembelajaran		Tugas dan persensi, Pengumuman Surat Edaran dari Wakil Rektor 1
18.2	Apakah diadakan sosialisasi mengenai jadwal memasukkan nilai tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan sesuai dengan rencana pembelajaran?	Diadakan sosialisasi mengenai jadwal memasukkan nilai tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan sesuai dengan rencana pembelajaran	KS	Dengan adanya surat edaran wakil rektor 1 pada laman www.bsi.ac.id
18.3	Apakah tersedia bukti kinerja terkait dengan jadwal memasukkan nilai tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan sesuai dengan rencana pembelajaran?	Tersedia bukti berupa rekapitulasi Input Nilai oleh Dosen	KS	Adanya Rekapitulasi penilaian yang telah diinputkan oleh Dosen pengampu akademik
19.1	Apakah tersedia bukti kesiapan dari BTI untuk upload data nilai mahasiswa yang telah diolah oleh BAAK pada sistem informasi pada web akademik mahasiswa maksimal 3 (tiga) hari sebelum penayangan hasil ujian mahasiswa?	Tersedia bukti kesiapan dari BTI berupa Pedoman Upload nilai	KS	Adanya jadwal penayangan yang dilakukan oleh BAAK dan kemudian diimplementasikan oleh SI-BTI ke dalam Sistem Informasi pada laman www.bsi.ac.id
19.2	Apakah dilaksanakan sosialisasi bahwa BTI wajib mengupload data nilai mahasiswa yang telah diolah oleh BAAK pada sistem informasi pada web akademik mahasiswa maksimal 3 (tiga) hari sebelum penayangan hasil ujian mahasiswa?	Dilaksanakan sosialisasi bahwa BTI wajib mengupload data nilai mahasiswa yang telah diolah oleh BAAK	KS	Sosialisasi berupa surat pengajuan yang dikirimkan oleh BAAK melalui email interlan ke SI-BTI, setelah data nilai mahasiswa diolah oleh BAAK
19.3	Apakah tersedia bukti kinerja bahwa BTI wajib mengupload data nilai mahasiswa yang telah diolah oleh BAAK pada sistem informasi pada web akademik mahasiswa maksimal 3 (tiga) hari sebelum penayangan hasil ujian mahasiswa?	Tersedia bukti kinerja bahwa BTI wajib mengupload data nilai mahasiswa yang telah diolah oleh BAAK pada sistem informasi pada web akademik mahasiswa maksimal 3 (tiga) hari sebelum penayangan hasil ujian mahasiswa	KS	Dengan adanya hasil penayangan pada laman www.bsi.ac.id yang dapat dilihat oleh mahasiswa
20.1	Apakah tersedia dokumen yang menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dan pada akhir program dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK)?	Tersedia dokumen yang menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dan pada akhir program dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK)	KS	Adanya Buku Pedoman Akademik yang dapat diakses dengan mudah oleh civitas akademika (Dosen/Karyawan dan Mahasiswa) pada laman www.bsi.ac.id
20.2	Apakah diadakan sosialisasi bahwa capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dan pada akhir program dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK)?	Ada Pertemuan Akademik Dosen Homepage / Orientasi Akademik	KS	Sosialisasi dilaksanakan saat adanya pertemuan akademik yang disampaikan kepada Dosen Akademik dan Orientasi Akademik yang disampaikan kepada mahasiswa

20.3	Apakah terdapat bukti kinerja yang menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dan pada akhir program dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK)?	Terdapat bukti kinerja yang menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dan pada akhir program dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK)	KS	Dengan adanya Rekapitulasi IPS dan IPK mahasiswa, KHS per semester Transkrip Nilai
21.1	Apakah tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang penetapan Indeks prestasi semester (IPS) dan dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester?	Tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang penetapan Indeks prestasi semester (IPS) dan dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester	KS	Adanya Buku Pedoman Akademik yang dapat diakses dengan mudah oleh civitas akademika (Dosen/Karyawan dan Mahasiswa) pada laman www.bsi.ac.id
21.2	Apakah sosialisasi mengenai penetapan Indeks prestasi semester (IPS) dan dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester?	Ada Pertemuan Akademik Dosen Homebase / Orientasi Akademik	KS	Sosialisasi dilaksanakan saat adanya pertemuan akademik yang disampaikan kepada Dosen Akademik dan Orientasi Akademik yang disampaikan kepada mahasiswa
21.3	Apakah ada bukti kinerja mengenai sosialisasi penetapan Indeks prestasi semester (IPS) dan dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester?	Ada SK Rektor tentang penetapan Indeks prestasi semester (IPS) dan dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester	KS	Adanya sosialisasi berupa SK Rektor yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan pada laman www.bsi.ac.id
22.1	Apakah tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang penetapan Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh?	Tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang penetapan Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh	KS	Adanya Buku Pedoman Akademik yang dapat diakses dengan mudah oleh civitas akademika (Dosen/Karyawan dan Mahasiswa) pada laman www.bsi.ac.id
22.2	Apakah sosialisasi mengenai penetapan Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi	Ada Pertemuan Akademik Dosen Homebase / Orientasi Akademik	KS	Sosialisasi dilaksanakan saat adanya pertemuan akademik yang disampaikan kepada Dosen Akademik dan Orientasi Akademik

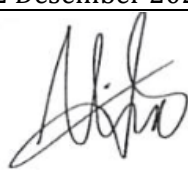
	dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh?			yang disampaikan kepada mahasiswa
22.3	Apakah ada bukti kinerja mengenai sosialisasi penetapan Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh?	Ada SK Rektor tentang penetapan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)	KS	Adanya sosialisasi berupa SK Rektor yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan pada laman www.bsi.ac.id
23.1	Apakah tersedia dokumen yang menyatakan bahwa Rektor Universitas Bina Sarana Informatika menetapkan bahwa mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) $\geq 2,00$ (dua koma nol nol) serta tidak ada nilai D dan E untuk setiap mata kuliah?	Tersedia dokumen yang menyatakan bahwa Rektor Universitas Bina Sarana Informatika menetapkan bahwa mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) $\geq 2,00$ (dua koma nol nol) serta tidak ada nilai D dan E untuk setiap mata kuliah	KS	Adanya Buku Pedoman Akademik yang dapat diakses dengan mudah oleh civitas akademika (Dosen/Karyawan dan Mahasiswa) pada laman www.bsi.ac.id
23.2	Apakah dilaksanakan sosialisasi mengenai penetapan kelulusan oleh Rektor apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) $\geq 2,00$ (dua koma nol nol) serta tidak ada nilai D dan E untuk setiap mata kuliah?	Terlaksananya sosialisasi mengenai penetapan kelulusan oleh Rektor apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) $\geq 2,00$ (dua koma nol nol) serta tidak ada nilai D dan E untuk setiap mata kuliah	KS	Sosialisasi dilaksanakan saat adanya pertemuan akademik yang disampaikan kepada Dosen Akademik dan Orientasi Akademik yang disampaikan kepada mahasiswa
23.3	Apakah tersedia bukti kinerja mengenai penetapan kelulusan oleh Rektor apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) $\geq 2,00$ (dua koma nol nol) serta tidak ada nilai D dan E untuk setiap mata kuliah?	Ada berupa Rekapitulasi IPK & Transkrip Nilai Mahasiswa	KS	Adanya hasil rekapitulasi IPK & Transkrip Nilai yang dikeluarkan oleh Rektor apabila mahasiswa telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) $\geq 2,00$ (dua koma nol nol) serta tidak ada nilai D dan E untuk setiap mata kuliah
24.1	Apakah tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang predikat kelulusan?	Tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang predikat kelulusan	KS	Adanya Buku Pedoman Akademik yang dapat diakses dengan mudah oleh civitas akademika (Dosen/Karyawan dan Mahasiswa) pada

				laman www.bsi.ac.id
24.2	Apakah sosialisasi mengenai predikat kelulusan dilaksanakan di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika?	Ada Pertemuan Akademik Dosen Homepage / Orientasi Akademik	KS	Sosialisasi dilaksanakan saat adanya pertemuan akademik yang disampaikan kepada Dosen Akademik dan Orientasi Akademik yang disampaikan kepada mahasiswa
24.3	Apakah ada bukti kinerja mengenai sosialisasi predikat kelulusan dilaksanakan di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika?	Ada berupa SK Yudisium Mahasiswa	KS	Adanya SK Yudisium yang dikeluarkan oleh L2DIKTI
25.1	Apakah tersedia dokumen/peraturan/pedoman terkait mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, sertifikat kompetensi sesuai keahlian dalam cabang ilmunya, gelar dan SKPI?	tersedia dokumen/peraturan/pedoman terkait mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, sertifikat kompetensi sesuai keahlian dalam cabang ilmunya, gelar dan SKPI berdasarkan SK Menteri Ristekdikti nomor 257/M/KPT/2017 & Pedoman Penyusunan Laporan Skripsi, Tugas Akhir, dan Pelaksanaan Ujian Komprehensif	KS	Adanya Lembaga yang ditunjuk oleh rektorat yang mengatur adanya pelatihan dan atau workshop sertifikasi sesuai dengan SK Menteri Ristekdikti, yaitu LSP UBSI
25.2	Apakah dilaksanakan sosialisasi mengenai penetapan mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, sertifikat kompetensi sesuai keahlian dalam cabang ilmunya, gelar dan SKPI?	dilaksanakan sosialisasi mengenai penetapan mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, sertifikat kompetensi sesuai keahlian dalam cabang ilmunya, gelar dan SKPI melalui akses informasi laman bsi.ac.id	KS	Adanya Akses layanan informasi yang telah disediakan oleh SI-BTI, sehingga Dosen dan Mahasiswa dapat melihat mengenai penetapan mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, sertifikat kompetensi sesuai keahlian dalam cabang ilmunya, gelar dan SKPI
26.1	Apakah tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang penetapan sertifikat kompetensi diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi, organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi yang sudah bekerja sama dengan Universitas Bina Sarana Informatika?	tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang penetapan sertifikat kompetensi diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi, organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi yang sudah bekerja sama dengan UBSI	KS	Adanya Lembaga yang ditunjuk oleh rektorat yang mengatur adanya pelatihan dan atau workshop sertifikasi sesuai dengan SK Menteri Ristekdikti, yaitu LSP UBSI yang bekerjasama dengan BNSP
26.2	Apakah sosialisasi mengenai penetapan sertifikat kompetensi diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi, organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi	Telah adanya sosialisasi mengenai penetapan sertifikat kompetensi diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi, organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi	KS	Adanya Akses informasi melalui laman www.bsi.ac.id dan adanya surat edaran terkait

	yang terakreditasi yang sudah bekerja sama dengan Universitas Bina Sarana Informatika?	yang terakreditasi yang sudah bekerja sama dengan UBSI		sertifikasi kompetensi yang diterbitkan oleh LSP-UBSI
VALIDASI DAN CATATAN				
DISUSUN		DISETUJUI		
OLEH	Miwan Kurniawan Hidayat, M.Kom	OLEH	Ida Zuniarti, SE, MM	
TANGGAL	22 Desember 2020	TANGGAL	22 Desember 2020	
PARAF		PARAF		
CATATAN				

6. HASIL AUDIT LAPANGAN - KETIDAKSESUAIAN

		UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA Jl. Kramat Raya No. 98, Senen, Jakarta Pusat Telp.(021) 23231170, Fax.(021) 21236158 http://www.bsi.ac.id		
		HASIL AUDIT LAPANGAN KETIDAKSESUAIAN (HAL-KTS)		
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		Standar Penilaian Pembelajaran		
AREA AUDIT		Program Studi Manajemen		
PELAKSANA STANDAR		Ida Zuniarti, SE, MM		
TIPE AUDIT		Reguler SPMI		
PERIODE AUDIT		T.A. 2019/2020		
AUDITOR		KETUA: Miwan Kurniawan Hidayat, M.Kom ANGGOTA: Rachmat Suryadithia, M.Kom		
NOMOR DOKUMEN		UBSI/SPMI/AMI/HAL-KTS.STD.A.04-006.5/2020		
CL		DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (OBS/KTS MINOR/KTS MAYOR)	AKAR PENYEBAB/FAKTOR PENGHAMBAT
14.2	Apakah ada sosialisasi tentang penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran dengan mengikutsertakan mahasiswa dan pemangku kepentingan yang relevan?	Saat ini belum ada sosialisasi, dan direncanakan pada saat semester 7	KTS-MINOR	Prodi Manajemen S1 masih berjalan pada semester 3
14.3	Apakah tersedia bukti kinerja mengenai pelaksanaan penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran dengan mengikutsertakan mahasiswa dan pemangku kepentingan yang relevan?	Saat ini belum adanya bukti kinerja, dan direncanakan pada saat semester 7	KTS-MINOR	Prodi Manajemen S1 masih berjalan pada semester 3
15.4	Apakah rata-rata waktu penyelesaian Tugas Akhir dilaksanakan selama 4 bulan?	Saat ini belum ada rata-rata waktu penyelesaian Skripsi	KTS-MINOR	Prodi Manajemen S1 masih berjalan pada semester 3
25.3	Apakah ada bukti kinerja mengenai penetapan mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, sertifikat kompetensi sesuai keahlian dalam cabang ilmunya, gelar dan SKPI?	Saat ini belum adanya bukti kinerja, dan direncanakan pada saat semester 8	KTS-MINOR	Prodi Manajemen S1 masih berjalan pada semester 3

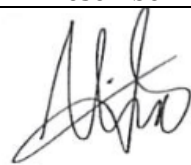
26.3	Apakah ada bukti kinerja mengenai sosialisasi penetapan sertifikat kompetensi diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi, organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi yang sudah bekerja sama dengan Universitas Bina Sarana Informatika?	Saat ini belum adanya bukti kinerja, dan direncanakan pada saat semester 4, dan saat ini masih berjalan pada semester 3	KTS-MINOR	Prodi Manajemen S1 masih berjalan pada semester 3
VALIDASI DAN CATATAN				
DISUSUN			DISETUIJUI	
OLEH	Miwan Kurniawan Hidayat, M.Kom		OLEH	Ida Zuniarti, SE, MM
TANGGAL	22 Desember 2020		TANGGAL	22 Desember 2020
PARAF			PARAF	
CATATAN				

7. PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI OBS/KTS MINOR / KTS MAYOR

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI KTS MINOR

		UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA Jl. Kramat Raya No. 98, Senen, Jakarta Pusat Telp.(021) 23231170, Fax.(021) 21236158 http://www.bsi.ac.id				
		PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)				
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		Standar Penilaian Pembelajaran				
AREA AUDIT		Program Studi Manajemen				
PELAKSANA STANDAR		Ida Zuniarti, SE, MM				
TIPE AUDIT		Reguler SPMI				
PERIODE AUDIT MUTU INTERNAL		T.A. 2019/2020				
AUDITOR		KETUA: Miwan Kurniawan Hidayat, M.Kom ANGGOTA: Rachmat Suryadithia, M.Kom				
KATEGORI TEMUAN		☐ Major ☒ Minor ☐ Observasi				
NOMOR DOKUMEN		UBSI/SPMI/AMI/PTK.MINOR.STD.A.04-006.5/2020				
NO	DESKRIPSI TEMUAN AUDIT	AKAR PENYEBAB/FAKTOR PENGHAMBAT	REKOMENDASI	RENCANA PERBAIKAN	JADWAL PENYELESAIAN	PIHAK BERTANGGUNGJAWAB
14.2	Saat ini belum ada sosialisasi, dan direncanakan pada saat semester 7	Prodi Manajemen S1 masih berjalan pada semester 3	Rencana akan diberikan 4 semester kedepan saat umur penyelenggaraan pendidikan mencapai semester ke 7	Sosialisasi akan dilaksanakan pada semester 7	Semester 7	Ka. Prodi Wakil Rektor 1 BAAK
14.3	Saat ini belum adanya bukti kinerja, dan direncanakan pada saat semester 7	Prodi Manajemen S1 masih berjalan pada semester 3	Rencana akan diberikan 4 semester kedepan saat umur penyelenggaraan pendidikan	Sosialisasi akan dilaksanakan pada semester 7	Semester 7	Ka. Prodi Wakil Rektor 1 BAAK

			mencapai semester ke 7			
15.4	Saat ini belum ada rata-rata waktu penyelesaian Skripsi	Prodi Manajemen S1 masih berjalan pada semester 3	Rencana akan diberikan 5 semester kedepan saat umur penyelenggaraan pendidikan mencapai semester ke 8	Belum ada lulusan, rata-rata waktu penyelesaian skripsi pada semester 8	Semester 8	Ka. Prodi Wakil Rektor 1 BAAK
25.3	Saat ini belum adanya bukti kinerja, dan direncanakan pada saat semester 8	Prodi Manajemen S1 masih berjalan pada semester 3	Rencana akan diberikan 5 semester kedepan saat umur penyelenggaraan pendidikan mencapai semester ke 8 dan Mahasiswa telah dinyatakan lulus.	Belum ada lulusan, rata-rata waktu penyelesaian skripsi pada semester 8	Semester 8	Ka. Prodi Wakil Rektor 1 BAAK
26.3	Saat ini belum adanya bukti kinerja, dan direncanakan pada saat semester 4, dan saat ini masih berjalan pada semester 3	Prodi Manajemen S1 masih berjalan pada semester 3	Jika sudah mencapai semester 4 diharapkan pemilihan bidang keilmuan yang terbaru yang sangat dibutuhkan oleh dunia usaha dunia industri di Indonesia	Untuk pemilihan bidang keilmuan direncanakan pada semester 4	Semester 4	Rektor Wakil Rektor 1 LSP-UBSI

DISUSUN Oleh	Miwan Kurniawan Hidayat, M.Kom	DISETUJUI Oleh	Ida Zuniarti, SE, MM	DIVALIDASI Oleh	Suparman HL, S.Sos, M.Si
		Tanggal	22 Desember 2020	Tanggal	22 Desember 2020
Tanggal	22 Desember 2020	Tanda Tangan		Tanda Tangan	
Tanda Tangan					
CATATAN					

8. PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN

		UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA Jl. Kramat Raya No. 98, Senen, Jakarta Pusat Telp.(021) 23231170, Fax.(021) 21236158 http://www.bsi.ac.id				
		PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN (PTP)				
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		Standar Penilaian Pembelajaran				
AREA AUDIT		Program Studi Manajemen				
PELAKSANA STANDAR		Ida Zuniarti, SE, MM				
TIPE AUDIT		Reguler SPMI				
PERIODE AUDIT MUTU INTERNAL		T.A. 2019/2020				
AUDITOR		KETUA: Miwan Kurniawan Hidayat, M.Kom ANGGOTA: Rachmat Suryadithia, M.Kom				
NOMOR DOKUMEN		UBSI/SPMI/AMI/PTP.STD.A.04-006.5/2020				
NO	DESKRIPSI TEMUAN AUDIT	FAKTOR KEBERHASILAN	REKOMENDASI	RENCANA PERBAIKAN	JADWAL PENYELESAIAN	PIHAK BERTANGGUNG JAWAB
1.1	Tersedia dokumen standar penilaian pembelajaran yang jelas dan lengkap dengan memuat kriteria minimal tentang penilaian pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang telah disahkan oleh Yayasan dan memiliki SK Penetapan	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan	Adanya layanan kepada Ka. Prodi dan Staff Prodi, yang dapat upload secara langsung, dikarenakan adanya jeda tampilan jika ada perubahan	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk keteraksesan layanan kepada Ka.Prodi	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi SI-BTI
1.2	Ada pemutakhiran standar penilaian pembelajaran secara berkala dan dikembangkan secara berkelanjutan (Range Penilaian)	Wakil Rektor 1 akan mengadakan rapat dalam rangka pemutakhiran standar penilaian pembelajaran secara berkala dan dikembangkan secara berkelanjutan	Perlu terus dilakukan jika ada pemutakhiran standar penilaian pembelajaran secara berkala	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik terkait dengan pemutakhiran standar penilaian pembelajaran	Januari – Februari 2021	Ka. Prodi Wakil Rektor 1 Bidang Akademik

1.3	Dapat dengan mudah diakses di kampusonline.bsi.ac.id	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan	Adanya layanan kepada Ka. Prodi dan Staff Prodi, yang dapat upload secara langsung, dikarenakan adanya jeda tampilan jika ada perubahan	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk keteraksesan layanan kepada Ka.Prodi	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Ka. Prodi SI-BTI
1.4	RPS/RTM disampaikan dalam pertemuan Dosen Akademik	Pertemuan Dosen Homepage Prodi Manajemen secara berkala	Perlu terus dilakukan dalam sosialisasi agar informasi perubahan ataupun update standart penilaian dapat diketahui oleh pemangku kepentingan (Dosen Akademik)	Akan dilakukan sosialisasi RPS/RTM secara berkala dalam kegiatan pertemuan akademik Dosen	Januari – Februari 2021	Ka. Prodi Dosen
1.5	tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme pelaksanaan standar penilaian pembelajaran	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan	Adanya layanan kepada Ka. Prodi dan Staff Prodi, yang dapat upload secara langsung, dikarenakan adanya jeda tampilan jika ada perubahan	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk keteraksesan layanan kepada Ka.Prodi	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi SI-BTI
1.6	Tersedia bukti kinerja dari standar penilaian pembelajaran	SI-BTI telah menyediakan layanan rekapitulasi penilaian yang disesuaikan dengan kebijakan standart penilaian pembelajaran	Range nilai perlu dicantumkan agar mahasiswa mengetahui pencapaian pembelajarannya	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk layanan penilaian pembelajaran	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi SI-BTI
2.1	Tersedia dokumen pedoman penilaian pembelajaran yang mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi pada Arsip Digital SAYS	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang	Adanya layanan kepada Ka. Prodi dan Staff Prodi, yang dapat upload secara langsung, dikarenakan adanya jeda tampilan jika	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk keteraksesan layanan kepada Ka.Prodi	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi

		dapat diakses oleh pemangku jabatan	ada perubahan			SI-BTI
2.2	Tersedia bukti dan media untuk proses penilaian pembelajaran yang mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	SI-BTI telah menyediakan layanan penginputan nilai melalui laman web www.bsi.ac.id bagi dosen akademik	Peningkatan adanya notifikasi pengingat melalui email dan handphone/ mobile aplikasi bagi dosen akademik yang belum menginput nilai	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk layanan penginputan nilai	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi SI-BTI
2.3	Tersedia bukti hasil penilaian pembelajaran yang mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	SI-BTI telah menyediakan layanan rekapitulasi Hasil Penilaian Ujian (Nilai Tugas, Nilai Kehadiran, Nilai UTS, Nilai UAS, dan Nilai Her)	Sudah cukup maksimal dalam implementasi layanan rekapitulasi hasil penilaian	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk layanan penginputan nilai	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi SI-BTI
3.1	Tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme dokumen yang terkait dengan penilaian pembelajaran yang memotivasi mahasiswa agar memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan	Adanya layanan kepada Ka. Prodi dan Staff Prodi, yang dapat upload secara langsung, dikarenakan adanya jeda tampilan jika ada perubahan	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk layanan penyimpanan dokumen dan keteraksesannya	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi SI-BTI
3.2	Ada pedoman Penasehat Akademik dan disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan	Saat adanya pertemuan dosen penasehat akademik dan secara periodik diinformasikan melalui surat tugas penginputan bimbingan konseling	Sudah baik dalam sosialisasi melalui laman website www.bsi.ac.id dan mobile aplikasi	Dilakukan sosialisasi pedoman penasehat akademik pada pertemuan dosen secara periodik	Setiap semester	Ka. Prodi Dosen

3.3	tersedia bukti dan media bahwa dosen telah melakukan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan Via laman SAYS	Sudah ada dalam sistem informasi melalui aplikasi laman SAYS	Sudah baik dalam ketersediaan media konseling dosen penasehat akademik melalui aplikasi laman SAYS	Koordinasi dengan BTI dalam pengupdatean data pada says	Setiap semester	Ka. Prodi SI-BTI
3.4	Tersedia Rekapitulasi Laporan Penasehat Akademik SAYS	SI-BTI telah menyediakan layanan sistem informasi yang menginformasikan rekapitulasi bimbingan konseling dosen penasehat akademik melalui aplikasi laman SAYS	Sudah baik dalam penyediaan layanan sistem informasi melalui aplikasi laman SAYS	Koordinasi dengan BTI dalam pengupdatean data pada says	Setiap semester	Ka. Prodi SI-BTI
4.1	tersedia dokumen pedoman/SK yang mendukung penilaian dengan teknik penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis (tugas, kuis, UTS, UAS) dan tes lisan	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan	Adanya layanan kepada Ka. Prodi dan Staff Prodi, yang dapat upload secara langsung, dikarenakan adanya jeda tampilan jika ada perubahan	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk layanan penyimpanan dokumen dan keteraksesannya	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi SI-BTI
4.2	Melalui rapat kerja UPA/ Rapat Dosen dalam setiap semester	Adanya Rapat UPA / Pertemuan Dosen Homepage Prodi Manajemen secara berkala	Kegiatan tersebut sangat baik untuk terus dilakukan untuk mendukung teknik penilaian dengan teknik penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis (tugas, kuis,	Rapat UPA selalu dilaksanakan secara berkala	Setiap Semester	Ka. Prodi

			UTS, UAS) dan tes lisan			
4.3	Tersedia dokumen bukti kinerja tentang teknik penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis (tugas, kuis, UTS, UAS) dan tes lisan	SI-BTI telah menyediakan layanan sistem informasi yang menginformasikan Rekapitulasi Hasil Penilaian Ujian (Nilai Tugas, Nilai Kehadiran, Nilai UTS, Nilai UAS, dan Nilai Her)	Sudah baik dalam penyediaan layanan sistem informasi	Berkoordinasi dengan BTI terkait dengan pengupdatean data penilaian	Setiap semester	Ka. Prodi SI-BTI
5.1	Tersedia instrumen/pedoman/SK tentang instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan	Adanya layanan kepada Ka. Prodi dan Staff Prodi, yang dapat upload secara langsung, dikarenakan adanya jeda tampilan jika ada perubahan	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk layanan penyimpanan dokumen dan keteraksesannya	Januari - Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi SI-BTI
5.2	Melalui Raker UPA/ Rapat Dosen dalam setiap semester	Adanya Rapat UPA / Pertemuan Dosen Homepage Prodi Manajemen secara berkala	Kegiatan tersebut sangat baik untuk terus dilakukan untuk mendukung adanya instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain	Rapat UPA selalu dilaksanakan secara berkala	Setiap Semester	Ka. Prodi
5.3	SAYS pada menu Monitoring Grade Mata Kuliah yang sudah dipisahkan per semester	SI-BTI telah menyediakan layanan sistem informasi yang menginformasikan	Sudah baik dalam penyediaan layanan sistem informasi	Berkoordinasi dengan BTI terkait dengan pengupdatean data penilaian	Setiap semester	Ka. Prodi SI-BTI

		Rekapitulasi Hasil Penilaian Ujian (Nilai Tugas, Nilai Kehadiran, Nilai UTS, Nilai UAS, dan Nilai Her)				
6.1	Tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme/surat keputusan tentang penetapan penilaian sikap yang dapat menggunakan teknik penilaian observasi	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan	Adanya layanan kepada Ka. Prodi dan Staff Prodi, yang dapat upload secara langsung, dikarenakan adanya jeda tampilan jika ada perubahan	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk layanan penyimpanan dokumen dan keteraksesannya	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi SI-BTI
6.2	Ada dalam Persamaan Persepsi Mata Kuliah dan Pertemuan Dosen Homepage	Pertemuan Dosen Homepage Prodi Manajemen secara berkala	Kegiatan tersebut sangat baik untuk terus dilakukan untuk sosialisasi terkait penetapan penilaian sikap yang dapat menggunakan teknik penilaian observasi	Pertemuan dosen dan kegiatan persamaan persepsi mata kuliah selalu dilakukan secara berkala	Setiap semester	Ka. Prodi
6.3	Tersedia dokumen bukti kinerja tentang penilaian sikap yang dapat menggunakan teknik penilaian observasi	Saat ini baru dapat dilihat melalui Rekapitulasi Nilai Akhir Semester, masa study baru semester 3 berjalan	Apabila masa study sudah lengkap hingga sampai ada lulusan, perlu dilakukan observasi kembali	Dilakukan evaluasi terhadap hasil penilaian ujian mahasiswa untuk melakukan perbaikan dan tindak lanjut kedepannya	Setiap semester	Ka. Prodi
7.1	Tersedia pedoman/prosedur/mekanisme/surat keputusan tentang penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh	Adanya layanan kepada Ka. Prodi dan Staff Prodi, yang dapat upload secara langsung, dikarenakan adanya jeda tampilan jika ada perubahan	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk layanan penyimpanan dokumen dan keteraksesannya	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi SI-BTI

	teknik dan instrumen penilaian	pemangku jabatan				
7.2	Pada saat RaKer UPA/ Pertemuan Dosen Homepage	Adanya Rapat UPA / Pertemuan Dosen Homepage Prodi Manajemen secara berkala	Kegiatan tersebut sangat baik untuk terus dilakukan untuk mendukung adanya sosialisasi terkait penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian	Rapat UPA selalu dilaksanakan secara berkala	Setiap Semester	Ka. Prodi
7.3	Tersedia Dokumen Kurikulum, RPS, RTM	SI-BTI telah menyediakan layanan sistem informasi terkait dokumen kurikulum, RPS dan RTM	Sudah baik dalam penyediaan layanan sistem informasi	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk pengupdatean dokumen kurikulum, RPS dan RTM	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi SI-BTI
8.1	Tersedia pedoman/prosedur/mechanisme/surat keputusan tentang hasil penilaian yang merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan	Adanya layanan kepada Ka. Prodi dan Staff Prodi, yang dapat upload secara langsung, dikarenakan adanya jeda tampilan jika ada perubahan	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk layanan penyimpanan dokumen dan keteraksesannya	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi SI-BTI
8.2	Pada saat RaKer UPA/ Pertemuan Dosen Homepage	Adanya Rapat UPA / Pertemuan Dosen Homepage Prodi Manajemen secara berkala	Kegiatan tersebut sangat baik untuk terus dilakukan untuk mendukung adanya sosialisasi terkait hasil penilaian yang merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan	Rapat UPA selalu dilaksanakan secara berkala	Setiap Semester	Ka. Prodi

8.3	Tersedia dokumen bukti kinerja tentang penilaian yang merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan	Saat ini baru dapat dilihat melalui Rekapitulasi Nilai Akhir Semester, masa study baru semester 3 berjalan	Apabila masa study sudah lengkap hingga sampai ada lulusan, perlu dilakukan observasi kembali	Dilakukan evaluasi terhadap hasil penilaian ujian mahasiswa untuk melakukan perbaikan dan tindak lanjut kedepannya	Setiap semester	Ka. Prodi
9.1	Tersedia dokumen yang mendukung teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran dan memuat prinsip penilaian (RPS/RTM)	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan	Adanya layanan kepada Ka. Prodi dan Staff Prodi, yang dapat upload secara langsung, dikarenakan adanya jeda tampilan jika ada perubahan	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk layanan penyimpanan dokumen dan keteraksesannya	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi SI-BTI
9.2	Pada saat RaKer UPA/ Pertemuan Dosen Homepage	Adanya Rapat UPA / Pertemuan Dosen Homepage Prodi Manajemen secara berkala	Kegiatan tersebut sangat baik untuk terus dilakukan untuk mendukung adanya sosialisasi tentang teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran dan memuat prinsip penilaian	Rapat UPA selalu dilaksanakan secara berkala	Setiap Semester	Ka. Prodi
9.3	Tersedia dokumen Berita Acara Pengajaran	Tersedia pada laman website www.bsiac.id , SI-BTI telah menyediakan layanan sisten informasi melalui SAYS	Ka. Prodi dapat memonitoring kinerja dari dosen melalui SAYS	Rutin dilakukan monitoring pengajaran Dosen melalui laman says	Setiap minggu	Ka. Prodi
10.1	Tersedia dokumen yang memuat umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian	SI-BTI telah menyediakan layanan umpan balik	Adanya layanan umpan balik kepada Mahasiswa dapat meningkatkan keilmuan	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk layanan	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang

	kepada mahasiswa serta mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan	dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa serta mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan	dimasa yang akan datang	umpan balik kepada mahasiswa		Akademik Ka. Prodi SI-BTI
10.2	Pada saat RaKer UPA/ Pertemuan Dosen Homepage	Adanya Rapat UPA / Pertemuan Dosen Homepage Prodi Manajemen secara berkala	Kegiatan tersebut sangat baik untuk terus dilakukan untuk mendukung adanya sosialisasi tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa serta mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan	Rapat UPA selalu dilaksanakan secara berkala	Setiap Semester	Ka. Prodi
10.3	Tersedia bukti kinerja yang menunjukkan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa serta mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan (Nilai Tugas, Murni Ujian, UTS & UAS)	Tersedian pada layanan Mahasiswa yang telah disediakan oleh SI-BTI melalui www.bsi.ac.id	Berupa Kartu Hasil Study pada laman students.bsi.ac.id di www.bsi.ac.id	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk layanan umpan balik kepada mahasiswa	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi SI-BTI
11.1	Tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme/surat keputusan tentang	SI-BTI telah menyediakan	Adanya layanan pedoman/prosedur/	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I

	penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir	layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan	mekanisme/surat keputusan tentang penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir	BTI untuk layanan penyimpanan dokumen dan keteraksesannya		Bidang Akademik Ka. Prodi SI-BTI
11.2	Pada saat RaKer UPA/ Pertemuan Dosen Homebase	Adanya Rapat UPA / Pertemuan Dosen Homebase Prodi Manajemen secara berkala	Kegiatan tersebut sangat baik untuk terus dilakukan dalam mendukung sosialisasi terkait penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir	Rapat UPA selalu dilaksanakan secara berkala	Setiap Semester	Ka. Prodi
11.3	Tersedia dokumen bukti kinerja tentang penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir (Rekapitulasi Nilai)	SI-BTI telah menyediakan layanan Rekapitulasi Nilai absen, tugas, nilai UTS, nilai UAS, Rekapitulasi Nilai Tugas Akhir	Melalui laman www.bsi.ac.id dan mobile aplikasi yang disediakan oleh SI-BTI diharapkan dapat meningkatkan pelayanan tersebut	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk layanan penilaian dan rekapitulasi nilai mahasiswa	Januari - Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi SI-BTI
12.1	Tersedia pedoman/prosedur/mekanisme penilaian pada tahap perencanaan yang dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan	Adanya layanan pedoman/prosedur/mekanisme penilaian pada tahap perencanaan yang dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik terkait dengan pedoman/prosedur/me kanisme penilaian	Januari - Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi

12.2	Pada saat RaKer UPA/ Pertemuan Dosen Homebase	Adanya Rapat UPA / Pertemuan Dosen Homebase Prodi Manajemen secara berkala	Kegiatan tersebut sangat baik untuk terus dilakukan dalam mendukung sosialisasi terkait penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang	Rapat UPA selalu dilaksanakan secara berkala	Setiap Semester	Ka. Prodi
12.3	Tersedia dokumen bukti kinerja tentang penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang (Rekapitulasi Nilai)	SI-BTI telah menyediakan layanan Rekapitulasi Nilai absen, tugas, nilai UTS, nilai UAS, Rekapitulasi Nilai Tugas Akhir	Melalui laman www.bsi.ac.id dan mobile aplikasi yang disediakan oleh SI-BTI diharapkan dapat meningkatkan pelayanan tersebut	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk layanan penilaian dan rekapitulasi nilai mahasiswa	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi SI-BTI
13.1	Tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran ()	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan	Adanya layanan pedoman/prosedur/mekanisme pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik terkait dengan pedoman/prosedur/ mekanisme penilaian yang dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi
13.2	Pada saat RaKer UPA/ Pertemuan Dosen Homebase	Adanya Rapat UPA / Pertemuan Dosen Homebase Prodi Manajemen secara berkala	Kegiatan tersebut sangat baik untuk terus dilakukan dalam mendukung sosialisasi terkait pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran	Rapat UPA selalu dilaksanakan secara berkala	Setiap Semester	Ka. Prodi
13.3	Tersedia dokumen bukti kinerja tentang pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana	SI-BTI telah menyediakan layanan Rekapitulasi Nilai	Melalui laman www.bsi.ac.id dan mobile aplikasi yang disediakan oleh SI-BTI	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk layanan	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang

	pembelajaran (Rekapitulasi Penilaian)	absen, tugas, nilai UTS, nilai UAS, Rekapitulasi Nilai Tugas Akhir	diharapkan dapat meningkatkan pelayanan tersebut	penilaian dan rekapitulasi nilai mahasiswa		Akademik Ka. Prodi SI-BTI
14.1	Tersedia dokumen/pedoman mengenai pelaksanaan penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran dengan mengikutsertakan mahasiswa dan pemangku kepentingan yang relevan (bsi.ac.id)	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan	Adanya layanan dokumen/pedoman mengenai pelaksanaan penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran dengan mengikutsertakan mahasiswa dan pemangku kepentingan yang relevan	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik terkait dengan layanan dan pedoman/prosedur/mekanisme penilaian yang dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi
15.1	Tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa setiap semester	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan	Adanya layanan dokumen/pedoman yang memuat tentang pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa setiap semester	Akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI terkait dengan layanan dan pedoman yang memuat tentang pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa setiap semester	Januari – Februari 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi
15.2	Diadakan sosialisasi dalam Pelaksanaan Orientasi Akademik dan terdapat dalam buku Panduan Akademik	Disaat awal penyelenggaraan pendidikan, UBSI menyelenggarakan Orientasi Akademik berupa sosialisasi pengenalan aturan pendidikan di UBSI kepada mahasiswa selama menempuh pendidikannya	Kegiatan tersebut sangat baik untuk terus dilaksanakan sebagai pengingat aturan kepada mahasiswa selama menjalani pendidikannya di UBSI	Selalu diadakan sosialisasi terkait dengan peraturan pendidikan di UBSI setiap kegiatan ORMIK	Setiap tahun (kegiatan Ormik)	Ka. Prodi
15.3	Tersedia Rekapitulasi Nilai Akhir	SI-BTI telah	Melalui laman www.bsi.ac.id	Akan berkoordinasi	Januari –	Wakil

	Mahasiswa , via SAYS	menyediakan layanan Rekapitulasi Nilai Akhir Mahasiswa	dan mobile aplikasi yang disediakan oleh SI-BTI diharapkan dapat meningkatkan pelayanan tersebut	dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BTI untuk layanan penilaian dan rekapitulasi nilai mahasiswa	Februari 2021	Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi SI-BTI
16.1	Tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme/surat keputusan tentang hasil penilaian yang diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran	SI-BTI telah menyediakan layanan penyimpanan Dokumen yang dapat diakses oleh pemangku jabatan	Adanya pedoman/prosedur/ mekanisme/surat keputusan tentang hasil penilaian yang diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran diharapkan menjadi informasi yang berguna bagi mahasiswa sebagai tolak ukur tingkat keberhailannya dalam menempuh masa pendidikan selama di UBSI	Dilakukan sosialisasi terkait dengan pedoman /prosedur/ mekanisme/surat keputusan tentang hasil penilaian yang diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran	Setiap semester	Ka. Prodi
16.2	Ada melalui Dosen Penasehat Akademik (Materi Konseling PA)	SI-BTI telah menyediakan layanan konseling kepada mahasiswa dan dosen Penasehat akademik	Dengan adanya layanan tersebut diharapkan menjadi forum diskusi antara Dosen dan Mahasiswa yang membahas seputar akademik	Prodi melakukan monitoring konseling melalui laman says	Setiap tahapan konseling 1, 2 ,3 dan 4	Ka. Prodi
16.3	Tersedia dokumen bukti kinerja tentang hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran	Dengan adanya Kalender Akademik & Kartu Rencana Study, mahasiswa dan Dosen dapat melihat agenda pembelajaran yang disusun oleh Pimpinan Perguruan	Hal tersebut perlu untuk disosialisasikan dengan baik terutama kepada seluruh mahasiswa, terutama mahasiswa baru UBSI	Dilakukan sosialisasi terkait dengan peraturan akademik perguruan tinggi kepada mahasiswa baru pada kegiatan Ormik	Setiap tahun	Ka.Prodi

		tinggi				
17.1	Tersedia rumusan, penetapan peraturan, prosedur pengumuman hasil penilaian pembelajaran kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran	SI-BTI telah menyediakan layanan rumusan, penetapan peraturan, prosedur pengumuman hasil penilaian pembelajaran kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran	Adanya layanan dokumen/pedoman yang memuat tentang pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa setiap semester	Koordinasi dengan Wakil Rektor I Bidang Akademik terkait dengan layanan dokumen/pedoman yang memuat tentang pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa setiap semester		Wakil Rektor 1 Ka. Prodi
17.2	Tersedia bukti kinerja dari perumusan penetapan peraturan, prosedur pengumuman hasil penilaian pembelajaran kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran (WaRek 1)	Dengan adanya rapat akademik yang diselenggarakan oleh Rektor dan Wakil Rektor 1 untuk merumuskan dan penetapan peraturan/prosedur pengumuman hasil penilaian pembelajaran kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran	Hal tersebut telah dilaksanakan dengan baik oleh UBSI	Prodi berkoordinasi dengan Rektor, Wakil Rektor I Bidang Akademik dalam merumuskan dan penetapan peraturan/prosedur pengumuman hasil penilaian pembelajaran kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran	Januari-Februari 2021	Rektor Wakil Rektor I Bidang Akademik Ka. Prodi
18.1	Tersedia dokumen yang memuat ketentuan bahwa Dosen memasukkan nilai tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada	Adanya SOP Penginputan Nilai Tugas dan persensi, Pengumuman Surat	Hal tersebut telah dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku	Prodi melakukan sosialisasi kepada dosen terkait dengan prosedur ketentuan penginputan nilai sesuai dengan rencana pembelajaran	Setiap semester	Ka.Prodi

	semester berjalan, dan telah berjalan sesuai dengan rencana pembelajaran	Edaran dari Wakil Rektor 1				
18.2	Diadakan sosialisasi mengenai jadwal memasukkan nilai tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan berjalan sesuai dengan rencana pembelajaran	Dengan adanya surat edaran wakil rektor 1 pada laman www.bsi.ac.id	Perlu adanya pengingat berupa notifikasi email dan sms kepada seluruh dosen pengampu akademik	Prodi melakukan reminder melalui WA Group sehingga dosen bisa nilai tepat waktu	Setiap ada jadwal input nilai	Ka.Prodi
18.3	Tersedia bukti berupa rekapitulasi Input Nilai oleh Dosen	Adanya Rekapitulasi penilaian yang telah diinputkan oleh Dosen pengampu akademik	Melalui sistem yang disediakan oleh SI-BTI, dosen dapat dengan mudah menginputkan nilai sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan melalui surat edaran Wakil Rektor 1	Prodi melakukan reminder melalui WA Group sehingga dosen bisa nilai tepat waktu	Setiap ada jadwal input nilai	Ka.Prodi
19.1	Tersedia bukti kesiapan dari BTI berupa Pedoman Upload nilai	Adanya jadwal penayangan yang dilakukan oleh BAAK dan kemudian diimplementasikan oleh SI-BTI ke dalam Sistem Informasi pada laman www.bsi.ac.id	Dengan adanya layanan tersebut, diharapkan mahasiswa dapat melihat hasil pendidikan berupa nilai dan sebagai acuan komplain nilai dan atau pengajuan ujian perbaikan mata kuliah	Prodi koordinasi dengan BTI dan BAAK terkait dengan nilai mahasiswa	Setiap semester	BAAK SI-BTI Ka.Prodi
19.2	Dilaksanakan sosialisasi bahwa BTI wajib mengupload data nilai mahasiswa yang telah diolah oleh BAAK	Sosialisasi berupa surat pengajuan yang dikirimkan oleh BAAK melalui email internal ke SI-BTI, setelah data nilai mahasiswa diolah oleh BAAK	Perlu adanya notifikasi sistem atau email sesuai dengan kalender akademik yang telah ditentukan oleh pimpinan UBSI	Prodi koordinasi dengan BTI dan BAAK terkait dengan nilai mahasiswa	Setiap semester	BAAK SI-BTI Ka.Prodi
19.3	Tersedia bukti kinerja bahwa BTI	Dengan adanya hasil	Jadwal tayang telah sesuai	Prodi koordinasi dengan	Setiap semester	BAAK

	wajib mengupload data nilai mahasiswa yang telah diolah oleh BAAK pada sistem informasi pada web akademik mahasiswa maksimal 3 (tiga) hari sebelum penayangan hasil ujian mahasiswa	penayangan pada laman www.bsi.ac.id yang dapat dilihat oleh mahasiswa	dengan prosedur yang ada berupa tampilan nilai dan form upload nilai	BTI dan BAAK terkait dengan nilai mahasiswa		SI-BTI Ka.Prodi
20.1	Tersedia dokumen yang menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dan pada akhir program dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK)	Adanya Buku Pedoman Akademik yang dapat diakses dengan mudah oleh civitas akademika (Dosen/Karyawan dan Mahasiswa) pada laman www.bsi.ac.id	Layanan tersebut sudah baik dalam penerapannya dan sesuai dengan arah kebijakan pimpinan UBSI	Prodi mensosialisaikan dokumen pedoman akademik kepada dosen dan mahasiswa	Setiap semester	Ka.Prodi
20.2	Ada Pertemuan Akademik Dosen Homepage / Orientasi Akademik	Sosialisasi dilaksanakan saat adanya pertemuan akademik yang disampaikan kepada Dosen Akademik dan Orientasi Akademik yang disampaikan kepada mahasiswa	Sosialisasi berjalan sesuai dengan agenda penyelenggaraan pendidikan di UBSI	Kegiatan Ormik dan pertemuan akademik dosen sudah menjadi agenda terjadwal dalam mensosialisasikan penyelenggaraan pendidikan	Setiap semester	Ka.Prodi
20.3	Terdapat bukti kinerja yang menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dan pada akhir program dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK)	Dengan adanya Rekapitulasi IPS dan IPK mahasiswa, KHS per semester Transkrip Nilai	Hal tersebut telah berjalan sesuai dengan prosedur yang berlaku	Sudah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku	Setiap semester	Ka.Prodi BAAK
21.1	Tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang penetapan Indeks prestasi semester (IPS) dan dinyatakan dalam besaran yang	Adanya Buku Pedoman Akademik yang dapat diakses dengan mudah oleh	Layanan tersebut sudah baik dalam penerapannya dan sesuai dengan arah kebijakan	Prodi mensosialisaikan dokumen pedoman akademik kepada dosen dan mahasiswa	Setiap semester	Ka.Prodi

	dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester	civitas akademika (Dosen/Karyawan dan Mahasiswa) pada laman www.bsi.ac.id	pimpinan UBSI			
21.2	Ada Pertemuan Akademik Dosen Homepage / Orientasi Akademik	Sosialisasi dilaksanakan saat adanya pertemuan akademik yang disampaikan kepada Dosen Akademik dan Orientasi Akademik yang disampaikan kepada mahasiswa	Sosialisasi berjalan sesuai dengan agenda penyelenggaraan pendidikan di UBSI	Kegiatan Ormik dan pertemuan akademik dosen sudah menjadi agenda terjadwal dalam mensosialisasikan penyelenggaraan pendidikan	Setiap semester	Ka.Prodi
21.3	Ada SK Rektor tentang penetapan Indeks prestasi semester (IPS) dan dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester	Adanya sosialisasi berupa SK Rektor yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan pada laman www.bsi.ac.id	Adanya layanan sistem informasi www.bsi.ac.id diharapkan kedepannya dapat mengakomodir kebutuhan informasi bagi seluruh civitas akademika	Koordinasi dengan BTI terkait dengan layanan sistem informasi untuk mengakomodir kebutuhan informasi bagi seluruh civitas akademika	Setiap semester	Ka.Prodi SI-BTI
22.1	Tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang penetapan Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh	Adanya Buku Pedoman Akademik yang dapat diakses dengan mudah oleh civitas akademika (Dosen/Karyawan dan Mahasiswa) pada laman www.bsi.ac.id	Layanan tersebut sudah baik dalam penerapannya dan sesuai dengan arah kebijakan pimpinan UBSI	Prodi mensosialisaikan dokumen pedoman akademik kepada dosen dan mahasiswa	Setiap semester	Ka.Prodi

22.2	Ada Pertemuan Akademik Dosen Homepage / Orientasi Akademik	Sosialisasi dilaksanakan saat adanya pertemuan akademik yang disampaikan kepada Dosen Akademik dan Orientasi Akademik yang disampaikan kepada mahasiswa	Sosialisasi berjalan sesuai dengan agenda penyelenggaraan pendidikan di UBSI	Kegiatan Ormik dan pertemuan akademik dosen sudah menjadi agenda terjadwal dalam mensosialisasikan penyelenggaraan pendidikan	Setiap semester	Ka.Prodi
22.3	Ada SK Rektor tentang penetapan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)	Adanya sosialisasi berupa SK Rektor yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan pada laman www.bsi.ac.id	Adanya layanan sistem informasi www.bsi.ac.id diharapkan kedepannya dapat mengakomodir kebutuhan informasi bagi seluruh civitas akademika	Koordinasi dengan BTI terkait dengan layanan sistem informasi untuk mengakomodir kebutuhan informasi bagi seluruh civitas akademika	Setiap semester	Ka.Prodi SI-BTI
23.1	Tersedia dokumen yang menyatakan bahwa Rektor Universitas Bina Sarana Informatika menetapkan bahwa mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) $\geq 2,00$ (dua koma nol nol) serta tidak ada nilai D dan E untuk setiap mata kuliah	Adanya Buku Pedoman Akademik yang dapat diakses dengan mudah oleh civitas akademika (Dosen/Karyawan dan Mahasiswa) pada laman www.bsi.ac.id	Layanan tersebut sudah baik dalam penerapannya dan sesuai dengan arah kebijakan pimpinan UBSI	Prodi mensosialisasikan dokumen pedoman akademik kepada dosen dan mahasiswa	Setiap semester	Ka.Prodi
23.2	Terlaksananya sosialisasi mengenai penetapan kelulusan oleh Rektor apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) $\geq 2,00$ (dua koma nol nol) serta tidak ada nilai D dan E untuk setiap mata kuliah	Sosialisasi dilaksanakan saat adanya pertemuan akademik yang disampaikan kepada Dosen Akademik dan Orientasi Akademik yang disampaikan kepada mahasiswa	Sosialisasi berjalan sesuai dengan agenda penyelenggaraan pendidikan di UBSI	Kegiatan Ormik dan pertemuan akademik dosen sudah menjadi agenda terjadwal dalam mensosialisasikan penyelenggaraan pendidikan	Setiap semester	Ka.Prodi

23.3	Ada berupa Rekapitulasi IPK & Transkrip Nilai Mahasiswa	Adanya hasil rekapitulasi IPK & Transkrip Nilai yang dikeluarkan oleh Rektor apabila mahasiswa telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) $\geq 2,00$ (dua koma nol nol) serta tidak ada nilai D dan E untuk setiap mata kuliah	Rekapitulasi IPK & Transkrip Nilai yang dikeluarkan sesuai dengan prosedur penetapan oleh Rektor	Prodi akan berkoordinasi dengan BAAK terkait dengan rekapitulasi Ipk dan Transkrip Nilai mahasiswa	Setiap semester	Ka.Prodi BAAK
24.1	Tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang predikat kelulusan	Adanya Buku Pedoman Akademik yang dapat diakses dengan mudah oleh civitas akademika (Dosen/Karyawan dan Mahasiswa) pada laman www.bsi.ac.id	Layanan tersebut sudah baik dalam penerapannya dan sesuai dengan arah kebijakan pimpinan UBSI	Prodi mensosialisaikan dokumen pedoman akademik kepada dosen dan mahasiswa	Setiap semester	Ka.Prodi
24.2	Ada Pertemuan Akademik Dosen Homepage / Orientasi Akademik	Sosialisasi dilaksanakan saat adanya pertemuan akademik yang disampaikan kepada Dosen Akademik dan Orientasi Akademik yang disampaikan kepada mahasiswa	Sosialisasi berjalan sesuai dengan agenda penyelenggaraan pendidikan di UBSI	Agenda sosialisasi sudah dilaksanakan secara periodik diantaranya kegiatan pertemuan akademik dosen dan Ormik	Setiap semester	Ka.Prodi

24.3	Ada berupa SK Yudisium Mahasiswa	Adanya SK Yudisium yang dikeluarkan oleh L2DIKTI	SK Yudisium sesuai dengan prosedur peraturan pendidikan yang berlaku yang dikeluarkan oleh L2DIKTI dan wajib dipatuhi oleh perguruan tinggi	Prodi akan mematuhi sesuai dengan prosedur peraturan pendidikan yang berlaku	Setiap semester	Ka.Prodi
25.1	tersedia dokumen/peraturan/pedoman terkait mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, sertifikat kompetensi sesuai keahlian dalam cabang ilmunya, gelar dan SKPI berdasarkan SK Menteri Ristekdikti nomor 257/M/KPT/2017 & Pedoman Penyusunan Laporan Skripsi, Tugas Akhir, dan Pelaksanaan Ujian Komprehensif	Adanya Lembaga yang ditunjuk oleh rektorat yang mengatur adanya pelatihan dan atau workshop sertifikasi sesuai dengan SK Menteri Ristekdikti, yaitu LSP UBSI	SK Menteri Ristekdikti nomor 257/M/KPT/2017 wajib dipatuhi oleh perguruan tinggi dan Pedoman Penyusunan Laporan Skripsi, Tugas Akhir, dan Pelaksanaan Ujian Komprehensif disusun sesuai dengan prosedur yang berlaku	Prodi akan melakukan sosialisasi terkait dengan penetapan mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, sertifikat kompetensi sesuai keahlian dalam cabang ilmunya, gelar dan SKPI	Setiap semester	Ka.Prodi
25.2	dilaksanakan sosialisasi mengenai penetapan mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, sertifikat kompetensi sesuai keahlian dalam cabang ilmunya, gelar dan SKPI melalui akses informasi laman bsi.ac.id	Adanya Akses layanan informasi yang telah disediakan oleh SI-BTI, sehingga Dosen dan Mahasiswa dapat melihat mengenai penetapan mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, sertifikat kompetensi sesuai keahlian dalam cabang ilmunya, gelar dan SKPI	Sosialisasi berjalan sesuai dengan agenda penyelenggaraan pendidikan di UBSI	Prodi akan melakukan sosialisasi terkait dengan penetapan mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, sertifikat kompetensi sesuai keahlian dalam cabang ilmunya, gelar dan SKPI	Setiap semester	Ka.Prodi
26.1	tersedia dokumen/pedoman yang memuat tentang penetapan sertifikat kompetensi diterbitkan oleh lembaga	Adanya Lembaga yang ditunjuk oleh rektorat yang	SK Menteri Ristekdikti nomor 257/M/KPT/2017 wajib dipatuhi oleh perguruan tinggi	Prodi akan berkoordinasi dengan LSP-UBSI terkait dengan kegiatan sertifikasi kompetensi	Setiap semester	Rektor Wakil Rektor 1 LSP-UBSI

	sertifikasi profesi, organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi yang sudah bekerja sama dengan UBSI	mengatur adanya pelatihan dan atau workshop sertifikasi sesuai dengan SK Menteri Ristekdikti, yaitu LSP UBSI yang bekerjasama dengan BNSP	dan dokumen/pedoman yang memuat tentang penetapan sertifikat kompetensi diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi, organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi yang sudah bekerja sama dengan UBSI			
26.2	Telah adanya sosialisasi mengenai penetapan sertifikat kompetensi diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi, organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi yang sudah bekerja sama dengan UBSI	Adanya Akses informasi melalui laman www.bsi.ac.id dan adanya surat edaran terkait sertifikasi kompetensi yang diterbitkan oleh LSP-UBSI	LSP-UBSI telah melaksanakan sesuai dengan prosedur dan arahan dari BNSP sebagai lembaga yang bekerjasama dengan UBSI	Prodi akan berkoordinasi dengan LSP-UBSI terkait dengan kegiatan sertifikasi kompetensi	Setiap semester	Rektor Wakil Rektor 1 LSP-UBSI
DISUSUN Oleh	Miwan Kurniawan Hidayat, M.Kom	DISETUIJUI Oleh	Ida Zuniarti, SE, MM	DIVALIDASI Oleh	Suparman HL, S.Sos, M.Si	
Tanggal	22 Desember 2020	Tanggal	22 Desember 2020	Tanggal	22 Desember 2020	
Tanda Tangan		Tanda Tangan		Tanda Tangan		

CATATAN

9. DOKUMENTASI KEGIATAN

The screenshot displays a Zoom meeting interface with a document titled "Distribusi Mata Kuliah UBSI 2018-2019 (1).pdf" open. The document is a table with 4 columns and 3 rows. The first column contains a number (27), the second column contains a description of a task, and the third and fourth columns contain lists of items to be reviewed. The Zoom interface shows participants: Ida Zuniarti, Esty Purwaningsih, Ida Zuniarti, Miwan K. Hidayat, and Rachmat Suryaditama. The Zoom controls at the bottom include Unmute, Stop Video, Participants, Chat, Share Screen, Record, and Reactions.

		4. Apakah terlaksana 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas: kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester dan kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester	- Sk penetapan sks matakuliah - Tebaran matakuliah - Peta jadwal - Laporan seminar atau bentuk lain - Dokumentasi seminar atau bentuk lain
27	Rektor menetapkan perhitungan beban belajar dalam sistem paket sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran	1. Apakah tersedia dokumen perhitungan beban belajar dalam sistem paket sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran? 2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme penetapan perhitungan beban belajar dalam sistem paket sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran? 3. Apakah tersedia bukti kinerja perhitungan beban belajar dalam sistem paket sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran?	- Tebaran mata kuliah - SOP terkait penetapan beban belajar - Pedoman terkait beban belajar - Peraturan Akademik/Pedoman Akademik - Tebaran mata kuliah - KRS mahasiswa

Distribusi Mata Kuliah UBSI 2018-2019 (1).pdf

Menimbang :

- Bahwa dalam rangka meningkatkan kuantitas dan kualitas layanan Universitas Bina Sarana Informatika terhadap masyarakat pemangku kepentingan, maka perlu penyesuaian kurikulum Universitas Bina Sarana Informatika;
- Bahwa di dalam penyesuaian kurikulum, maka penyusunan harus disesuaikan dengan kompetensi dan relevansinya dengan dunia kerja;
- Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksudkan dalam huruf a dan b di atas, perlu diterbitkannya Surat Keputusan Rektor tentang Distribusi Mata Kuliah pada Setiap Program Studi di Universitas Bina Sarana Informatika Tahun Akademik 2018/2019.

Mengingat :

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 732/KPT/I/2018 tentang Izin

Browser tabs: PDDikti - Pang... Staff - Kampus Onl... SAYS | m_mer... SAYS | m_mer... SAYS | m_mer... 2176-E4-PT-2020... 2176-E4-PT-2020... 2176-E4-PT-2020...

Address bar: says.bsi.ac.id/m_mengajar_dosen_detail-BSI-AOY-057-64.1G.05-js

Page Title: Berita Acara Pengajaran

No	Kelas	Tgl	Materi	Waktu	Status
82	402-e2	22 September 2020	Ruang Lingkup Bank dan Lembaga Keuangan	21:29:04	Memenuhi
83	402-e2	29 September 2020	Orbitas jasa Keuangan dan Lembaga Penjamin Simpanan	19:10:21-19:11:21	Memenuhi
84	402-e2	6 Oktober 2020	Bank Umum dan Bank Sentral	19:10:21-19:11:13	Memenuhi

Participants: Esty Purwaningsih, Ida Zuniarti, Mwan K. Hidayat, Rachmat Suryadipah

Browser tabs: SUALI, SUALI, SINTA, Convi, Komp, (18) V, Post, Post, Post, Kotak, Sister, Down, UNIVE, PDDik, G, SNDI, St, X, +

Address bar: kampusonline.bsi.ac.id/kemahasiswaan-spmi.html

Page Title: KEMAHASISWAAN SOP

25 records per page

No	Judul	Kategori	Jenis
1	SOP Pelaksanaan Wisuda	Kemahasiswaan	SOP
2	SOP Pengajuan Beasiswa	Kemahasiswaan	SOP
3	SOP Beasiswa Prestasi Akademik	Kemahasiswaan	SOP
4	SOP Beasiswa Non Akademik	Kemahasiswaan	SOP
5	SOP Bidik Misi	Kemahasiswaan	SOP

Showing 1 to 5 of 5 entries

Participants: Esty Purwaningsih, Ida Zuniarti, Mwan K. Hidayat, Rachmat Suryadipah