



2020

**LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
KAMPUS KOTA SUKABUMI**

**PSDKU KOTA SUKABUMI
UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA**



UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

Jl. Kramat Raya No. 98, Senen, Jakarta Pusat

Telp.(021) 23231170, Fax.(021) 21236158

<http://www.bsi.ac.id>

LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Standar	: Standar Proses Pembelajaran
Area Audit	: Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi
Pelaksana Standar	: Agung Wibowo, ST, M.Kom
Ketua Tim Auditor	: Hilda Rachmi, M.Kom
Anggota Tim Auditor	: Ahmad Al Kaafi, M.Kom
Tipe Audit	: Reguler
Periode Audit	: T.A. 2019/2020
Tanggal Audit	: 14-15 Desember 2020

KATA PENGANTAR

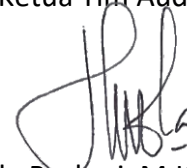
Puji dan syukur kepada Allah SWT yang telah memberi kekuatan, kesehatan dan kemudahan sehingga kegiatan Audit Mutu Internal Standar Proses Pembelajaran Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi Universitas Bina Sarana Informatika pada tahun akademik 2019/2020 dapat terlaksana dengan baik. Laporan audit ini disiapkan berdasarkan pada hasil wawancara dan pengecekan dokumen di Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi Universitas Bina Sarana Informatika sebagai area audit.

Laporan ini memuat beberapa temuan yang secara keseluruhan telah mendapat tanggapan dari pihak teraudit. Selanjutnya dalam laporan ini juga memuat rekomendasi untuk koreksi beberapa temuan selama pelaksanaan audit. Harapan kami agar beberapa temuan tersebut dapat segera dikoreksi oleh pihak teraudit, sehingga dapat meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan pada Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi Universitas Bina Sarana Informatika.

Pada kesempatan ini kami juga mengucapkan terima kasih kepada pihak teraudit yang telah berlaku kooperatif selama proses audit berlangsung. Ucapan terima kasih juga kami ucapkan kepada semua pihak yang telah berkenan membantu sehingga kegiatan audit dapat terlaksana dengan baik dan lancar.

Jakarta, Desember 2020

Ketua Tim Auditor



Hilda Rachmi, M.Kom

DAFTAR ISI

Cover	i
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Pelaksanaan AMI	1
1.2. Tujuan Pelaksanaan Audit Mutu Internal	2
BAB II MEKANISME AUDIT, AREA AUDIT, & WAKTU PELAKSANAAN AMI	3
2.1. Kebijakan Audit Mutu Internal	3
2.2. Mekanisme Pelaksanaan Audit Mutu Internal	3
2.3. Area Dan Objek Audit Mutu Internal	5
2.4. Waktu Pelaksanaan Audit Mutu Internal	5
BAB III HASIL AUDIT	6
3.1. Ringkasan Hasil Audit	6
3.1.1. Pencapaian Sasaran Standar	6
3.1.2. Ketersediaan Prosedur Dan Bukti Dokumen	8
3.2. Ringkasan Tindak Lanjut	9
BAB IV KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	11
4.1. Kesimpulan	11
4.2. Rekomendasi	11
BAB V LAMPIRAN	12
5.1. Surat Tugas	12
5.2. Daftar Hadir	13
5.3. Berita Acara	15
5.4. Daftar Check List	16
5.5. Hasil Audit Lapangan – Kesesuaian	31
5.6. Hasil Audit Lapangan – Ketidaksesuaian	49
5.7. Permintaan Tindakan Koreksi OBS/KTS Minor/KTS Mayor	54
5.8. Permintaan Tindakan Peningkatan	61
5.9. Dokumentasi Kegiatan	80

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG PELAKSANAAN AMI

Universitas Bina Sarana Informatika melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan model manajemen PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pelaksanaan, Pengendalian Pelaksanaan, dan Peningkatan Standar). Unit yang bertanggungjawab dalam penjaminan mutu di Universitas Bina Sarana Informatika adalah Badan Penjaminan Mutu & Akreditasi (BPMA).

BPMA untuk menjalankan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi seperti tertulis di Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. BPMA bertugas melaksanakan, memantau, dan evaluasi sebagai tindakan penyempurnaan, atau peningkatan mutu akademik yang kontinyu dan sistematis dalam rangka pencapaian standar yang telah ditetapkan Universitas Bina Sarana Informatika.

Audit Mutu Internal (AMI) merupakan salah satu persyaratan yang harus dipenuhi oleh Perguruan Tinggi sebagai bentuk revaluasi diri yang dilakukan oleh suatu institusi. Audit mutu internal ini dimaksudkan untuk meninjau tingkat kesesuaian dan efektifitas penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang telah ditetapkan dan menjadi dasar penetapan strategi dan sasaran mutu di Universitas Bina Sarana Informatika. Rektor Universitas Bina Sarana Informatika juga memastikan penetapan proses audit mutu internal berjalan dengan efektif dan efisien untuk mengakses kekuatan dan kelemahan SPMI yang dilaksanakan oleh Universitas Bina Sarana Informatika.

1.2. TUJUAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Kegiatan Audit Mutu Internal implementasi standar mutu bertujuan:

- a. Mengetahui kesesuaian atau ketidaksesuaian dari standar sistem penjaminan manajemen mutu internal dengan pelaksanaannya di lapangan.
- b. Mengevaluasi penerapan sistem manajemen mutu di Universitas Bina Sarana Informatika.
- c. Mengidentifikasi peluang perbaikan sistem manajemen mutu.
- d. Melakukan kaji ulang dan peningkatan terhadap perbaikan sistem manajemen mutu yang telah dilakukan.

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. Dokumen ini berisi tentang pernyataan komitmen Universitas Bina Sarana Informatika untuk melaksanakan SPMI dan melakukan Audit Mutu Internal secara periodik sehingga Kebijakan AMI selalu berkaitan dengan alasan mengapa AMI dilaksanakan (tujuan AMI). AMI dalam SPMI merupakan salah satu dari siklus SPMI (PPEPP) yaitu evaluasi terhadap pelaksanaan isi standar. Sehingga dasar hukum dari menyelenggarakan audit mutu internal adalah:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

AMI di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika dilakukan secara periodik (siklus berkelanjutan) karena adanya kebutuhan institusi untuk melaksanakan 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 adalah Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi, sedangkan objek audit adalah Standar Proses Pembelajaran.

2.4. WAKTU PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Waktu pelaksanaan AMI Universitas Bina Sarana Informatika pada area Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi dan Standar Proses Pembelajaran dilaksanakan pada:

Hari : Senin-Selasa

Tanggal : 14-15 Desember 2020

Tempat : Virtual Zoom Meeting melalui link

BAB III

HASIL AUDIT

3.1. RINGKASAN HASIL AUDIT

Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) periode T.A. 2019/2020 pada Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi berjalan dengan baik dan lancar. Hasil yang didapatkan saat Audit Mutu Internal, masih ditemukan ketidaksesuaian mayor seperti belum adanya informasi tingkat kesesuaian profil lulusan dengan capaian pembelajaran masing-masing program studi. Sedangkan kesesuaian seperti tersedianya profil lulusan dan tebaran mata kuliah dalam dokumen kurikulum.

3.1.1. Pencapaian Sasaran Standar

Indikator capaian standar yang telah dibuat sebanyak 29 indikator dengan 98 daftar pertanyaan yang diajukan. Indikator dan daftar pertanyaan yang dibuat kami sampaikan kepada auditee diantaranya mengenai ketersediaan dokumen pembelajaran, rumusan proses pembelajaran yang bersifat karakteristik proses pembelajaran interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa; tingkat kesesuaian profil lulusan dengan capaian pembelajaran masing-masing program studi, ketersediaan RPS; pelaksanaan peninjauan dan penyesuaian RPS dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara berkala; pelaksanaan proses pembelajaran di setiap mata kuliah sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS); pelaksanaan proses pembelajaran terkait dengan penelitian mahasiswa mengacu pada Standar Nasional Penelitian; pelaksanaan proses pembelajaran terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat; pelaksanaan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan dengan metode pembelajaran diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain; pelaksanaan bentuk pembelajaran berupa: kuliah, responsi dan tutorial, seminar, dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel atau praktik lapangan oleh Dosen;

Setelah auditor melakukan proses audit lapangan dapat disimpulkan bahwa kesesuaian yang menjadi faktor pendukung keberhasilan didapatkan sebanyak 79 kesesuaian. Kesesuaian tersebut diantaranya adalah Tersedia Profil Prodi, Profil lulusan, Tebaran MK ada dalam dokumen kurikulum. Rencana kegiatan prodi ada dalam dokumen proker prodi. Tersedia profil prodi, profil lulusan dalam dokumen kurikulum (belum ada lembar pengesahan). Perencanaan ada di RPS. Pelaksanaan ada di monitoring, disesuaikan dengan kondisi pandemic melalui daring dan mobile aplikasi. Komunikasi via whatsapp. Pembelajaran di elearning melalui mobile aplikasi m-student sinkron dengan kampusonline di web dengan beban belajar 1 sks 170menit dan total 108 sks. Karakteristik proses pembelajaran tercantum dalam dokumen standar pembelajaran dengan kode dokumen Kode: UBSI/SPMI/STD.A-03/2020 yang berlaku mulai 3 Maret 2020. Peninjauan RPS gabung menjadi 1 dengan kegiatan Undangan Rapat Semester Genap 2020/2021 Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi yang akan dilaksanakan pada hari Rabu, 16 Desember 2020. Tersedia pedoman Penyusunan RPS dan SOP Perubahan Silabus, RPS, dan Slide Matakuliah nomor: 017/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018. Monitoring dosen dan nilai di SAYS

1. Staff.bsi.ac.id, menu “mengajar” >> “Cari nilai Mahasiswa” >> “nilai Mahasiswa” bagi dosen & tendik

2. Students.bsi.ac.id bagi mahasiswa

3. SAYS menu monitoring >> grade penilaian MTK

4. SAYS menu Monitoring >> Grade Penilaian

SAYS menu Monitoring >> BAP, JADWAL, NILAI

1. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen

2. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat)

Pelaksanaan monitoring dilaksanakan secara terjadwal oleh kaprodi pada semester berjalan. Teknis pelaksanaan pertama dilaksanakan pada minggu pertama dan kedua perkuliahan lalu dilaksanakan evaluasi dan sosialisasi hasil monitoring ke dosen. Undangan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar Program Studi Sistem Informasi. Bukti pelaksanaan monitoring tersedia di SAYS pada bagian menu STEVEN

Ditemukan sebanyak 19 ketidaksesuaian yang masuk ke dalam kategori ketidaksesuaian mayor. Temuan ketidaksesuaian mayor, diantaranya: Belum dilakukan penghitungan persentase. RPS hanya dapat diakses dosen dan tendik. RPS yang tersedia untuk mahasiswa belum RPS prodi SI Sukabumi. Tidak ada form khusus bebas plagiat, bukti kinerja bebas plagiarisme masih berupa luaran hasil similarity check dari software. Tidak ada penetapan masa belajar penyelenggaraan program pendidikan Diploma Tiga (D.III) paling lama 5 (lima) tahun di: http://www.bsi.ac.id/berkas/Pedoman%20Akademik%20Universitas%20Bina%20Sarana%20Informatika_rev3.pdf dan <http://www.bsi.ac.id/berkas/SK%20PERATURAN%20AKADEMIK.pdf>. Tidak ditemukan SK khusus yang mengatur jumlah menit pembelajaran dalam 1 SKS, jumlah tebaran menit dari setiap SKS ada dalam RPS. Faktor penyebab ketidaksesuaian tersebut adalah: yang disediakan di web adalah RPS prodi kampus utama, dokumen belum dilengkapi oleh prodi, belum ada sk khusus psdku, dan belum adanya kebijakan dari institusi.

3.1.2. KETERSEDIAAN PROSEDUR DAN BUKTI DOKUMEN

Dokumen pedoman, prosedur dan bukti dokumen yang teridentifikasi dari indikator capaian standar proses pembelajaran yang dilakukan pada saat audit lapangan adalah:

1. Profil Lulusan
2. Dokumen Kurikulum
3. Pedoman Penyusunan Kurikulum
4. RPS
5. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi tahun 2016
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020
7. SOP Penyusunan dan perubahan Kurikulum
8. SOP Pembuatan Silabus, RPS dan Slide Mata Kuliah
9. Dokumen Standar Pembelajaran
10. Undangan Rapat Semester Genap 2020/2021 Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi
11. SOP KBM
12. Undangan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar Program Studi Sistem Informasi

13. Pedoman pelaksanaan penelitian
14. Laporan PM
15. SOP Pelaksanaan Perkuliahan Rutin
16. Panduan Akademik UBSI
17. SOP Perkuliahan Praktikum
18. SOP Pelaksanaan HER
19. SOP Pelaksanaan UTS
20. SOP Pelaksanaan UAS
21. SOP Peminatan
22. Peraturan akademik
23. SOP Penetapan Mutu
24. Kalender akademik

3.2. RINGKASAN TINDAK LANJUT

Rencana perbaikan dan peningkatan direncanakan untuk dilaksanakan paling lambat akhir Agustus 2021 dengan berkoordinasi bersama Wakil I Rektor Bidang Akademik, BPMA, BTI, Staff Kaprodi PSDKU.

Rencana perbaikan diantaranya: Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk membuat laporan kesesuaian profil lulusan dengan cpl, Berkoordinasi dengan Wakil I Rektor Bidang Akademik dan BTI untuk ketersediaan RPS sesuai prodi, Berkoordinasi dengan Wakil I Rektor Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk menyelenggarakan seminar ttg publikasi, Berkoordinasi dengan Wakil I Rektor Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk meninjau kebijakan form bebas plagiat, dan Berkoordinasi dengan Wakil I Rektor Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk meninjau prosedur penyusunan kegiatan tidak ada serta Berkoordinasi dengan Rektor, Wakil I Rektor Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk meninjau penyediaan kebijakan penetapan sks.

Rencana peningkatan diantaranya: Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan Kaprodi Kampus Utama untuk melakukan sosialisasi dokumen proses pembelajaran kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi, Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk kelengkapan dokumen keperluan audit, Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang

Akademik dan BPMA untuk melengkapi pengesahan dokumen kurikulum, Berkoordinasi dengan staff prodi untuk menyusun laporan hasil penilaian per semester, dan Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BCC dan Kepala Kampus untuk memfasilitasi kegiatan sarasehan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

4.1. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan audit mutu internal pada Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi dapat disimpulkan:

1. Tersedia profil lulusan, tebaran mata kuliah, SOP, serta Pedoman penyusunan kurikulum dan RPS
2. Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi telah menjalankan system penjaminan mutu internal dengan baik, namun belum tersedia laporan monitoring pembelajaran Dosen SI Sukabumi.
3. Bukti pelaksanaan seminar untuk mahasiswa tersedia lengkap pada STEVEN.

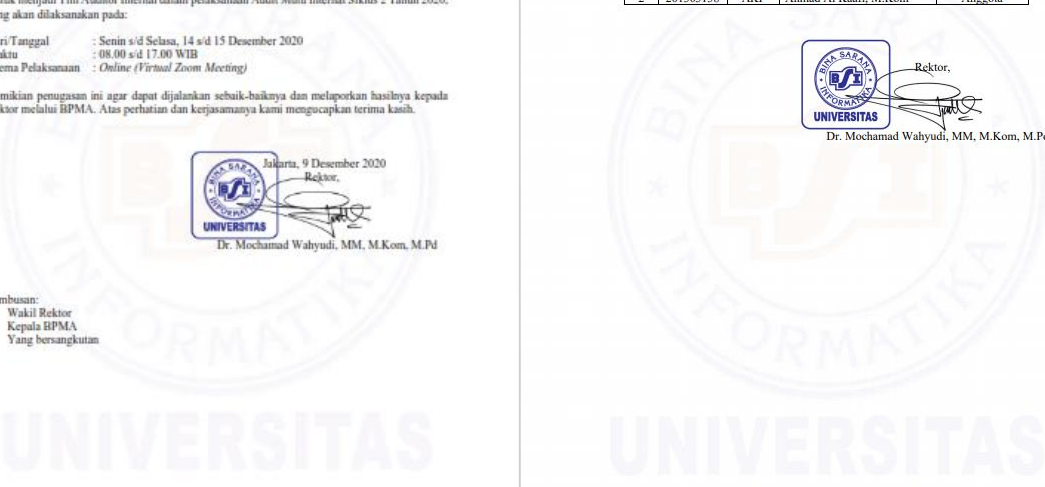
4.2. REKOMENDASI

Rekomendasi yang dapat diberikan setelah pelaksanaan audit lapangan pada Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi, diantaranya :

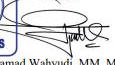
1. Diperlukan adanya sosialisasi standar proses pembelajaran, peraturan akademik, dan pedoman terkait pelaksanaan proses pembelajaran kepada dosen di Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi
2. Diperlukan adanya Memberikan usulan penyediaan kebijakan penetapan prestasi mahasiswa.
3. Diperlukan penyesuaian dokumen kurikulum, RPS, dan slide mata kuliah menjadi Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi
4. Diperlukan pemberian dosen untuk melakukan publikasi bersama mahasiswa
5. Diperlukan komitmen untuk menjaga kontinuitas pelaksanaan audit mutu internal.
6. Diperlukan komitmen dari Auditee untuk segera menindaklanjuti rekomendasi yang sudah diberikan dari hasil audit.

V. LAMPIRAN

5.1. SURAT TUGAS

UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA				
Gedung Rektorat Jl. Kramat Raya No. 98, Senen, Jakarta Pusat 10450 Telp. (021) 23231170 Fax (021) 21230158 e-mail : rektorat@bsi.ac.id				
SURAT TUGAS Nomor : 2594/3.01/UBSI/XII/2020				
Rektor 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, 14 s/d 15 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 Rektor melalui BPMA. Atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.				
Jakarta, 9 Desember 2020 Rektor,  Dr. Mochamad Wahyudi, MM, M.Kom, M.Pd				
Tembusan: 1. Wakil Rektor 2. Kepala BPMA 3. Yang bersangkutan				
				
				
				
				

UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA				
Gedung Rektorat Jl. Kramat Raya No. 98, Senen, Jakarta Pusat 10450 Telp. (021) 23231170 Fax (021) 21230158 e-mail : rektorat@bsi.ac.id				
Lampiran Surat Tugas Nomor : 2594/3.01/UBSI/XII/2020 Tanggal : 9 Desember 2020				
DAFTAR NAMA TIM AUDITOR INTERNAL UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA				
No	NIP	Kode	Nama	Keterangan
1	200703072	SPN	Suparni, M.Kom	Ketua
2	201303138	AKF	Ahmad Al Kaafi, M.Kom	Anggota

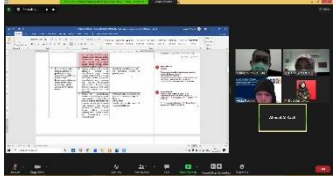
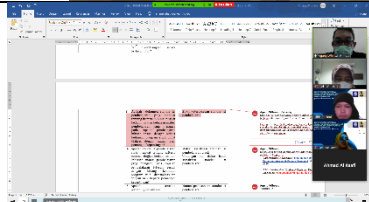
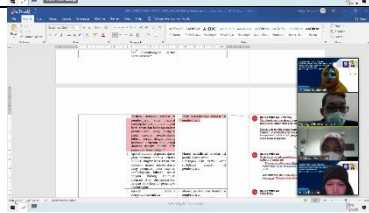
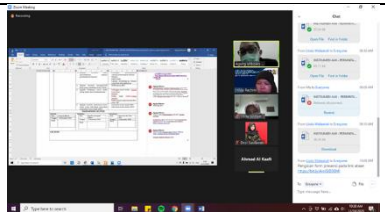
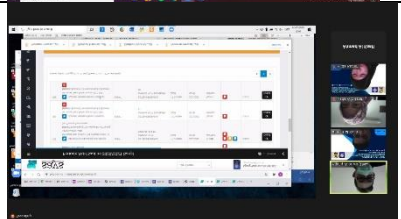
UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA				
Gedung Rektorat Jl. Kramat Raya No. 98, Senen, Jakarta Pusat 10450 Telp. (021) 23231170 Fax (021) 21230158 e-mail : rektorat@bsi.ac.id				
Rektor,  Dr. Mochamad Wahyudi, MM, M.Kom, M.Pd				

UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA				
Gedung Rektorat Jl. Kramat Raya No. 98, Senen, Jakarta Pusat 10450 Telp. (021) 23231170 Fax (021) 21230158 e-mail : rektorat@bsi.ac.id				
PSDKU ■ BOGOR ■ KARAWANG ■ PURWOKERTO ■ TASIKMALAYA ■ SURAKARTA ■ PONTIANAK ■ TEGAL ■ SUKABUMI ■ YOGYAKARTA				

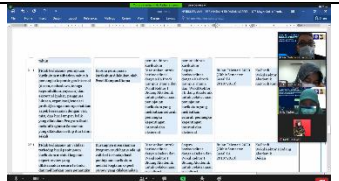
UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA				
Gedung Rektorat Jl. Kramat Raya No. 98, Senen, Jakarta Pusat 10450 Telp. (021) 23231170 Fax (021) 21230158 e-mail : rektorat@bsi.ac.id				
PSDKU ■ BOGOR ■ KARAWANG ■ PURWOKERTO ■ TASIKMALAYA ■ SURAKARTA ■ PONTIANAK ■ TEGAL ■ SUKABUMI ■ YOGYAKARTA				

5.2. DAFTAR HADIR

14 Desember 2020

No	NIP	Nama Lengkap (beserta gelar)	Jabatan	Bukti Kehadiran (Image)
1	201403080	Lisda Widiastuti, M.Kom	Staff BPMA	
2	200903165	Agung Wibowo, S.T. , M.Kom	Kaprodi SI Sukabumi	
3	201903078	Desi Susilawati, M.Kom	Staf Prodi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi	
4	201308388	Hilda Rachmi, M.Kom	Auditor	
5	201303138	Ahmad Al Kaafi, M.Kom	Auditor	

15 Desember 2020

No	NIP	Nama Lengkap (beserta gelar)	Jabatan	Bukti Kehadiran (Image)
1	200903165	Agung Wibowo, S.T., M.Kom	Kaprodi SI (D3) Kampus Kota Sukabumi	
2	201903078	Desi Susilawati, M.Kom	Staf Prodi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi	
3	201308388	Hilda Rachmi, M.Kom	Auditor	
4	201403080	Lisda Widiastuti, M.Kom	Staff Penjaminan Mutu - BPMA	
5	201303138	Ahmad Al Kaafi, M.Kom	Auditor	

5.3. BERITA ACARA

BERITA ACARA AUDIT MUTU INTERNAL

Nomor: 026/UBSI/BPMA/BA-AMI/XII/2020

Bismillahirrahmanirrahim

Berdasarkan Surat Tugas No: 2594/3.01/UBSI/XII/2020 yang dikeluarkan oleh Rektor Universitas Bina Sarana Informatika tanggal 9 Desember 2020. Pada hari ini, Senin-Selasa tanggal 14-15 Desember 2020 Pukul 08.00-17.00 WIB telah dilaksanakan Audit Mutu Internal secara virtual oleh Auditor Internal Universitas Bina Sarana Informatika terhadap :

Unit/Area : Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi
Lingkup Audit : Standar Proses Pembelajaran
Tahun : 2019/2020

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

1. Daftar Pengecekan
2. Hasil Audit Lapangan
3. Permintaan Tindakan Koreksi
4. Permintaan Tindakan Peningkatan
5. 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, 15 Desember 2020

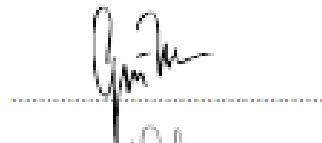
Yang membuat berita acara,



Hilda Rachmi, M.Kom

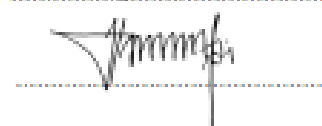
Auditee:

Agung Wibowo, ST, M.Kom



Auditor:

1. Hilda Rachmi, M.Kom
2. Ahmad Al Kaafi, M.Kom

5.4. DAFTAR CHECK LIST

		UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA Jl. Kramat Raya No. 98, Senen, Jakarta Pusat Telp.(021) 23231170, Fax.(021) 21236158 http://www.bsi.ac.id	
		DAFTAR PENGECEKAN	
STANDAR		Standar Proses Pembelajaran	
FAKULTAS/PRODI/UPT		Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi	
AUDITEE		Agung Wibowo, M.Kom	
PERIODE AUDIT		T.A. 2019/2020	
AUDITOR		KETUA: Hilda Rachmi, M.Kom ANGGOTA: Ahmad Al Kaafi, M.Kom	
NOMOR DOKUMEN		UBSI/SPMI/AMI/CL/STD.A.01-006.SMI.3/2020	
NO	PERNYATAAN STANDAR	PERTANYAAN	DOKUMEN YANG AKAN DICHECK
1	Rektor dan Wakil Rektor I Bidang Akademik harus memastikan ketersediaan standar proses pembelajaran yang memuat kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: a. Karakteristik proses pembelajaran; b. Perencanaan proses pembelajaran; c. Pelaksanaan proses pembelajaran; dan d. Beban belajar mahasiswa	1. Apakah tersedia dokumen proses pembelajaran yang jelas dan lengkap serta telah disahkan yang memuat kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: a. Karakteristik proses pembelajaran; b. Perencanaan proses pembelajaran; c. Pelaksanaan proses pembelajaran; dan d. Beban belajar mahasiswa?	- Profil Program Studi - Profil Lulusan - Tebaran Mata Kuliah - Rencana kegiatan program studi - Dokumen Kurikulum
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme penyediaan standar proses pembelajaran?	- Pedoman Penyusunan kurikulum - Pedoman Penyusunan RPS - SOP Penyusunan kurikulum - SOP Penyusunan RPS - Pedoman penyusunan standar - SOP Penyusunan standar
		3. Apakah tersedia bukti kinerja dari pelaksanaan proses pembelajaran?	- KHS - Laporan hasil belajar mahasiswa
2	Ketua Program Studi wajib merumuskan dan	1. Apakah tersedia rumusan proses pembelajaran yang bersifat karakteristik proses	- Dokumen Kurikulum

	menyelenggarakan proses pembelajaran yang bersifat karakteristik proses pembelajaran interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa	pembelajaran interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa?	
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme perumusan proses pembelajaran yang bersifat karakteristik proses pembelajaran interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa?	- Pedoman Penyusunan kurikulum - Pedoman Penyusunan RPS - Kebijakan pengembangan kurikulum - SOP Penyusunan Kurikulum
		3. Apakah tersedia bukti kinerja dari perumusan proses pembelajaran yang bersifat karakteristik proses pembelajaran interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa?	- Dokumen kurikulum - Laporan kegiatan belajar mengajar yang terkait karakteristik proses pembelajaran
		4. Apakah 80% karakteristik proses pembelajaran program studi untuk seluruh mata kuliah yang mencakup: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa sudah terpenuhi?	- Laporan kegiatan belajar mengajar yang mencakup: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa
		5. Apakah tingkat kesesuaian profil lulusan dengan capaian pembelajaran masing-masing program studi mencapai 90%?	- Profil lulusan - CPL - Laporan evaluasi kesesuaian profil lulusan dengan CPL
3	Program studi wajib memastikan ketersediaan perencanaan proses pembelajaran yang disusun untuk setiap mata kuliah yang disajikan dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan	1. Apakah tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disusun dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi yang lengkap dan jelas serta telah disahkan?	- Rencana Pembelajaran Semester (RPS) - SK Penetapan RPS
		2. Apakah terlaksana peninjauan RPS secara berkala	- Undangan peninjauan RPS - Notulen - Daftar hadir - Dokumentasi lain - Hasil peninjauan RPS
		3. Apakah dokumen RPS dapat diakses mahasiswa?	- Media untuk mengakses RPS

	dan/atau teknologi dalam program studi	4. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme penyusunan RPS?	- Pedoman Penyusunan RPS - SOP Penyusunan RPS
		5. Apakah tersedia bukti kinerja dari hasil penyusunan RPS?	- Dokumen Kurikulum - Dokumen RPS - SK Tim penyusun RPS - Surat tugas penyusunan RPS
4	Ketua Program Studi memastikan seluruh RPS minimal memuat: a. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; b. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e. Metode pembelajaran; f. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; g. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan i. Daftar referensi yang digunakan	1. Apakah tersedia RPS sesuai format yang telah ditetapkan dan telah disahkan?	- RPS - SK Penetapan RPS
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme penyusunan RPS?	- Pedoman Penyusunan RPS - SOP Penyusunan RPS
		3. Apakah tersedia bukti kinerja dari hasil penyusunan RPS?	- RPS untuk seluruh mata kuliah

5	Program Studi wajib memiliki pedoman peninjauan dan penyesuaian RPS dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan perkembangan dunia kerja.	1. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme peninjauan RPS?	- Pedoman peninjauan RPS - SOP peninjauan RPS
		2. Apakah tersedia bukti pelaksanaan peninjauan sesuai pedoman?	- Undangan peninjauan RPS - Datar hadir - Notulen - Dokumen peninjauan RPS
6	Ketua Program Studi wajib melakukan peninjauan dan penyesuaian RPS dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara berkala.	1. Apakah terlaksana peninjauan dan penyesuaian RPS dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara berkala?	- Bukti kegiatan secara berkala
		2. Apakah tersedia bukti kinerja ketersediaan RPS seluruh matakuliah?	- Dokumen Kurikulum - Dokumen RPS
7	Ketua Program Studi memastikan RPS didistribusikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan	1. Apakah tersedianya RPS di sistem informasi akademik di awal perkuliahan yang jelas dan mudah diakses?	- Peraturan Akademik - Pedoman Akademik - Dokumen RPS - Menu unduh RPS pada sisfo
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme pendistribusian RPS kepada mahasiswa di awal perkuliahan?	- Pedoman Penyusunan RPS - SOP Distribusi RPS
8	Ketua Program Studi memastikan pelaksanaan proses pembelajaran dapat dilakukan dalam bentuk interaksi antara mahasiswa, dosen dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.	1. Apakah tersedia dokumen pelaksanaan proses pembelajaran dapat dilakukan dalam bentuk interaksi antara mahasiswa, dosen dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu?	- RPS untuk setiap mata kuliah yang berisi bentuk interaksi mahasiswa, dosen dan sumber belajar
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme pelaksanaan proses pembelajaran dapat dilakukan dalam bentuk interaksi antara mahasiswa, dosen dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu?	- SOP KBM - SOP Penyusunan RPS
		3. Apakah terlaksananya proses pembelajaran dalam bentuk interaksi antara mahasiswa, dosen dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara online dan offline dalam bentuk audio-visual terdokumentasi?	- Laporan KBM - Tugas mahasiswa
		4. Apakah tersedia bukti yang menunjukkan metode pembelajaran dilaksanakan sesuai capaian pembelajaran	- Hasil studi mahasiswa - CPL

		yang direncanakan pada 75% - 100% mata kuliah	
9	Ketua Program Studi memastikan proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	1. Apakah terlaksananya proses pembelajaran di setiap mata kuliah sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)?	- Laporan KBM - Hasil evaluasi/monitoring pembelajaran setiap mata kuliah
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme pelaksanaan proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS)?	- SOP KBM - Pedoman Akademik
		3. Apakah tersedia sistem informasi pemantauan proses pembelajaran?	- Sistem informasi pemantauan proses pembelajaran
		4. Apakah terlaksana pemantauan proses pembelajaran sesuai dengan RPS yang dilakukan secara berkala dan terdokumentasi dengan baik?	- Laporan pemantauan proses pembelajaran - Jadwal pemantauan proses pembelajaran
		5. Apakah tersedia bukti sahih tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa yang dilaksanakan secara konsisten dan ditindak lanjuti?	- Pedoman monitoring dan evaluasi proses pembelajaran - Laporan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran - Bukti dokumentasi hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran
		6. Apakah tersedia hasil monev proses pembelajaran dan digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran?	- Laporan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran - Bukti hasil tindak lanjut laporan monev
10	Ketua Program Studi memastikan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian	1. Apakah terlaksana proses pembelajaran terkait dengan penelitian mahasiswa mengacu pada Standar Nasional Penelitian?	- Bukti integrasi penelitian dengan pembelajaran
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme pelaksanaan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian?	- Pedoman pelaksanaan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa - SOP pelaksanaan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa - Standar Nasional Penelitian
		3. Apakah tersedia bukti kinerja proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian?	- Hasil penelitian yang dilakukan mahasiswa

11	Ketua Program Studi memastikan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat	1. Apakah terlaksana proses pembelajaran terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat?	- Bukti integrasi pengabdian dengan pembelajaran
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme pelaksanaan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat?	- Pedoman pelaksanaan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian mahasiswa - SOP pelaksanaan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian mahasiswa - Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat
		3. Apakah tersedia bukti kinerja proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat?	- Hasil pengabdian yang dilakukan mahasiswa
12	Ketua Program Studi memastikan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dengan beban belajar yang terukur	1. Apakah terlaksana proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dengan beban belajar yang terukur?	- Tebaran matakuliah
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme pelaksanaan KBM?	- Pedoman Perkuliahan - SOP KBM
		3. Apakah tersedia bukti pelaksanaan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dengan beban belajar yang terukur?	- Laporan KBM
13	Ketua Program Studi memastikan penyelenggaraan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler dengan menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan	1. Apakah terlaksana proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan dengan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah?	- RPS
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme pelaksanaan KBM?	- Pedoman Perkuliahan - SOP KBM
		3. Apakah tersedia bukti pelaksanaan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan	- Laporan KBM - Hasil evaluasi mengajar dosen

	dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	dengan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah?	
14	Ketua Program Studi memastikan metode pembelajaran meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran	1. Apakah terlaksana proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan dengan metode pembelajaran diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain?	- RPS - Laporan KBM - Hasil evaluasi mengajar dosen
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme pelaksanaan KBM dengan metode pembelajaran diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain ?	- Pedoman Perkuliahan - SOP KBM
		3. Apakah tersedia bukti pelaksanaan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan dengan metode pembelajaran diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain?	- Laporan KBM - Hasil evaluasi mengajar dosen
15	Ketua Program Studi memastikan setiap dosen pengampu menerapkan metode pembelajaran untuk setiap mata kuliah sesuai dengan RPS	1. Apakah dosen telah menerapkan metode pembelajaran untuk setiap mata kuliah sesuai dengan RPS?	- Hasil evaluasi dan monitoring pengajaran dosen
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme pelaksanaan pengajaran dengan menerapkan metode pembelajaran sesuai RPS?	- SOP KBM
		3. Apakah tersedia bukti kinerja dosen telah menerapkan metode pembelajaran untuk setiap mata kuliah sesuai dengan RPS?	- RPS - BAP
16	Ketua Program Studi memastikan bentuk pembelajaran dapat berupa: kuliah, responsi	1. Apakah Dosen telah melaksanakan bentuk pembelajaran berupa: kuliah, responsi dan tutorial, seminar,	- Hasil evaluasi dan monitoring pengajaran dosen - Peraturan Akademik

	dan tutorial, seminar, dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel atau praktik lapangan	dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel atau praktik lapangan ?	
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme pelaksanaan pengajaran dengan bentuk pembelajaran berupa: kuliah, responsi dan tutorial, seminar, dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel atau praktik lapangan?	- SOP KBM - Pedoman Akademik
		3. Apakah tersedia bukti kinerja dosen telah menerapkan metode pembelajaran untuk setiap mata kuliah sesuai dengan RPS?	- RPS - BAP
17	Ketua Program Studi memastikan metode pembelajaran untuk program sarjana wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan yang dibimbing oleh dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.	1. Apakah tersedia metode pembelajaran untuk program sarjana dalam bentuk penelitian, perancangan, atau pengembangan yang dibimbing oleh dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa yang tertuang dalam RPS?	- Rps - Tebaran mata kuliah
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme pelaksanaan metode pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan yang dibimbing oleh dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa?	- SOP KBM
		3. Apakah tersedia bukti kinerja adanya metode pembelajaran untuk program sarjana dalam bentuk penelitian, perancangan, atau pengembangan yang dibimbing oleh dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa yang tertuang dalam RPS?	- Laporan KBM - Hasil penelitian mahasiswa

18	Ketua Program Studi memastikan metode pembelajaran bagi program sarjana wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat yang dibimbing oleh dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa	1. Apakah tersedia metode pembelajaran untuk program sarjana dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dibimbing oleh dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa?	- Rps - Tebaran mata kuliah
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme pelaksanaan metode pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat yang dibimbing oleh dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa?	- SOP KBM
		3. Apakah tersedia bukti kinerja adanya metode pembelajaran untuk program sarjana dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dibimbing oleh dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa?	- Laporan KBM - Hasil penelitian mahasiswa
19	Mahasiswa wajib melampirkan form bebas plagiat untuk semua bentuk tugas yang terstruktur yang bersifat cetak sesuai dengan yang tertuang dalam RTM	1. Apakah tersedia form bebas plagiat untuk semua bentuk tugas yang terstruktur yang bersifat cetak sesuai dengan yang tertuang dalam RTM?	- Form bebas plagiat - RTM
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme penggunaan form bebas plagiat?	- Pedoman penggunaan form bebas plagiat - SOP terkait
		3. Apakah tersedia bukti kinerja penggunaan form bebas plagiat untuk semua bentuk tugas yang terstruktur yang bersifat cetak sesuai dengan yang tertuang dalam RTM?	- Form plagiat yang telah diisi oleh mahasiswa

20	Rektor menetapkan bahwa beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks) melalui rapat pimpinan	1. Apakah tersedia surat keputusan Rektor tentang beban belajar mahasiswa?	- SK Rektor
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme beban belajar mahasiswa?	- Pedoman akademik - SOP terkait
		3. Apakah tersedia bukti kinerja pelaksanaan beban belajar mahasiswa?	- Transkrip nilai - KHS
21	Ketua Program Studi menyusun, merancang, dan melaksanakan proses pembelajaran dalam satuan waktu semester efektif yang dilaksanakan paling sedikit 16 minggu, termasuk di dalamnya kegiatan ujian tengah semester dan ujian akhir semester	1. Apakah tersedia bukti penyusunan, perancangan dan pelaksanaan proses pembelajaran dalam satuan waktu semester efektif yang terdiri dari 16 minggu, termasuk di dalamnya kegiatan ujian tengah semester dan ujian akhir semester?	- Kalender akademik - Kegiatan program studi
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme penyusunan kegiatan dalam 1 semester?	- Pedoman Akademik - SOP terkait
		3. Apakah tersedia bukti kinerja pelaksanaan semester yang terdiri dari 16 minggu, termasuk di dalamnya kegiatan ujian tengah semester dan ujian akhir semester?	- Laporan hasil pembelajaran - Rekap Absensi perkuliahan - KHS
22	Rektor menetapkan setiap semester minimal terdiri dari 16 minggu, termasuk di dalamnya kegiatan ujian tengah semester dan ujian akhir semester	1. Apakah terselenggara 1 semester minimal terdiri dari 16 minggu, termasuk di dalamnya kegiatan ujian tengah semester dan ujian akhir semester?	- Kalender akademik - Kartu Rencana Studi mahasiswa
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme pelaksanaan 1 semester minimal terdiri dari 16 minggu, termasuk di dalamnya kegiatan ujian tengah semester dan ujian akhir semester?	- SOP KBM
		3. Apakah tersedia bukti kinerja 1 semester minimal terdiri dari 16 minggu, termasuk di dalamnya kegiatan ujian tengah semester dan ujian akhir semester?	- Laporan perkuliahan - Kartu Hasil Studi
		4. Apakah tersedianya surat keputusan Rektor tentang peraturan akademik?	- SK rektor tentang peraturan akademik
23	Rektor menetapkan bahwa masa belajar penyelenggaraan program pendidikan Diploma Tiga (D.III) paling lama 5 (lima)	1. Apakah tersedia dokumen penetapan masa belajar penyelenggaraan program pendidikan Diploma Tiga (D.III) paling lama 5 (lima) tahun akademik dengan beban minimal	- SK rektor - Tebaran mata kuliah - Peraturan akademik

	tahun akademik dengan beban minimal studi mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi sebesar minimal 108 sks	studi mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi sebesar minimal 108 sks?	
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme penetapan masa belajar penyelenggaraan program pendidikan Diploma Tiga (D.III) paling lama 5 (lima) tahun akademik dengan beban minimal studi mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi sebesar minimal 108 sks?	- SOP penetapan matakuliah - Pedoman akademik
		3. Apakah tersedia bukti penyelenggaraan program pendidikan Diploma Tiga (D.III) dengan masa belajar paling lama 5 (lima) tahun akademik dengan beban minimal studi mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi sebesar minimal 108 sks?	- Laporan Hasil Study - KHS
24	Rektor menetapkan bahwa masa belajar penyelenggaraan program Sarjana paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dengan beban minimal studi mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi sebesar minimal 144 sks.	1. Apakah tersedia dokumen penetapan masa belajar penyelenggaraan program Sarjana paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dengan beban minimal studi mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi sebesar minimal 144 sks?	- SK rektor - Tebaran mata kuliah - Peraturan akademik
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme penetapan masa belajar penyelenggaraan program Sarjana paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dengan beban minimal studi mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi sebesar minimal 144 sks?	- SOP penetapan matakuliah - Pedoman akademik
		3. Apakah tersedia bukti penyelenggaraan program Sarjana dengan masa belajar paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dengan beban minimal studi mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi sebesar minimal 144 sks?	- Laporan Hasil Study - KHS

25	Rektor menetapkan dan Program Studi melaksanakan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi atau tutorial terdiri atas: kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per semester dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.	1. Apakah tersedia dokumen penetapan dan pelaksanaan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi atau tutorial terdiri atas: kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per semester dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester?	- Peraturan Akademik - SK Rektor
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme penetapan dan pelaksanaan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi atau tutorial terdiri atas: kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per semester dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester?	- SOP KBM - Pedoman Akademik
		3. Apakah tersedia bukti kinerja penetapan dan pelaksanaan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi atau tutorial terdiri atas: kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per semester dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester?	- Laporan agenda perkuliahan berdasarkan RPS
		4. Apakah terlaksananya 1 (satu) satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi tutorial terdiri atas: kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per semester dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester?	- Laporan KBM - Hasil evaluasi mengajar dosen
26	Rektor menetapkan dan Program Studi	1. Apakah tersedia dokumen penetapan dan pelaksanaan 1 (satu) sks pada proses	- SK penetapan oleh Rektor - Rencana perkuliahan/tebaran mata kuliah

	melaksanakan 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	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?	
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme penetapan dan pelaksanaan 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?	- SOP terkait penetapan sks mata kuliah - Pedoman terkait penetapan sks mata kuliah - Peraturan Akademik/Pedoman Akademik
		3. Apakah tersedia bukti kinerja dari penetapan dan pelaksanaan 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?	- Laporan seminar atau bentuk lain - Dokumentasi seminar atau bentuk lain
		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?	- Tebaran mata kuliah
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme penetapan perhitungan beban belajar dalam sistem paket sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran?	- SOP terkait penetapan beban belajar - Pedoman terkait beban belajar - Peraturan Akademik/Pedoman Akademik
		3. Apakah tersedia bukti kinerja perhitungan beban belajar dalam sistem paket sesuai dengan kebutuhan dalam	- Tebaran mata kuliah - KRS mahasiswa

		memenuhi capaian pembelajaran?	
		4. Apakah tersedianya surat keputusan Rektor yang memuat tentang perhitungan beban belajar dalam sistem paket sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran?	- Sk rektor tentang beban belajar
28	Rektor menetapkan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.	1. Apakah tersedia penetapan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester?	- SK penetapan oleh Rektor
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme penetapan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester?	- SOP terkait penetapan sks mata kuliah - Pedoman terkait penetapan sks mata kuliah - Peraturan Akademik/Pedoman Akademik
		3. Apakah tersedia bukti pelaksanaan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester?	- Sk penetapan sks matakuliah - Tebaran matakuliah - Peta jadwal - Laporan kegiatan akademik berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis
		4. Apakah terlaksananya 100%, 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester?	- Sk penetapan sks matakuliah - Tebaran matakuliah - Peta jadwal - Laporan kegiatan akademik berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis

29	Rektor menetapkan bahwa mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik	1. Apakah tersedia dokumen penetapan mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik?	- Peraturan Akademik
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme terkait prestasi mahasiswa?	- Pedoman Akademik - Pedoman prestasi mahasiswa - SOP terkait prestasi mahasiswa
		3. Apakah tersedia bukti kinerja dari prestasi akademik mahasiswa?	- Sertifikat - Piagam - Medali - Piala
		4. Apakah tersedia rekap mahasiswa berprestasi akademik tinggi yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik?	- Rekap mahasiswa berprestasi

VALIDASI DAN CATATAN

DISUSUN		DIPERIKSA		DIVALIDASI	
Oleh	Hilda Rachmi, M.Kom	Oleh	Esty Purwaningsih, M.Kom	Oleh	Lis Saumi Ramdhani, M.Kom
Tanggal	11 Desember 2020	Tanggal	11 Desember 2020	Tanggal	11 Desember 2020
Paraf		Paraf		Paraf	
Catatan:					



5.5. 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 Proses Pembelajaran	
AREA AUDIT		Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi	
PELAKSANA STANDAR		Agung Wibowo, M.Kom	
TIPE AUDIT		Reguler SPMI	
PERIODE AUDIT		T.A. 2019/2020	
AUDITOR		KETUA: Hilda Rachmi, M.Kom ANGGOTA: Ahmad Al Kaafi, M.Kom	
NOMOR DOKUMEN		UBSI/SPMI/AMI/HAL-KS.STD.A.03-006.SMI.3/2020	
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS)	FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN
1.1. Apakah tersedia dokumen proses pembelajaran yang jelas dan lengkap serta telah disahkan yang memuat kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: a. Karakteristik proses pembelajaran; b. Perencanaan proses pembelajaran; c. Pelaksanaan proses pembelajaran; dan d. Beban belajar mahasiswa?	TERSEDIA Profil Prodi, Profil lulusan, Tebaran MK ada dalam dokumen kurikulum. Rencana kegiatan prodi ada dalam dokumen proker prodi Tersedia profil prodi, profil lulusan dalam dokumen kurikulum (belum ada lembar pengesahan) Perencanaan ada di RPS Pelaksanaan ada di monitoring, disesuaikan dengan kondisi pandemic.. daring dan mobile aplikasi.. komunikasi via whatsapp. Pembelajaran di elearning.. melalui mobile aplikasi m-student sinkron dengan kampusonline di web Beban belajar 1 sks 170menit Dengan total 108 sks	KS	disediakan oleh institusi dan prodi
1.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/m	Pedoman penyusunan kurikulum dan RPS mengikuti	KS	disediakan oleh institusi dan pemerintah

ekanisme penyediaan standar proses pembelajaran?	Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi tahun 2016 yang dikeluarkan oleh dirjen Belmawa Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi https://jdih.kemdikbud.go.id/arsip/Salinan%20PERMENDIKBUD%203%20TAHUN%202020%20F IX%20GAB.pdf SOP terkait penyusunan kurikulum menggunakan dokumen SOP Penyusunan dan perubahan Kurikulum dengan nomor dokumen 019/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 SOP Penyusunan RPS menggunakan dokumen SOP Pembuatan Silabus, RPS dan Slide Mata Kuliah dengan nomor dokumen 008/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 Prodi belum memiliki pedoman penyusunan rps		
1.3. Apakah tersedia bukti kinerja dari pelaksanaan proses pembelajaran?	TERSEDIA KHS dapat diakses oleh mahasiswa pada laman students.bsi.ac.id dan hasil pembelajaran juga dapat diakses oleh dosen & tendik pada laman staff.bsi.ac.id pada menu “mengajar” >> “Nilai Mahasiswa” >> “Cari Nilai Mahasiswa” Rekap hasil pembelajaran disampaikan dan disosialisasikan dalam rapat pertemuan akademik yang dilaksanakan setiap awal semester oleh Wakil Rektor I bid. Akademik KHS belum bisa ditunjukkan. Hanya bisa diakses melalui ruang mahasiswa	KS:	disediakan oleh institusi dan dilakukan oleh warek sesuai agenda

2.1. Apakah tersedia rumusan proses pembelajaran yang bersifat karakteristik proses pembelajaran interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa?	TERSEDIA Tersedia pada dok kurikulum bagian ragam metode pembelajaran cpl	KS	disediakan oleh prodi
2.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme perumusan proses pembelajaran yang bersifat karakteristik proses pembelajaran interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa?	Karakteristik proses pembelajaran tercantum dalam dokumen standar pembelajaran dengan kode dokumen Kode: UBSI/SPMI/STD.A-03/2020 Berlaku mulai 3 Maret 2020	KS	Disediakan oleh institusi
2.3. Apakah tersedia bukti kinerja dari perumusan proses pembelajaran yang bersifat karakteristik proses pembelajaran interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa?	TERSEDIA Hasil pembelajaran dapat diakses oleh mahasiswa pada laman students.bsi.ac.id dan hasil pembelajaran juga dapat diakses oleh dosen & tendik pada laman staff.bsi.ac.id pada menu "mengajar" >> "Nilai Mahasiswa" >> "Cari Nilai Mahasiswa" Terkait karakteristik proses pembelajaran dari matakuliah yang diampu-nya dapat dilihat pada RPS yang dapat diakses secara terbuka oleh dosen & Teknik pada menu "mengajar" >> "Mengajar" >> "jadwal mengajar" Ada berita acara pengajaran dosen yang menceritakan kegiatan mengajar dosen	KS	disediakan oleh institusi dan dilakukan oleh kaprodi sesuai agenda
2.4. Apakah 80% karakteristik proses pembelajaran program studi untuk seluruh mata kuliah yang mencakup: interaktif, holistik, integratif,	YA, tepat nya berapa belum dihitung secara pasti Laporan kegiatan belajar mengajar dapat dipantau melalui SAYS diantaranya nya	KS	sesuai dengan ketentuan yang berlaku

saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa sudah terpenuhi?	melalui menu “monitoring” >> “mengajar dosen” Ada berita acara pengajaran dosen yang menceritakan kegiatan mengajar dosen.. Ka di RPS		
3.1. Apakah tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disusun dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi yang lengkap dan jelas serta telah disahkan?	RPS masuk kedalam dokumen kurikulum dan tidak ada SK terpisah terkait penetapan RPS	KS	disiapkan oleh prodi
3.2. Apakah terlaksana peninjauan RPS secara berkala	Peninjauan RPS gabung menjadi 1 dengan kegiatan Undangan Rapat Semester Genap 2020/2021 Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi Yang akan dilaksanakan pada hari Rabu, 16 Desember 2020	KS	sesuai dengan agenda prodi
3.4. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mekanisme penyusunan RPS?	Tersedia pedoman Penyusunan RPS dan SOP Perubahan Silabus, RPS, dan Slide Matakuliah nomor: 017/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018	KS	disediakan oleh institusi
3.5. Apakah tersedia bukti kinerja dari hasil penyusunan RPS?	Pedoman penyusunan kurikulum dan RPS mengikuti Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi tahun 2016 yang dikeluarkan oleh dirjen Belmawa SOP Penyusunan RPS menggunakan dokumen SOP Pembuatan Silabus, RPS dan Slide Mata Kuliah dengan nomor dokumen 008/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 Tersedia dok kurikulum	KS	disediakan oleh institusi dan prodi

4.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme penyusunan RPS?	Tersedia pedoman Penyusunan RPS dan SOP Perubahan Silabus, RPS, dan Slide Matakuliah nomor: 017/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018	KS	disediakan oleh institusi
4.3. Apakah tersedia bukti kinerja dari hasil penyusunan RPS?	YES, tersedia secara daring dan dapat diakses secara terbatas oleh dosen dan tendik. Kaprodi dapat mengakses keseluruhan RPS pada SAYS melalui menu "Pangkalan Data" >> "Dokumen Kurikulum"	KS	disediakan oleh prodi dan disediakan web oleh institusi
5.1. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme peninjauan RPS?	Tersedia SOP Perubahan Silabus, RPS dan Slide Matakuliah dengan No. Dokumen 017/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Okt 2018	KS	disediakan oleh institusi
5.2. Apakah tersedia bukti pelaksanaan peninjauan sesuai pedoman?	Peninjauan RPS gabung menjadi 1 dengan kegiatan Undangan Rapat Semester Genap 2020/2021 Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi Yang akan dilaksanakan pada hari Rabu, 16 Desember 2020	KS	sesuai dengan agenda prodi
6.1. Apakah terlaksana peninjauan dan penyesuaian RPS dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara berkala?	YES melalui pertemuan UPA dalam kegiatan Undangan Rapat Semester Genap 2020/2021 Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi Yang akan dilaksanakan pada hari Rabu, 16 Desember 2020	KS	sesuai dengan agenda prodi
6.2. Apakah tersedia bukti kinerja ketersediaan RPS seluruh matakuliah?	YES, Dokumen Kurikulum tersedia. RPS tersedia utk seluruh mata kuliah	KS	disediakan oleh prodi
7.1. Apakah tersedianya RPS di sistem informasi akademik di awal perkuliahan yang jelas dan mudah diakses?	YES, RPS Matakuliah dapat diakses oleh dosen & Tendik melalui Staff.bsi.ac.id dan prodi dapat akses RPS di SAYS melalui menu "Pangkalan Data" >> "Dokumen Kurikulum"	KS	disediakan oleh prodi dan disediakan web oleh institusi
7.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme	Tersedia pedoman Penyusunan RPS dan SOP Perubahan Silabus, RPS, dan Slide	KS	belum disediakan oleh institusi

pendistribusian RPS kepada mahasiswa di awal perkuliahan?	Matakuliah 017/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018. Belum tersedia pedoman distribusi RPS		
8.1. Apakah tersedia dokumen pelaksanaan proses pembelajaran dapat dilakukan dalam bentuk interaksi antara mahasiswa, dosen dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu?	Tertuang dalam RPS. Dilakukan untuk semua mata kuliah	KS	sesuai dengan RPS
8.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mekanisme pelaksanaan proses pembelajaran dapat dilakukan dalam bentuk interaksi antara mahasiswa, dosen dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu?	SOP KBM	KS	disediakan oleh institusi
8.3. Apakah terlaksananya proses pembelajaran dalam bentuk interaksi antara mahasiswa, dosen dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara online dan offline dalam bentuk audio-visual terdokumentasi?	YES, dilakukan melalui web elearning. Hasil KBM dapat dilihat pada: 1. Staff.bsi.ac.id, menu "mengajar" >> "Cari nilai Mahasiswa" >> "nilai Mahasiswa" bagi dosen & tendik 2. Students.bsi.ac.id bagi mahasiswa 3. SAYS menu monitoring >> grade penilaian MTK 4. SAYS menu Monitoring >> Grade Penilaian 5. SAYS menu Monitoring >> BAP, JADWAL, NILAI	KS	disediakan web oleh institusi
8.4. Apakah tersedia bukti yang menunjukkan metode pembelajaran dilaksanakan sesuai capaian pembelajaran yang direncanakan pada 75% - 100% mata kuliah	Monitoring dosen dan nilai di SAYS 1. Staff.bsi.ac.id, menu "mengajar" >> "Cari nilai Mahasiswa" >> "nilai Mahasiswa" bagi dosen & tendik 2. Students.bsi.ac.id bagi mahasiswa 3. SAYS menu monitoring >> grade penilaian MTK 4. SAYS menu Monitoring >> Grade Penilaian	KS	disediakan oleh prodi dan institusi

	SAYS menu Monitoring >> BAP, JADWAL, NILAI 1. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 2. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat)		
9.1. Apakah terlaksananya proses pembelajaran di setiap mata kuliah sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)?	Terlaksana. Dapat dilihat melaluia 1. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 2. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat)	KS	disediakan oleh institusi
9.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme pelaksanaan proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS)?	TERSEDIA, SOP KBM dengan No. Dokumen 015/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Okt 2018	KS	disediakan oleh institusi
9.3. Apakah tersedia sistem informasi pemantauan proses pembelajaran?	Tersedia di SAYS	KS	disediakan oleh institusi
9.4. Apakah terlaksana pemantauan proses pembelajaran sesuai dengan RPS yang dilakukan secara berkala dan terdokumentasi dengan baik?	1. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 2. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat) Pelaksanaan monitoring dilaksanakan secara terjadwal oleh kaprodi pada semester berjalan. Teknis pelaksanaan pertama dilaksanakan pada minggu pertama dan kedua perkuliahan lalu dilaksanakan evaluasi dan sosialisasi hasil monitoring ke dosen. Tersedia Undangan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar Program Studi Sistem Informasi	KS	dilaksanakan sesuai agenda
9.5. Apakah tersedia bukti sahih tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan	Pelaksanaan monitoring dilaksanakan secara terjadwal oleh kaprodi pada semester berjalan. Teknis pelaksanaan pertama dilaksanakan pada minggu pertama dan kedua perkuliahan lalu dilaksanakan evaluasi dan sosialisasi hasil monitoring ke dosen.	KS	dilaksanakan sesuai agenda

beban belajar mahasiswa yang dilaksanakan secara konsisten dan ditindak lanjuti?	Undangan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar Program Studi Sistem Informasi Bukti pelaksanaan monitoring tersedia di SAYS pada bagian menu STEVEN		
10.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme pelaksanaan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian?	Standar nasional penelitian ada dalam permenristekdikti NO. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pada BAB III Standar Penelitian SOP pelaksanaan penelitian bersama mahasiswa tidak secara eksplisit dibuat SOP - nya, tetapi SOP terkait penelitian ada 17 Dokumen dengan nomor dokumen 029 – 031 dan 032 – 046 tanggal dokumen 10 okt 2018 Pedoman pelaksanaan penelitian ada 8 dengan SK dari Yayasan No, 342/Y-BSI/XI/2018 tanggal 28 November 2018 Tersedia Sk integrasi	KS	disediakan oleh institusi
11.1. Apakah terlaksana proses pembelajaran terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat?	Melibatkan mahasiswa an Anisa Nur Utami untuk pm di AsSyukuriyah	KS	dilakukan sesuai kebijakan yang ditetapkan
11.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme pelaksanaan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat?	Ada. Di permenristekdikti bab 4 ttg pengabdian masyarakat Pedoman PM bisa diunduh di pusat konsultasi LPPM. Tertuang dalam tujuan pedoman PM	KS	disediakan oleh institusi

11.3. Apakah tersedia bukti kinerja proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat?	Tersedia laporan pm an Anisa Nur Utami yang dilaksanakan di di AsSyukuriyah	KS	dilakukan sesuai kebijakan yang ditetapkan
12.1. Apakah terlaksana proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dengan beban belajar yang terukur?	Tebaran Matakuliah terdapat dalam dokumen kurikulum Pelaksanaan kegiatan kurikuler mengikuti SOP: 1. SOP KBM 2. SOP Pelaksanaan Perkuliahan Rutin	KS	dilakukan sesuai kebijakan yang ditetapkan
12.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme pelaksanaan KBM?	YES, tersedia 1. SOP KBM 2. SOP Pelaksanaan Perkuliahan Rutin	KS	disediakan oleh institusi
12.3. Apakah tersedia bukti pelaksanaan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dengan beban belajar yang terukur?	Laporan ada di menu monitoring di says	KS	disediakan oleh prodi dan disediakan web oleh institusi
13.1. Apakah terlaksana proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan dengan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah?	Terlaksana karena kesesaian pembelajaran yang disampaikan dosen pada semester berjalan dan lampau dapat dimonitoring oleh kaprodi melalui: 1. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 2. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat) Kaprodi wajib melakukan monitoring dan akan diberikan teguran jika tidak melakukan monitoring Ada evaluasi oleh kaprodi 17 okt 2020 Kendala: koneksi di wilayah	KS	dilakukan sesuai kebijakan yang ditetapkan

	Menanggapi keluhan mahasiswa dulu, sehingga dosen lupa absen keluar		
13.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme pelaksanaan KBM?	Ada Pedoman perkuliahan: 1. Permenristekdikti NO. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Panduan Akademik UBSI SOP KBM: 1. SOP Perkuliahan Praktikum dengan no dokumen 007/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Okt 2018 2. SOP Pelaksanaan HER 3. SOP Pelaksanaan UTS 4. SOP Pelaksanaan UAS 5. SOP Peminatan 6. SOP KBM 7. SOP Pelaksanaan Perkuliahan Rutin Tersedia pedoman penyelenggaraan pendidikan	KS	disediakan oleh institusi
13.3. Apakah tersedia bukti pelaksanaan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan dengan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah?	Tersedia dan dapat dilihat pada 1. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 2. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat) Tersedia melalui menu pencarian di staff	KS	disediakan oleh prodi dan institusi
14.1. Apakah terlaksana proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan dengan metode pembelajaran diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain?	Tersedia dan dapat dilihat pada 1. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 2. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat) 3. Undangan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar Program Studi Sistem Informasi Bukti pelaksanaan monitoring tersedia di SAYS pada bagian menu STEVEN Ada di metode kurikulum bagian ragam metode pembelajaran	KS	dilakukan sesuai kebijakan yang ditetapkan
14.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/	Pedoman perkuliahan mengikuti panduan akademik	KS	disediakan oleh institusi

mekanisme pelaksanaan KBM dengan metode pembelajaran diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain ?	http://www.bsi.ac.id/berkas/SK%20OPERATURAN%20AKADEMIK.pdf atau http://www.bsi.ac.id/berkas/Pedoman%20Akademik%20Universitas%20Bina%20Sarana%20Informatika_rev3.pdf		
14.3. Apakah tersedia bukti pelaksanaan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan dengan metode pembelajaran diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain?	Bukti dapat dilihat pada 1. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 2. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat)	KS	disediakan oleh prodi dan institusi
15.1. Apakah dosen telah menerapkan metode pembelajaran untuk setiap mata kuliah sesuai dengan RPS?	Terlaksana dan dapat dilihat pada 1. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 2. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat)	KS	dilakukan sesuai kebijakan yang ditetapkan
15.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme pelaksanaan pengajaran dengan menerapkan metode pembelajaran sesuai RPS?	SOP KBM kode dokumen 015/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Okt 2018	KS	disediakan oleh institusi
15.3. Apakah tersedia bukti kinerja dosen telah menerapkan metode pembelajaran untuk setiap mata kuliah sesuai dengan RPS?	Tersedia dan dapat dilihat pada 1. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 2. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat)	KS	disediakan oleh prodi dan disediakan web oleh institusi

16.1. Apakah Dosen telah melaksanakan bentuk pembelajaran berupa: kuliah, responsi dan tutorial, seminar, dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel atau praktik lapangan ?	Dosen telah melaksanakan bentuk perkuliahan berupa: kuliah dan praktikum sesuai tabaran mata kuliah	KS	ada kebijakan tentang bentuk pembelajaran tsb
16.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme pelaksanaan pengajaran dengan bentuk pembelajaran berupa: kuliah, responsi dan tutorial, seminar, dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel atau praktik lapangan?	Tersedia Peraturan Akademik, dan SOP Kegiatan Belajar Mengajar	KS	disediakan oleh institusi
16.3. Apakah tersedia bukti kinerja dosen telah menerapkan metode pembelajaran untuk setiap mata kuliah sesuai dengan RPS?	Tersedia dan dapat dilihat pada 1. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 2. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat)	KS	disediakan oleh prodi dan disediakan web oleh institusi
20.1. Apakah tersedia surat keputusan Rektor tentang beban belajar mahasiswa?	SK Rektor dalam 012/1.01/UBSI/IX/2018 tanggal 22 September 2018 http://www.bsi.ac.id/berkas/SK%20PERATURAN%20AKADEMIK.pdf Peraturan akademik di pasal 5 tentang beban sks untuk prodi	KS	disediakan oleh institusi
20.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme beban belajar mahasiswa?	SK Rektor dalam 012/1.01/UBSI/IX/2018 tanggal 22 September 2018 http://www.bsi.ac.id/berkas/SK%20PERATURAN%20AKADEMIK.pdf SOP terkait : SOP Penetapan Mutu no dokumen 037/NAK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Okt 2018	KS	disediakan oleh institusi
20.3. Apakah tersedia bukti kinerja pelaksanaan beban belajar mahasiswa?	Tersedia, KHS dapat diakses mahasiswa melalui students.bsi.ac.id Khs belum ditunjukkan	KS	disediakan oleh institusi
21.1. Apakah tersedia bukti ada dokumen	Tersedia kalender akademik yang dapat diakses di:	KS	disediakan oleh institusi

penyusunan, perancangan dan pelaksanaan proses pembelajaran dalam satuan waktu semester efektif yang terdiri dari 16 minggu, termasuk di dalamnya kegiatan ujian tengah semester dan ujian akhir semester?	1. Students.bsi.ac.id 2. Staff.bsi.ac.id		
21.3. Apakah tersedia bukti kinerja pelaksanaan semester yang terdiri dari 16 minggu, termasuk di dalamnya kegiatan ujian tengah semester dan ujian akhir semester?	Tersedia dan dapat dilihat pada 1. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 2. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat)	KS	disediakan oleh prodi dan disediakan web oleh institusi
22.1. Apakah terselenggara 1 semester minimal terdiri dari 16 minggu, termasuk di dalamnya kegiatan ujian tengah semester dan ujian akhir semester?	Terselenggara. Bukti dapat dilihat pada 1. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 2. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat)	KS	dilakukan sesuai kebijakan yang ditetapkan
22.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/ mekanisme pelaksanaan 1 semester minimal terdiri dari 16 minggu, termasuk di dalamnya kegiatan ujian tengah semester dan ujian akhir semester?	SK Rektor dalam 012/1.01/UBSI/IX/2018 tanggal 22 September 2018 http://www.bsi.ac.id/berkas/SK%20OPERATURAN%20AKADEMIK.pdf	KS	disediakan oleh institusi
22.3. Apakah tersedia bukti kinerja 1 semester minimal terdiri dari 16 minggu, termasuk di dalamnya kegiatan ujian tengah semester dan ujian akhir semester?	Tersedia 1. kalender Akademik 2. Hasil Monitoring di SAYS Laporan perkuliahan tersedia Khs belum bisa ditunjukkan	KS	disediakan oleh institusi dan prodi
22.4. Apakah tersedianya surat keputusan Rektor tentang peraturan akademik?	Ada SK Rektor NO. 012/1.01/UBSI/IX/2018 tentang peraturan akademik UBSI tanggal 22 September 2018	KS	disediakan oleh institusi

	http://www.bsi.ac.id/berkas/SK%20PERATURAN%20AKADEMIK.pdf		
23.1. Apakah tersedia dokumen penetapan masa belajar penyelenggaraan program pendidikan Diploma Tiga (D.III) paling lama 5 (lima) tahun akademik dengan beban minimal studi mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi sebesar minimal 108 sks?	Tersedia. Namun tidak disebutkan paling lama 5 tahun ada pada pasal 5 108 SKS http://www.bsi.ac.id/berkas/SK%20PERATURAN%20AKADEMIK.pdf pedoman akademik hal 92 http://www.bsi.ac.id/berkas/Pedoman%20Akademik%20Universitas%20Bina%20Sarana%20Informatika_rev3.pdf	KS	disediakan oleh institusi
23.3. Apakah tersedia bukti penyelenggaraan program pendidikan Diploma Tiga (D.III) dengan masa belajar paling lama 5 (lima) tahun akademik dengan beban minimal studi mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi sebesar minimal 108 sks?	Tersedia, KHS di students.bsi.ac.id Khs belum bisa ditunjukkan	KS	disediakan oleh institusi
25.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur /mekanisme dan penetapan dan pelaksanaan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi atau tutorial terdiri atas: kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per semester dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit	SOP KBM ada di bpma.ac.id	KS	disediakan oleh institusi

per minggu per semester?			
25.3. Apakah tersedia bukti kinerja penetapan dan pelaksanaan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi atau tutorial terdiri atas: kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per semester dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester?	Tersedia di menu monitoring SAYS pada menu "monitoring" >> "Mengajar Dosen" dan "monitoring" >> "Mengajar Dosen (Riwayat)"	KS	disediakan oleh institusi
26.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur /mekanisme penetapan dan pelaksanaan 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?	Tersedia kegiatan tatap muka 100 menit di http://www.bsi.ac.id/berkas/Pedoman%20Akademik%20Universitas%20Bina%20Sarana%20Informatika_rev3.pdf Hal 93	KS	disediakan oleh institusi
26.3. Apakah tersedia bukti kinerja dari penetapan dan pelaksanaan 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	Tersedia bukti pelaksanaan seminar dengan judul: menyiapkan sdm unggul yang berkarakter dan mampu beradaptasi pada era disuptif 4.0 yang dilaksanakn tgl 17 november 2020 Laporan lengkap pada STEVEN	KS	disediakan oleh institusi

(tujuh puluh) menit per minggu per semester?			
26.4. 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	Terlaksana seminar dengan judul: menyiapkan sdm unggul yang berkarakter dan mampu beradaptasi pada era disruptif 4.0 yang dilaksanakn tgl 17 november 2020 Laporan lengkap pada STEVEN	KS	disediakan oleh institusi
27.1. Apakah tersedia dokumen perhitungan beban belajar dalam sistem paket sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran?	Tersedia dengan istilah blok Tebaran matakuliah ada dalam dokumen kurikulum tetapi kata "paket" tidak ada Adanya "blok " dalam "Penetapan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain disesuaikan dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan." http://www.bsi.ac.id/berkas/Pedoman%20Akademik%20Universitas%20Bina%20Sarana%20Informatika_rev3.pdf	KS	disediakan oleh institusi
27.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur /mekanisme penetapan perhitungan beban belajar dalam sistem paket sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran?	Tersedia peraturan akademik	KS	disediakan oleh institusi
27.3. Apakah tersedia bukti kinerja perhitungan beban belajar dalam sistem paket sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran?	Tebaran mata kuliah ada di dokumen kurikulum KRS mhs tersedia di students.bsi.ac.id	KS	disediakan oleh institusi
28.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur	SOP khusus mengenai penetapan SKS Matakuliah	KS	disediakan oleh institusi dan pemerintah

/mekanisme penetapan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester?	tidak ada, adanya SOP Pembuatan Silabus, RPS dan Slide Matakuliah dengan no Dokumen 008/AK/SO-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 Pedoman penetapan SKS matakuliah mengikuti: 1. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi tahun 2016 yang dikeluarkan oleh dirjen Belmawa. 2. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Tinggi		
28.4. Apakah terlaksananya 100%, 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester	YES, penetapan jumlah SKS sebanyak 170 Menit per Minggu per SKS sudah sesuai dengan Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang mencabut: 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Uraian sebaran menit dari setiap SKS ada pada bagian keempat mengenai Standar Proses Pembelajaran, tepatnya pada pasal 19	KS	sesuai kebijakan yang sudah ditetapkan
29.3. Apakah tersedia bukti kinerja dari prestasi akademik mahasiswa?	Terdokumentasi oleh coordinator/staf kemahasiswaan	KS	disediakan oleh bagian terkait

29.4. Apakah tersedia rekap mahasiswa berprestasi akademik tinggi yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik?	Tersedia, tetapi prodi tidak memiliki akses mahasiswa berprestasi terkecuali meminta atau dikirim email oleh Kemahasiswaan	KS	disediakan oleh bagian terkait												
VALIDASI DAN CATATAN															
DISUSUN <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">OLEH</td> <td>Hilda Rachmi, M.Kom</td> </tr> <tr> <td>TANGGAL</td> <td>14 Desember 2020</td> </tr> <tr> <td>PARAF</td> <td></td> </tr> </table>		OLEH	Hilda Rachmi, M.Kom	TANGGAL	14 Desember 2020	PARAF		DISETUJUI <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">OLEH</td> <td>Agung Wibowo, M.Kom</td> </tr> <tr> <td>TANGGAL</td> <td>14 Desember 2020</td> </tr> <tr> <td>PARAF</td> <td></td> </tr> </table>		OLEH	Agung Wibowo, M.Kom	TANGGAL	14 Desember 2020	PARAF	
OLEH	Hilda Rachmi, M.Kom														
TANGGAL	14 Desember 2020														
PARAF															
OLEH	Agung Wibowo, M.Kom														
TANGGAL	14 Desember 2020														
PARAF															
CATATAN															

5.6. 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 Proses Pembelajaran	
AREA AUDIT		Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi	
PELAKSANA STANDAR		Agung Wibowo, ST, M.Kom	
TIPE AUDIT		Reguler SPMI	
PERIODE AUDIT		T.A. 2019/2020	
AUDITOR		KETUA: Hilda Rachmi, M.Kom ANGGOTA: Ahmad Al Kaafi, M.Kom	
NOMOR DOKUMEN		UBSI/SPMI/AMI/HAL-KTS.STD.A.03-006.SMI.3/2020	
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (OBS/KTS MINOR/KTS MAYOR)	AKAR PENYEBAB/FAKTOR PENGHAMBAT
2.5. Apakah tingkat kesesuaian profil lulusan dengan capaian pembelajaran masing-masing program studi mencapai 90%?	Capaian kesesuaian pembelajaran dan CPL dapat dipantau melalui nilai yang dapat diakses oleh program studi melalui SAYS pada menu "monitoring" >> "grade penilaian MTK" dan "monitoring" >> "Grade penilaian"	KTS-MAYOR	belum dilakukan penghitungan persentase
3.3. Apakah dokumen RPS dapat diakses mahasiswa?	Tidak, RPS hanya dapat diakses dosen dan tendik RPS yang tersedia untuk mahasiswa belum RPS prodi SI Sukabumi	KTS-MAYOR	yang disediakan di web adalah RPS prodi kampus utama
4.1. Apakah tersedia RPS sesuai format yang telah ditetapkan dan telah disahkan?	YES, ada dalam dokumen kurikulum Tidak ada SK mrcil2 terkait komponen dalam dokumen kurikulum	KTS-MAYOR	belum ada pengesahan dok kurikulum PTK: dok kurikulum dilengkapi dengan pengesahan
9.6. Apakah tersedia hasil monev proses pembelajaran dan digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran?	Pelaksanaan monitoring dilaksanakan secara terjadwal oleh kaprodi pada semester berjalan. Teknis pelaksanaan pertama dilaksanakan pada minggu pertama dan kedua perkuliahan lalu dilaksanakan evaluasi dan	KTS-MAYOR	dokumen belum dilengkapi oleh prodi

	sosialisasi hasil monitoring ke dosen. Undangan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar Program Studi Sistem Informasi Bukti pelaksanaan monitoring tersedia di SAYS pada bagian menu STEVEN Tindak lanjut berupa monitoring lanjutan sampai akhir semester berjalan dan akan disampaikan pada pertemuan akademik atau pada kegiatan MONEV KBM di semester selanjutnya Dokumen di STEVEN tidak lengkap		
10.1. Apakah terlaksana proses pembelajaran terkait dengan penelitian mahasiswa mengacu pada Standar Nasional Penelitian?	Bukti integrasi penelitian matakuliah berupa tugas yang dipublikasikan bersama mahasiswa, Contoh: Monitoring Suhu Ruangan Server Dengan Fuzzy Logic Metode Sugeno Menggunakan Arduino dan SMS Uji Algoritma Random Forest Pada Dataset Online Shoppers Purchasing Intention Bukti bentuknya luaran publikasi Buku ajar APSI Ada publikasi tahun 2014 Belum ada publikasi baru	KTS-MAYOR	tidak ada publikasi terbaru
10.3. Apakah tersedia bukti kinerja proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian?	Tersedia publikasi dengan judul:: Monitoring Suhu Ruangan Server Dengan Fuzzy Logic Metode Sugeno Menggunakan Arduino dan SMS Uji Algoritma Random Forest Pada Dataset Online Shoppers Purchasing Intention Ada publikasi tahun 2014 Perlu ada bukti terbaru	KTS-MAYOR	tidak ada publikasi terbaru
19.1. Apakah tersedia form bebas plagiat untuk semua bentuk tugas yang terstruktur yang bersifat cetak sesuai dengan yang tertuang dalam RTM?	formulir bebas plagiat mengikuti standar mutu pembelajaran dengan kode dokumen UBSI/SPMI/ST D.A-03/2020 tanggal 3 Maret 2020. - Tidak ada daftar formulir di bpma.bsi.ac.id - Tidak ada formulir bebas plagiat di kampusonline.bsi.ac.id	KTS-MAYOR	Tidak ada kebijakan untuk form bebas plagiat

	- Dalam panduan TA/SKRIPSI nama nya bukan formular tetapi PERNYATAAN Bebas Plagiarisme		
19.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mekanisme penggunaan form bebas plagiat?	formulir bebas plagiat mengikuti standar mutu pembelajaran dengan kode dokumen UBSI/SPMI/ST D.A-03/2020 tanggal 3 Maret 2020. - Tidak ada daftar formulir di bpma.bsi.ac.id - Tidak ada formulir bebas plagiat di kampusonline.bsi.ac.id - Dalam panduan TA/SKRIPSI nama nya bukan formular tetapi PERNYATAAN Bebas Plagiarisme	KTS-MAYOR	Tidak ada kebijakan untuk form bebas plagiat
19.3. Apakah tersedia bukti kinerja penggunaan form bebas plagiat untuk semua bentuk tugas yang terstruktur yang bersifat cetak sesuai dengan yang tertuang dalam RTM?	Tidak ada form khusus bebas plagiat, bukti kinerja bebas plagiarism masih berupa luaran hasil similarity check dari software	KTS-MAYOR	Tidak ada kebijakan untuk form bebas plagiat
21.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mekanisme penyusunan kegiatan dalam 1 semester?	pedoman/prosedur/mekanisme penyusunan kegiatan tidak ada SOP terkait -> SOP RAPB Program Studi dengan nomor dokumen 063/NAK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018	KTS-MAYOR	belum disediakan oleh institusi
23.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mekanisme penetapan masa belajar penyelenggaraan program pendidikan Diploma Tiga (D.III) paling lama 5 (lima) tahun di:	TIDAK ADA penetapan masa belajar penyelenggaraan program pendidikan Diploma Tiga (D.III) paling lama 5 (lima) tahun di: http://www.bsi.ac.id/berkas/Pedoman%20Akademik%20Universitas%20Bina%20Sarana%20Informatika_rev3.pdf http://www.bsi.ac.id/berkas/SK%20OPERATURAN%20AKADEMIK.pdf	KTS-MAYOR	belum disediakan oleh institusi
25.1. Apakah tersedia dokumen penetapan dan pelaksanaan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi atau tutorial terdiri atas: kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per semester dan	Tersedia di http://www.bsi.ac.id/berkas/SK%20OPERATURAN%20AKADEMIK.pdf Namun 170 menit per sks tidak dijabarkan	KTS-MAYOR	belum ada kebijakan oleh institusi

kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester?			
25.4. Apakah terlaksananya 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi tutorial terdiri atas: kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per semester dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester?	Tersedia di menu monitoring Dapat dilihat jam masuk mengajar dan jam keluar mengajar	KTS-MAYOR	Belum bisa mengikuti kebijakan yang sudah ditetapkan pemerintah
26.1. Apakah tersedia dokumen penetapan dan pelaksanaan 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 rector ada dalam peraturan akademik http://www.bsi.ac.id/berkas/SK%20PERATURAN%20AKADEMIK.pdf Peraturan akademik pasal 4 ayat 3	KTS-MAYOR	Belum bisa mengikuti kebijakan yang sudah ditetapkan pemerintah
27.4. Apakah tersedianya surat keputusan Rektor yang memuat tentang perhitungan beban belajar dalam sistem paket sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran?	Tersedia SK 009/1.01/UBSI/IX/2018 tentang Distribusi Mata Kuliah pada setiap Program Studi di Universitas Bina Sarana Informatika Tahun Akademik 2018/2019	KTS-MAYOR	belum ada sk khusus psdku
28.1. Apakah tersedia penetapan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester?	Tidak ditemukan SK khusus yang mengatur jumlah menit pembelajaran dalam 1 SKS, jumlah tebaran menit dari setiap SKS ada dalam RPS RPS ada dalam Dokumen Kurikulum yang dipayungi SK Rektor tentang : PENETAPAN KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA TAHUN AKADEMIK 2020/2021 NOMOR 059/2.01/UBSI/IX/2020 Tanggal 1 September 2020	KTS-MAYOR	Belum disediakan institusi
28.3. Apakah tersedia bukti pelaksanaan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio,	Tidak ditemukan SK khusus yang mengatur jumlah menit pembelajaran dalam 1 SKS, jumlah	KTS-MAYOR	Belum disediakan institusi

praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester?	tebaran menit dari setiap SKS ada dalam RPS RPS ada dalam Dokumen Kurikulum yang dipayungi SK Rektor tentang : PENETAPAN KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA TAHUN AKADEMIK 2020/2021 NOMOR 059/2.01/UBSI/IX/2020 Tanggal 1 September 2020														
29.1. Apakah tersedia dokumen penetapan mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik?	Tidak ada	KTS-MAYOR	belum disediakan institusi												
29.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme terkait prestasi mahasiswa?	Tidak ada	KTS-MAYOR	belum disediakan institusi												
VALIDASI DAN CATATAN															
DISUSUN <table border="1"> <tr> <td>OLEH</td> <td>Hilda Rachmi, M.Kom</td> </tr> <tr> <td>TANGGAL</td> <td>14 Desember 2020</td> </tr> <tr> <td>PARAF</td> <td></td> </tr> </table>		OLEH	Hilda Rachmi, M.Kom	TANGGAL	14 Desember 2020	PARAF		DISETUJUI <table border="1"> <tr> <td>OLEH</td> <td>Agung Wibowo, ST, M.Kom</td> </tr> <tr> <td>TANGGAL</td> <td>14 Desember 2020</td> </tr> <tr> <td>PARAF</td> <td></td> </tr> </table>		OLEH	Agung Wibowo, ST, M.Kom	TANGGAL	14 Desember 2020	PARAF	
OLEH	Hilda Rachmi, M.Kom														
TANGGAL	14 Desember 2020														
PARAF															
OLEH	Agung Wibowo, ST, M.Kom														
TANGGAL	14 Desember 2020														
PARAF															
CATATAN															

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

PTK – KTS MAYOR

		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 Kompetensi Lulusan				
AREA AUDIT		Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi				
PELAKSANA STANDAR		Agung Wibowo, ST, M.Kom				
TIPE AUDIT		Reguler SPMI				
PERIODE AUDIT MUTU INTERNAL		T.A. 2019/2020				
AUDITOR		KETUA: Hilda Rachmi, M.Kom ANGGOTA: Ahmad Al Kaafi, M.Kom				
KATEGORI TEMUAN		☒ Mayor ☐ Minor ☐ Observasi				
NOMOR DOKUMEN		UBSI/SPMI/AMI/PTK.MAYOR.STD.A.04-006.SMI.3/2020				
NO	DESKRIPSI TEMUAN AUDIT	AKAR PENYEBAB/FAKTOR PENGHAMBAT	REKOMENDASI	RENCANA PERBAIKAN	JADWAL PENYELESAIAN	PIHAK BERTANGGUNGJAWAB
2.5.	Capaian kesesuaian pembelajaran dan CPL dapat dipantau melalui nilai yang dapat diakses oleh program studi melalui SAYS pada menu “monitoring” >> “grade penilaian MTK” dan “monitoring” >> “Grade penilaian”	belum dilakukan penghitungan persentase	Membuat laporan kesesuaian profil lulusan dengan cpl	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk membuat laporan kesesuaian profil lulusan dengan cpl	Paling lambat Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
3.3.	Tidak, RPS hanya dapat diakses dosen dan tendik RPS yang tersedia untuk mahasiswa belum RPS prodi SI Sukabumi	yang disediakan di web adalah RPS prodi kampus utama	Menyediakan RPS sesuai prodi pada web	Berkoordinasi dengan Wakil I Rektor Bidang Akademik dan BTI untuk ketersediaan RPS sesuai prodi	Paling lambat Agustus 2021	Wakil I Rektor Bidang Akademik BTI Kaprodi PSDKU

4.1.	YES, ada dalam dokumen kurikulum Tidak ada SK mrcil2 terkait komponen dalam dokumen kurikulum	belum ada pengesahan dok kurikulum	dok kurikulum dilengkapi dengan pengesahan	Berkoordinasi dengan Wakil I Rektor Bidang Akademik dan BPMA untuk melengkapi lembar pengesahan dokumen kurikulum	Paling lambat Agustus 2021	Wakil I Rektor Bidang Akademik BPMA Kaprodi PSDKU
9.6.	Pelaksanaan monitoring dilaksanakan secara terjadwal oleh kaprodi pada semester berjalan. Teknis pelaksanaan pertama dilaksanakan pada minggu pertama dan kedua perkuliahan lalu dilaksanakan evaluasi dan sosialisasi hasil monitoring ke dosen. Undangan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar Program Studi Sistem Informasi Bukti pelaksanaan monitoring tersedia di SAYS pada bagian menu STEVEN Tindak lanjut berupa monitoring lanjutan sampai akhir semester berjalan dan akan disampaikan pada pertemuan akademik atau pada kegiatan MONEV KBM di semester selanjutnya Dokumen di STEVEN tidak lengkap	dokumen belum dilengkapi oleh prodi	Melengkapi dokumentasi kegiatan di STEVEN	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk melengkapi dokumentasi kegiatan di STEVEN	Paling lambat Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
10.1.	Bukti integrasi penelitian matakuliah berupa tugas yang dipublikasikan bersama mahasiswa, Contoh: Monitoring Suhu Ruangan Server Dengan Fuzzy Logic Metode Sugeno Menggunakan Arduino dan SMS Uji Algoritma Random Forest Pada Dataset Online Shoppers Purchasing Intention	tidak ada publikasi terbaru	Memfasilitasi dosen untuk melakukan publikasi bersama mahasiswa	Berkoordinasi dengan Wakil I Rektor Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk menyelenggarakan seminar ttg publikasi	Paling lambat Agustus 2021	Wakil I Rektor Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU

	Bukti bentuknya luaran publikasi Buku ajar APSI Ada publikasi tahun 2014 Belum ada publikasi baru					
10.3.	Tersedia publikasi dengan judul: Monitoring Suhu Ruangan Server Dengan Fuzzy Logic Metode Sugeno Menggunakan Arduino dan SMS Uji Algoritma Random Forest Pada Dataset Online Shoppers Purchasing Intention Ada publikasi tahun 2014 Perlu ada bukti terbaru	tidak ada publikasi terbaru	Memfasilitasi dosen untuk melakukan publikasi bersama mahasiswa	Berkoordinasi dengan Wakil I Rektor Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk menyelenggarakan seminar ttg publikasi	Paling lambat Agustus 2021	Wakil I Rektor Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
19.1.	formulir bebas plagiat mengikuti standar mutu pembelajaran dengan kode dokumen UBSI/SPMI/ST D.A-03/2020 tanggal 3 Maret 2020. - Tidak ada daftar formulir di bpma.bsi.ac.id - Tidak ada formulir bebas plagiat di kampusonline.bsi.ac.id - Dalam panduan TA/SKRIPSI nama nya bukan formular tetapi PERNYATAAN Bebas Plagiarisme	Tidak ada kebijakan untuk form bebas plagiat	Memberikan usulan penyediaan kebijakan form bebas plagiat	Berkoordinasi dengan Wakil I Rektor Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk meninjau kebijakan form bebas plagiat	Paling lambat Agustus 2021	Wakil I Rektor Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
19.2.	formulir bebas plagiat mengikuti standar mutu pembelajaran dengan kode dokumen UBSI/SPMI/ST D.A-03/2020 tanggal 3 Maret 2020. - Tidak ada daftar formulir di bpma.bsi.ac.id - Tidak ada formulir bebas plagiat di kampusonline.bsi.ac.id - Dalam panduan TA/SKRIPSI nama nya bukan formular tetapi PERNYATAAN Bebas Plagiarisme	Tidak ada kebijakan untuk form bebas plagiat	Memberikan usulan penyediaan kebijakan form bebas plagiat	Berkoordinasi dengan Wakil I Rektor Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk meninjau kebijakan form bebas plagiat	Paling lambat Agustus 2021	Wakil I Rektor Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU

19.3.	Tidak ada form khusus bebas plagiat, bukti kinerja bebas plagiarisme masih berupa luaran hasil similarity check dari software	Tidak ada kebijakan untuk form bebas plagiat	Memberikan usulan penyediaan kebijakan form bebas plagiat	Berkoordinasi dengan Wakil I Rektor Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk meninjau kebijakan form bebas plagiat	Paling lambat Agustus 2021	Wakil I Rektor Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
21.2.	pedoman/prosedur/mechanisme penyusunan kegiatan tidak ada SOP terkait -> SOP RAPB Program Studi dengan nomor dokumen 063/NAK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018	belum disediakan oleh institusi	Memberikan usulan penyediaan prosedur penyusunan kegiatan tidak ada	Berkoordinasi dengan Wakil I Rektor Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk meninjau prosedur penyusunan kegiatan tidak ada	Paling lambat Agustus 2021	Wakil I Rektor Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
23.2.	TIDAK ADA penetapan masa belajar penyelenggaraan program pendidikan Diploma Tiga (D.III) paling lama 5 (lima) tahun di: http://www.bsi.ac.id/berkas/Pedoman%20Akademik%20Universitas%20Bina%20Sarana%20Informatika_rev3.pdf http://www.bsi.ac.id/berkas/SK%20PERATURAN%20AKADEMIK.pdf	belum disediakan oleh institusi	Memberikan usulan penyediaan kebijakan penetapan masa belajar	Berkoordinasi dengan Rektor, Wakil I Rektor Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk meninjau penyediaan kebijakan penetapan masa belajar	Paling lambat Agustus 2021	Rektor Wakil I Rektor Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
25.1.	Tersedia di http://www.bsi.ac.id/berkas/SK%20PERATURAN%20AKADEMIK.pdf Namun 170 menit per sks tidak dijabarkan	belum ada kebijakan oleh institusi	Memberikan usulan penyediaan kebijakan penetapan sks	Berkoordinasi dengan Rektor, Wakil I Rektor Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk meninjau penyediaan kebijakan penetapan sks	Paling lambat Agustus 2021	Rektor Wakil I Rektor Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU

25.4.	Tersedia di menu monitoring Dapat dilihat jam masuk mengajar dan jam keluar mengajar	Belum bisa mengikuti kebijakan yang sudah ditetapkan pemerintah	Memberikan usulan penyediaan kebijakan penetapan sks	Berkoordinasi dengan Rektor, Wakil I Rektor Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk meninjau penyediaan kebijakan penetapan sks	Paling lambat Agustus 2021	Rektor Wakil I Rektor Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
26.1.	SK rector ada dalam peraturan akademik http://www.bsi.ac.id/berkas/SK%20PERATURAN%20AKADEMIK.pdf Peraturan akademik pasal 4 ayat 3	Belum bisa mengikuti kebijakan yang sudah ditetapkan pemerintah	Memberikan usulan penyediaan kebijakan penetapan sks	Berkoordinasi dengan Rektor, Wakil I Rektor Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk meninjau penyediaan kebijakan penetapan sks	Paling lambat Agustus 2021	Rektor Wakil I Rektor Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
27.1.	Tersedia SK 009/1.01/UBSI/IX/2018 tentang Distribusi Mata Kuliah pada setiap Program Studi di Universitas Bina Sarana Informatika Tahun Akademik 2018/2019	belum ada sk khusus psdku	Memberikan usulan penyediaan sk distribusi mata kuliah psdku	Berkoordinasi dengan Rektor, Wakil I Rektor Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk meninjau penyediaan sk distribusi mata kuliah psdku	Paling lambat Agustus 2021	Rektor Wakil I Rektor Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
28.1.	Tidak ditemukan SK khusus yang mengatur jumlah menit pembelajaran dalam 1 SKS, jumlah tebaran menit dari setiap SKS ada dalam RPS RPS ada dalam Dokumen Kurikulum yang dipayungi SK Rektor tentang : PENETAPAN KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS BINA	Belum disediakan institusi	Memberikan usulan penyediaan kebijakan penetapan sks	Berkoordinasi dengan Rektor, Wakil I Rektor Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk meninjau penyediaan	Paling lambat Agustus 2021	Rektor Wakil I Rektor Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU

	SARANA INFORMATIKA TAHUN AKADEMIK 2020/2021 NOMOR 059/2.01/UBSI/IX/2020 Tanggal 1 September 2020			kebijakan penetapan sks		
28.3.	Tidak ditemukan SK khusus yang mengatur jumlah menit pembelajaran dalam 1 SKS, jumlah tebaran menit dari setiap SKS ada dalam RPS RPS ada dalam Dokumen Kurikulum yang dipayungi SK Rektor tentang : PENETAPAN KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA TAHUN AKADEMIK 2020/2021 NOMOR 059/2.01/UBSI/IX/2020 Tanggal 1 September 2020	Belum disediakan institusi	Memberikan usulan penyediaan kebijakan penetapan sks	Berkoordinasi dengan Rektor, Wakil I Rektor Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk meninjau penyediaan kebijakan penetapan sks	Paling lambat Agustus 2021	Rektor Wakil I Rektor Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
29.1.	Tidak ada	belum disediakan institusi	Memberikan usulan penyediaan kebijakan penetapan prestasi mahasiswa	Berkoordinasi dengan Rektor, Wakil I Rektor Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk meninjau penyediaan kebijakan penetapan prestasi mahasiswa	Paling lambat Agustus 2021	Rektor Wakil I Rektor Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
29.4.	Tidak ada	belum disediakan institusi	Memberikan usulan penyediaan kebijakan penetapan	Berkoordinasi dengan Rektor, Wakil I Rektor Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk	Paling lambat Agustus 2021	Rektor Wakil I Rektor Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU

			prestasi mahasiswa	meninjau penyediaan kebijakan penetapan prestasi mahasiswa																					
<table border="1"> <tr> <td>DISUSUN Oleh</td> <td>Hilda Rachmi, M.Kom</td> <td rowspan="3"></td> <td>DISETUJUI Oleh</td> <td>Agung Wibowo, ST, M.Kom</td> <td>DIVALIDASI Oleh</td> <td>Lis Saumi Ramdhani, M.Kom</td> </tr> <tr> <td>Tanggal</td> <td>21 Desember 2020</td> <td>Tanggal</td> <td>22 Desember 2020</td> <td>Tanggal</td> <td>23 Desember 2020</td> </tr> <tr> <td>Tanda Tangan</td> <td></td> <td>Tanda Tangan</td> <td></td> <td>Tanda Tangan</td> <td>   </td> </tr> </table>							DISUSUN Oleh	Hilda Rachmi, M.Kom		DISETUJUI Oleh	Agung Wibowo, ST, M.Kom	DIVALIDASI Oleh	Lis Saumi Ramdhani, M.Kom	Tanggal	21 Desember 2020	Tanggal	22 Desember 2020	Tanggal	23 Desember 2020	Tanda Tangan		Tanda Tangan		Tanda Tangan	 
DISUSUN Oleh	Hilda Rachmi, M.Kom		DISETUJUI Oleh	Agung Wibowo, ST, M.Kom	DIVALIDASI Oleh	Lis Saumi Ramdhani, M.Kom																			
Tanggal	21 Desember 2020		Tanggal	22 Desember 2020	Tanggal	23 Desember 2020																			
Tanda Tangan			Tanda Tangan		Tanda Tangan	 																			
CATATAN																									

5.8. 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 Proses Pembelajaran				
AREA AUDIT		Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi				
PELAKSANA STANDAR		Agung Wibowo, ST, M.Kom				
TIPE AUDIT		Reguler SPMI				
PERIODE AUDIT MUTU INTERNAL		T.A. 2019/2020				
AUDITOR		KETUA: Hilda Rachmi, M.Kom ANGGOTA: Ahmad Al Kaafi, M.Kom				
NOMOR DOKUMEN		UBSI/SPMI/AMI/PTP.STD.A.03-006.SMI.3/2020				
NO	DESKRIPSI TEMUAN AUDIT	FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN	REKOMENDASI	RENCANA PENINGKATAN	JADWAL PENYELESAIAN	PIHAK BERTANGGUNGJAWAB
1.1.	TERSEDIA Profil Prodi, Profil lulusan, Tebaran MK ada dalam dokumen kurikulum. Rencana kegiatan prodi ada dalam dokumen proker prodi Tersedia profil prodi, profil lulusan dalam dokumen kurikulum (belum ada lembar pengesahan) Perencanaan ada di RPS Pelaksanaan ada di monitoring, disesuaikan dengan kondisi pandemic.. daring dan mobile aplikasi.. komunikasi via whatsapp. Pembelajaran di	disediakan oleh institusi dan prodi	Dilakukan sosialisasi dokumen proses pembelajaran kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan Kaprodi Kampus Utama untuk melakukan sosialisasi dokumen proses pembelajaran kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi Kampus Utama Kaprodi PSDKU

	elearning.. melalui mobile aplikasi m-student sinkron dengan kampusonline di web Beban belajar 1 sks 170menit Dengan total 108 sks					
1.2.	Pedoman penyusunan kurikulum dan RPS mengikuti Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi tahun 2016 yang dikeluarkan oleh dirjen Belmawa Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (https://jdih.kemdikbud.go.id/arsip/Salinan%20PERMENDIKBUD%203%20TAHUN%202020%20FIX%20GAB.pdf) SOP terkait penyusunan kurikulum menggunakan dokumen SOP Penyusunan dan perubahan Kurikulum dengan nomor dokumen 019/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 SOP Penyusunan RPS menggunakan dokumen SOP Pembuatan Silabus, RPS dan Slide Mata Kuliah dengan nomor dokumen 008/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 Prodi belum memiliki pedoman penyusunan rps	disediakan oleh institusi dan pemerintah	pedoman dan sop yang berlaku disosialisasikan kepada dosen SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BPMA dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi pedoman dan sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
1.3.	TERSEDIA KHS dapat diakses oleh mahasiswa pada laman students.bsi.ac.id dan hasil	disediakan oleh institusi dan dilakukan oleh warek sesuai agenda	disiapkan dokumen pendukung secara lengkap untuk audit selanjutnya	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk kelengkapan dokumen keperluan audit	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi

	pembelajaran juga dapat diakses oleh dosen & tendik pada laman staff.bsi.ac.id pada menu “mengajar” >> “Nilai Mahasiswa’ >> “Cari Nilai Mahasiswa” Rekap hasil pembelajaran disampaikan dan disosialisasikan dalam rapat pertemuan akademik yang dilaksanakan setiap awal semester oleh Wakil Rektor I bid. Akademik KHS belum bisa ditunjukkan. Hanya bisa diakses melalui ruang mahasiswa					
2.1.	TERSEDIA Tersedia pada dok kurikulum bagian ragam metode pembelajaran cpl	disediakan oleh prodi	dok kurikulum dilengkapi dengan pengesahan	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BPMA untuk melengkapi pengesahan dokumen kurikulum	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kaprodi PSDKU
2.2.	Karakteristik proses pembelajaran tercantum dalam dokumen standar pembelajaran dengan kode dokumen Kode: UBSI/SPMI/STD.A-03/2020 Berlaku mulai 3 Maret 2020	Disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi dokumen standar pembelajaran kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BPMA dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi dokumen standar pembelajaran kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
2.3.	TERSEDIA Hasil pembelajaran dapat diakses oleh mahasiswa pada laman students.bsi.ac.id dan hasil pembelajaran juga dapat diakses oleh dosen & tendik pada laman staff.bsi.ac.id pada menu “mengajar” >> “Nilai Mahasiswa’ >> “Cari Nilai Mahasiswa”	disediakan oleh institusi dan dilakukan oleh kaprodi sesuai agenda	Membuat laporan hasil penilaian berdasarkan data dari SAYS	Berkoordinasi dengan staff prodi untuk menyusun laporan hasil penilaian per semester	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff prodi

	Terkait karakteristik proses pembelajaran dari matakuliah yang diampu-nya dapat dilihat pada RPS yang dapat diakses secara terbuka oleh dosen & Teknik pada menu “mengajar” >> “Mengajar” >> “jadwal mengajar” 1. Ada berita acara pengajaran dosen yang menceritakan kegiatan mengajar dosen					
2.4.	YA, tepat nya berapa belum dihitung secara pasti Laporan kegiatan belajar mengajar dapat dipantau melalui SAYS diantaranya nya melalui menu “monitoring” >> “mengajar dosen” Ada berita acara pengajaran dosen yang menceritakan kegiatan mengajar dosen.. Ka di RPS	sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Membuat laporan evaluasi pembelajaran di prodi SI Sukabumi berdasarkan data dari SAYS	Berkoordinasi dengan staff prodi untuk menyusun laporan evaluasi pembelajaran di prodi SI Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff prodi
3.1.	RPS masuk kedalam dokumen kurikulum dan tidak ada SK terpisah terkait penetapan RPS	disiapkan oleh prodi	RPS dimutakhirkan sesuai profil lulusan dan kebutuhan dunia usaha dan industri	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BCC dan Kepala Kampus untuk memfasilitasi kegiatan sarasehan	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BCC Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
3.2.	Peninjauan RPS gabung menjadi 1 dengan kegiatan Undangan Rapat Semester Genap 2020/2021 Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi Yang akan dilaksanakan pada hari Rabu, 16 Desember 2020	sesuai dengan agenda prodi	RPS dimutakhirkan sesuai profil lulusan dan kebutuhan dunia usaha dan industri	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BCC dan Kepala Kampus untuk memfasilitasi kegiatan sarasehan	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BCC Kepala Kampus Kaprodi PSDKU

3.4.	Tersedia pedoman Penyusunan RPS dan SOP Perubahan Silabus, RPS, dan Slide Matakuliah nomor: 017/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi pedoman dan sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BPMA dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi pedoman dan sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
3.5.	Pedoman penyusunan kurikulum dan RPS mengikuti Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi tahun 2016 yang dikeluarkan oleh dirjen Belmawa SOP Penyusunan RPS menggunakan dokumen SOP Pembuatan Silabus, RPS dan Slide Mata Kuliah dengan nomor dokumen 008/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 Tersedia dok kurikulum	disediakan oleh institusi dan prodi	dok kurikulum dilengkapi dengan pengesahan	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BPMA untuk melengkapi pengesahan dokumen kurikulum	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kaprodi PSDKU
4.2.	Tersedia pedoman Penyusunan RPS dan SOP Perubahan Silabus, RPS, dan Slide Matakuliah nomor: 017/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi pedoman dan sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BPMA dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi pedoman dan sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
4.3.	YES, tersedia secara daring dan dapat diakses secara terbatas oleh dosen dan tendik. Kaprodi dapat mengakses keseluruhan RPS pada SAYS melalui menu "Pangkalan Data" >> "Dokumen Kurikulum"	disediakan oleh prodi dan disediakan web oleh institusi	dok kurikulum dilengkapi dengan pengesahan	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BPMA untuk melengkapi pengesahan dokumen kurikulum	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kaprodi PSDKU

5.1.	Tersedia SOP Perubahan Silabus, RPS dan Slide Matakuliah dengan No. Dokumen 017/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Okt 2018	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BPMA dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
5.2.	Peninjauan RPS gabung menjadi 1 dengan kegiatan <u>Undangan Rapat Semester Genap 2020/2021 Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi</u> Yang akan dilaksanakan pada hari Rabu, 16 Desember 2020	sesuai dengan agenda prodi	RPS dimutakhirkan sesuai profil lulusan dan kebutuhan dunia usaha dan industri	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BCC dan Kepala Kampus untuk memfasilitasi kegiatan sarasehan	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BCC Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
6.1.	YES melalui pertemuan UPA dalam kegiatan <u>Undangan Rapat Semester Genap 2020/2021 Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi</u> Yang akan dilaksanakan pada hari Rabu, 16 Desember 2020	sesuai dengan agenda prodi	RPS dimutakhirkan sesuai profil lulusan dan kebutuhan dunia usaha dan industri	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BCC dan Kepala Kampus untuk memfasilitasi kegiatan sarasehan	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BCC Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
6.2.	YES, Dokumen Kurikulum tersedia. RPS tersedia utk seluruh mata kuliah	disediakan oleh prodi	dok kurikulum dilengkapi dengan pengesahan	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BPMA untuk melengkapi pengesahan dokumen kurikulum	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kaprodi PSDKU
7.1.	YES, RPS Matakuliah dapat diakses oleh dosen & Tendik melalui Staff.bsi.ac.id dan prodi dapat akses RPS di SAYS melalui menu "Pangkalan Data" >> "Dokumen Kurikulum"	disediakan oleh prodi dan disediakan web oleh institusi	dok kurikulum dilengkapi dengan pengesahan	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BPMA untuk melengkapi pengesahan dokumen kurikulum	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kaprodi PSDKU
7.2.	Tersedia pedoman Penyusunan RPS dan SOP Perubahan Silabus, RPS, dan Slide Matakuliah 017/AK/SOP-	belum disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi pedoman dan sop	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BPMA dan	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik

	BPMA/UBSI/2018. Belum tersedia pedoman distribusi RPS		kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi pedoman dan sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi		BPMA Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
8.1.	Tertuang dalam RPS. Dilakukan untuk semua mata kuliah	sesuai dengan RPS	Membuat laporan pelaksanaan pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi setiap semester	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk penyusunan laporan pelaksanaan pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi setiap semester	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
8.2.	SOP KBM	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BPMA dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
8.3.	YES, dilakukan melalui web elearning. Hasil KBM dapat dilihat pada: 6. Staff.bsi.ac.id, menu “mengajar” >> “Cari nilai Mahasiswa” >> “nilai Mahasiswa” bagi dosen & tendik 7. Students.bsi.ac.id bagi mahasiswa 8. SAYS menu monitoring >> grade penilaian MTK 9. SAYS menu Monitoring >> Grade Penilaian SAYS menu Monitoring >> BAP, JADWAL, NILAI	disediakan web oleh institusi	Membuat laporan penilaian pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk penyusunan laporan penilaian pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
8.4.	Monitoring dosen dan nilai di SAYS 5. Staff.bsi.ac.id, menu “mengajar” >> “Cari nilai Mahasiswa” >> “nilai Mahasiswa” bagi dosen & tendik 6. Students.bsi.ac.id bagi mahasiswa 7. SAYS menu monitoring >> grade penilaian MTK	disediakan oleh prodi dan institusi	Membuat laporan penilaian pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk penyusunan laporan penilaian pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi

	8. SAYS menu Monitoring >> Grade Penilaian SAYS menu Monitoring >> BAP, JADWAL, NILAI 3. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat)			berdasarkan data SAYS		
9.1.	Terlaksana. Dapat dilihat melaluia 1. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 2. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat)	disediakan oleh institusi	Membuat laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk penyusunan laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
9.2.	TERSEDIA, SOP KBM dengan No. Dokumen 015/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Okt 2018	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BPMA dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
9.3.	Tersedia di SAYS	disediakan oleh institusi	Membuat laporan monitoring pembelajaran Dosen SI Sukabumi berdasarkan data SAYS	Berkoordinasi dengan staff prodi untuk menyusun laporan monitoring pembelajaran Dosen SI Sukabumi berdasarkan data SAYS	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff prodi
9.4.	3. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 4. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat) Pelaksanaan monitoring dilaksanakan secara terjadwal oleh kaprodi pada	dilaksanakan sesuai agenda	Membuat laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk penyusunan laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi

	semester berjalan. Teknis pelaksanaan pertama dilaksanakan pada minggu pertama dan kedua perkuliahan lalu dilaksanakan evaluasi dan sosialisasi hasil monitoring ke dosen. Tersedia <u>Undangan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar Program Studi Sistem Informasi</u>			berdasarkan data SAYS		
9.5.	Pelaksanaan monitoring dilaksanakan secara terjadwal oleh kaprodi pada semester berjalan. Teknis pelaksanaan pertama dilaksanakan pada minggu pertama dan kedua perkuliahan lalu dilaksanakan evaluasi dan sosialisasi hasil monitoring ke dosen. <u>Undangan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar Program Studi Sistem Informasi</u> Bukti pelaksanaan monitoring tersedia di SAYS pada bagian menu STEVEN	dilaksanakan sesuai agenda	Membuat laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk penyusunan laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
10.2.	Standar nasional penelitian ada dalam permenristekdikti NO. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pada BAB III Standar Penelitian SOP pelaksanaan penelitian bersama mahasiswa tidak secara eksplisit dibuat SOP -nya, tetapi SOP terkait penelitian ada 17 Dokumen dengan nomor dokumen 029 – 031 dan 032 – 046 tanggal dokumen 10 okt 2018 Pedoman pelaksanaan penelitian ada 8 dengan SK dari Yayasan No, 342/Y-BSI/XI/2018 tanggal 28 November 2018	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi pedoman dan sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BPMA dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi pedoman dan sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kepala Kampus Kaprodi PSDKU

	Tersedia Sk integrasi					
11.1.	Melibatkan mahasiswa an Anisa Nur Utami untuk pm di AsSyukuriyah	dilakukan sesuai kebijakan yang ditetapkan	Membuat laporan pelaksanaan proses pembelajaran terkait pengabdian oleh Dosen SI Sukabumi	Berkoordinasi dengan staff prodi untuk menyusun laporan pelaksanaan proses pembelajaran terkait pengabdian oleh Dosen SI Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff prodi
11.2.	Ada. Di permenristekdikti bab 4 ttg pengabdian masyarakat Pedoman PM bisa diunduh di pusat konsultasi LPPM. Tertuang dalam tujuan pedoman PM	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi pedoman dan sndikti kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BPMA dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi pedoman dan sndikti kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
11.3.	Tersedia laporan pm an Anisa Nur Utami yang dilaksanakan di di AsSyukuriyah	dilakukan sesuai kebijakan yang ditetapkan	Membuat laporan pelaksanaan proses pembelajaran terkait pengabdian oleh Dosen SI Sukabumi	Berkoordinasi dengan staff prodi untuk menyusun laporan pelaksanaan proses pembelajaran terkait pengabdian oleh Dosen SI Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff prodi
12.1.	Tebaran Matakuliah terdapat dalam dokumen kurikulum Pelaksanaan kegiatan kurikuler mengikuti SOP: 3. SOP KBM 4. SOP Pelaksanaan Perkuliahan Rutin	dilakukan sesuai kebijakan yang ditetapkan	dok kurikulum dilengkapi dengan pengesahan	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BPMA untuk melengkapi pengesahan dokumen kurikulum	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kaprodi PSDKU
12.2.	YES, tersedia 3. SOP KBM 4. SOP Pelaksanaan Perkuliahan Rutin	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BPMA dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi sop kepada Dosen di	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kepala Kampus

				Prodi SI Kampus Sukabumi		Kaprodi PSDKU
12.3.	Laporan ada di menu monitoring di says	disediakan oleh prodi dan disediakan web oleh institusi	Membuat laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk penyusunan laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
13.1.	Terlaksana karena kesesaian pembelajaran yang disampaikan dosen pada semester berjalan dan lampau dapat dimonitoring oleh kaprodi melalui: 3. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 4. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat) Kaprodi wajib melakukan monitoring dan akan diberikan teguran jika tidak melakukan monitoring Ada evaluasi oleh kaprodi 17 okt 2020 Kendala: koneksi di wilayah Menanggapi keluhan mahasiswa dulu, sehingga dosen lupa absen keluar	dilakukan sesuai kebijakan yang ditetapkan	Membuat laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk penyusunan laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
13.2.	Ada Pedoman perkuliahan: 3. Permenristekdikti NO. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Panduan Akademik UBSI SOP KBM: 8. SOP Perkuliahan Praktikum dengan no dokumen 007/AK/SOP-	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BPMA dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kepala Kampus Kaprodi PSDKU

	BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Okt 2018 9. SOP Pelaksanaan HER 10. SOP Pelaksanaan UTS 11. SOP Pelaksanaan UAS 12. SOP Peminatan 13. SOP KBM 14. SOP Pelaksanaan Perkuliahan Rutin Tersedia pedoman penyelenggaraan pendidikan					
13.3.	Tersedia dan dapat dilihat pada 3. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 4. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat) Tersedia melalui menu pencarian di staff -	disediakan oleh prodi dan institusi	Membuat laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk penyusunan laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
14.1.	Tersedia dan dapat dilihat pada 3. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 4. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat) 5. <u>Undangan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar Program Studi Sistem Informasi</u> Bukti pelaksanaan monitoring tersedia di SAYS pada bagian menu STEVEN Ada di metode kurikulum bagian ragam metode pembelajaran	dilakukan sesuai kebijakan yang ditetapkan	Membuat laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk penyusunan laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
14.2.	Pedoman perkuliahan mengikuti panduan akademik http://www.bsi.ac.id/berkas/SK%20PERATURAN%20AKADEMIK.pdf atau	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi peraturan dan pedoman akademik kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi peraturan dan	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Kepala Kampus

	http://www.bsi.ac.id/berkas/Pedoman%20Akademik%20Universitas%20Bina%20Sarana%20Informatika_rev3.pdf			pedoman akademik kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi		Kaprodi PSDKU
14.3.	Bukti dapat dilihat pada 1. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 2. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat)	disediakan oleh prodi dan institusi	Membuat laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk penyusunan laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
15.1.	Terlaksana dan dapat dilihat pada 3. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 4. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat)	dilakukan sesuai kebijakan yang ditetapkan	Membuat laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk penyusunan laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
15.2.	SOP KBM kode dokumen 015/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Okt 2018	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BPMA dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
15.3.	Tersedia dan dapat dilihat pada 1. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 2. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat)	disediakan oleh prodi dan disediakan web oleh institusi	Membuat laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk penyusunan laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi

16.1.	Dosen telah melaksanakan bentuk perkuliahan berupa: kuliah dan praktikum sesuai tabaran mata kuliah	ada kebijakan tentang bentuk pembelajaran tsb	Membuat laporan pelaksanaan pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk penyusunan laporan pelaksanaan pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
16.2.	Tersedia Peraturan Akademik, dan SOP Kegiatan Belajar Mengajar	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BPMA dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
16.3.	Tersedia dan dapat dilihat pada 3. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 4. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat)	disediakan oleh prodi dan disediakan web oleh institusi	Membuat laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk penyusunan laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
20.1.	SK Rektor dalam 012/1.01/UBSI/IX/2018 tanggal 22 September 2018 http://www.bsi.ac.id/berkas/SK%20PERATURAN%20AKADEMIK.pdf Peraturan akademik di pasal 5 tentang beban sks untuk prodi	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi peraturan akademik kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi peraturan akademik kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
20.2.	SK Rektor dalam 012/1.01/UBSI/IX/2018 tanggal 22 September 2018 http://www.bsi.ac.id/berkas/SK%20PERATURAN%20AKADEMIK.pdf SOP terkait : SOP Penetapan Mutu no dokumen 037/NAK/SOP-	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BPMA dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kepala Kampus Kaprodi PSDKU

	BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Okt 2018					
20.3.	Tersedia, KHS dapat diakses mahasiswa melalui students.bsi.ac.id Khs belum ditunjukkan	disediakan oleh institusi	disiapkan dokumen pendukung secara lengkap untuk audit selanjutnya	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk kelengkapan dokumen keperluan audit	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
21.1.	Tersedia kalender akademik yang dapat diakses di: 3. Students.bsi.ac.id 4. Staff.bsi.ac.id	disediakan oleh institusi	disiapkan dokumentasi penyusunan kalender akademik spt notulen, dll	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk kelengkapan dokumen	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
21.3.	Tersedia dan dapat dilihat pada 3. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 4. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat)	disediakan oleh prodi dan disediakan web oleh institusi	Membuat laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk penyusunan laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
22.1.	Terselenggara. Bukti dapat dilihat pada 3. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen 4. SAYS menu Monitoring >> Mengajar Dosen (Riwayat)	dilakukan sesuai kebijakan yang ditetapkan	Membuat laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk penyusunan laporan monitoring pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
22.2.	SK Rektor dalam 012/1.01/UBSI/IX/2018 tanggal 22 September 2018 http://www.bsi.ac.id/berkas/SK%20PERATURAN%20AKADEMIK.pdf	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi peraturan akademik kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi peraturan akademik kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
22.3.	Tersedia 3. kalender Akademik 4. Hasil Monitoring di SAYS	disediakan oleh institusi dan prodi	disiapkan dokumen pendukung secara	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi

	Laporan perkuliahan tersedia Khs belum bisa ditunjukkan		lengkap untuk audit selanjutnya	kelengkapan dokumen keperluan audit		
22.4.	Ada SK Rektor NO. 012/1.01/UBSI/IX/2018 tentang peraturan akademik UBSI tanggal 22 September 2018 http://www.bsi.ac.id/berkas/SK%20OPERATURAN%20AKADEMIK.pdf	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi peraturan akademik kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi peraturan akademik kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
23.1.	Tersedia. Namun tidak disebutkan paling lama 5 tahun ada pada pasal 5 108 SKS http://www.bsi.ac.id/berkas/SK%20PERATURAN%20AKADEMIK.pdf pedoman akademik hal 92 http://www.bsi.ac.id/berkas/Pedoman%20Akademik%20Universitas%20Bina%20Sarana%20Informatika_rev3.pdf	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi peraturan dan pedoman akademik kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi peraturan dan pedoman akademik kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
23.3.	Tersedia, KHS di students.bsi.ac.id Khs belum bisa ditunjukkan	disediakan oleh institusi	disiapkan dokumen pendukung secara lengkap untuk audit selanjutnya	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk kelengkapan dokumen keperluan audit	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
25.2.	SOP KBM ada di bpma.ac.id	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BPMA dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
25.3.	Tersedia di menu monitoring SAYS pada menu "monitoring" >> "Mengajar Dosen" dan "monitoring" >> "Mengajar Dosen (Riwayat)"	disediakan oleh institusi	Membuat laporan monitoring pembelajaran Prodi SI	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk penyusunan laporan monitoring	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi

			Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS	pembelajaran Prodi SI Kampus Sukabumi berdasarkan data SAYS		
26.2.	Tersedia kegiatan tatap muka 100 menit di http://www.bsi.ac.id/berkas/Pedoman%20Akademik%20Universitas%20Bina%20Sarana%20Informatika_rev3.pdf Hal 93	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi pedoman akademik kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi pedoman akademik kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
26.3.	Tersedia bukti pelaksanaan seminar dengan judul: menyiapkan sdm unggul yang berkarakter dan mampu beradaptasi pada era disruptif 4.0 yang dilaksanakn tgl 17 november 2020 Laporan lengkap pada STEVEN	disediakan oleh institusi	Melakukan kerjasama dengan pihak eksternal untuk keberlanjutan kegiatan seminar	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BCC untuk melakukan kerjasama dengan pihak eksternal	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BCC Kaprodi PSDKU
26.4.	Terlaksana seminar dengan judul: menyiapkan sdm unggul yang berkarakter dan mampu beradaptasi pada era disruptif 4.0 yang dilaksanakn tgl 17 november 2020 Laporan lengkap pada STEVEN	disediakan oleh institusi	Melakukan kerjasama dengan pihak eksternal untuk keberlanjutan kegiatan seminar	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BCC untuk melakukan kerjasama dengan pihak eksternal	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BCC Kaprodi PSDKU
27.1.	Tersedia dengan istilah blok Tebaran matakuliah ada dalam dokumen kurikulum tetapi kata “paket” tidak ada Adanya “blok ” dalam “Penetapan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain disesuaikan dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan.”	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi pedoman akademik kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi pedoman akademik kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU

	http://www.bsi.ac.id/berkas/Pedoman%20Akademik%20Universitas%20Bina%20Sarana%20Informatika_rev3.pdf					
27.2.	Tersedia peraturan akademik	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi peraturan akademik kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi peraturan akademik kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
27.3.	Tebaran mata kuliah ada di dokumen kurikulum KRS mhs tersedia di students.bsi.ac.id	disediakan oleh institusi	disiapkan dokumen pendukung secara lengkap untuk audit selanjutnya	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk kelengkapan dokumen keperluan audit	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
28.2.	SOP khusus mengenai penetapan SKS Matakuliah tidak ada, adanya SOP Pembuatan Silabus, RPS dan Slide Matakuliah dengan no Dokumen 008/AK/SO-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 Pedoman penetapan SKS matakuliah mengikuti: 3. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi tahun 2016 yang dikeluarkan oleh dirjen Belmawa. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Tinggi	disediakan oleh institusi dan pemerintah	Dilakukan sosialisasi sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BPMA dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi sop kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
28.4.	YES, penetapan jumlah SKS sebanyak 170 Menit per Minggu per SKS sudah sesuai dengan Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang mencabut:	sesuai kebijakan yang sudah ditetapkan	Dilakukan sosialisasi sndikti kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, BPMA dan Kepala Kampus untuk melakukan sosialisasi sndikti kepada Dosen	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kepala Kampus

	3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Uraian sebaran menit dari setiap SKS ada pada bagian keempat mengenai Standar Proses Pembelajaran, tepatnya pada pasal 19			di Prodi SI Kampus Sukabumi		Kaprodi PSDKU
29.3.	Terdokumentasi oleh coordinator/staf kemahasiswaan	disediakan oleh bagian terkait	disiapkan dokumen pendukung secara lengkap untuk audit selanjutnya	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk kelengkapan dokumen keperluan audit	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
29.4.	Tersedia, tetapi prodi tidak memiliki akses mahasiswa ber-prestasi terkecuali meminta atau dikirim email oleh Kemahasiswaan	disediakan oleh bagian terkait	disiapkan dokumen pendukung secara lengkap untuk audit selanjutnya	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk kelengkapan dokumen keperluan audit	Paling lambat 31 Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi

DISUSUN Oleh	Hilda Rachmi, M.Kom	DISETUJUI Oleh	Agung Wibowo, ST, M.Kom	DIVALIDASI Oleh	Lis Saumi Ramdhani, M.Kom
Tanggal	21 Desember 2020	Tanggal	22 Desember 2020	Tanggal	23 Desember 2020
Tanda Tangan		Tanda Tangan		Tanda Tangan	 
CATATAN					

5.9. DOKUMENTASI KEGIATAN

The screenshot shows a Zoom meeting in progress. The main window displays a Microsoft Word document titled "2. INSTRUMEN AME - DATA PENGECIKAN Dst ke Pembelajaran, ringkas keprodi SI SM.docx". The document contains a table with two columns: "Program studi wajib memiliki standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kelulusan dan kelulusan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang kebidanan program studi yang jelas dan lengkap serta telah diujikan?" and "Standar isi pembelajaran prodi". The table lists various standards and criteria for the program.

The Zoom interface shows five participants: Agung Wibowo (Univ. BSI), Lida Widastuti, Hilda Rachmi, Desi Susilawati, and Ahmad Al Kaafi. The chat window on the right shows a message from Lida Widastuti: "link presensi hari ini silahkan pada link berikut https://bit.ly/AmiSID3SMI".