



2020

**LAPORAN AUDIT
STANDAR ISI 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 Isi 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

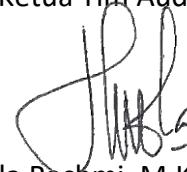
Puji dan syukur kepada Allah SWT yang telah memberi kekuatan, kesehatan dan kemudahan sehingga kegiatan Audit Mutu Internal Standar Isi Pembelajaran Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi Universitas Bina Sarana Informatika pada tahun akademik 2019/2020 dapat terlaksana dengan baik. Laporan 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	1
BAB II MEKANISME AUDIT, AREA AUDIT, & WAKTU PELAKSANAAN AMI	2
2.1. Kebijakan Audit Mutu Internal	2
2.2. Mekanisme Pelaksanaan Audit Mutu Internal	2
2.3. Area Dan Objek Audit Mutu Internal	3
2.4. Waktu Pelaksanaan Audit Mutu Internal	3
BAB III HASIL AUDIT	4
3.1. Ringkasan Hasil Audit	4
3.1.1. Pencapaian Sasaran Standar	4
3.1.2. Ketersediaan Prosedur Dan Bukti Dokumen	6
3.2. Ringkasan Tindak Lanjut	7
BAB IV KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	8
4.1. Kesimpulan	8
4.2. Rekomendasi	8
BAB V LAMPIRAN	9
5.1. Surat Tugas	9
5.2. Daftar Hadir	10
5.3. Berita Acara	12
5.4. Daftar Check List	13
5.5. Hasil Audit Lapangan – Kesesuaian	21
5.6. Hasil Audit Lapangan – Ketidaksesuaian	33
5.7. Permintaan Tindakan Koreksi OBS/KTS Minor/KTS Mayor	37
5.8. Permintaan Tindakan Peningkatan	44
5.9. Dokumentasi Kegiatan	62

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 Isi 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 Isi 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 dan minor seperti belum tersedianya dokumen berupa pedoman maupun kebijakan yang tertulis. Hal tersebut menjadi masukan untuk Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi dalam perbaikan sistem tersebut.

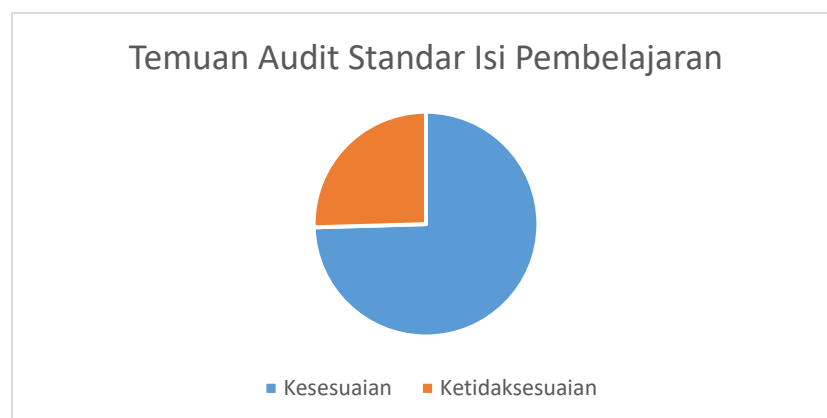
3.1.1. Pencapaian Sasaran Standar

Indikator capaian standar yang telah dibuat sebanyak 10 indikator dengan 56 daftar pertanyaan yang diajukan. Indikator dan daftar pertanyaan yang dibuat kami sampaikan kepada auditee diantaranya mengenai materi pembelajaran, kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi sesuai dengan tingkat program dan jenis pendidikan tinggi, struktur mata kuliah, profil lulusan, dan penelitian/pengabdian kepada masyarakat ke dalam isi pembelajaran berupa tambahan materi perkuliahan/studi kasus/buku ajar/bentuk lain yang relevan. Setelah auditor melakukan proses audit lapangan dapat disimpulkan bahwa kesesuaian yang menjadi faktor pendukung keberhasilan didapatkan sebanyak 41 kesesuaian. Kesesuaian tersebut diantaranya adalah tersedianya dokumen standar, manual standar, dan standar operasional prosedur yang mendukung pelaksanaan isi pembelajaran di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika yang dapat diakses secara terbuka pada laman bpma.bsi.ac.id. Sosialisasi dilakukan melalui 2 kegiatan, yaitu: pada pertemuan akademik dan monev kegiatan belajar mengajar. Tersedianya pedoman penyusunan kurikulum, tersedianya dokumen kurikulum prodi, profil lulusan, dan kelengkapan dokumen RPS yang ada pada prodi, serta telah terlaksananya pemutakhiran kurikulum pada bulan Desember 2020. Tersedianya 4-5 buku yang dimiliki dosen serta SK Distribusi matakuliah. Salah satu buku ajar tentang data mining: algoritma klasifikasi & penerapannya dalam aplikasi untuk matakuliah.

Ditemukan sebanyak 14 ketidaksesuaian yang semuanya merupakan ketidaksesuaian mayor. Dokumen kurikulum prodi belum tersedia di web, Akses kedalaman dan keluasan hanya dapat diakses oleh pihak yang diberi kewenangan oleh program studi untuk menerima dan membaca dokumen kurikulum, Tidak ada mata kuliah yang diampu oleh praktisi. Prodi SI Sukabumi tidak memiliki dosen praktisi. Peninjauan profil lulusan belum melibatkan pengguna lulusan. Profil lulusan belum disosialisasikan kepada pengguna lulusan. Belum adanya pedoman/prosedur/mechanisme penetapan integrasi kegiatan penelitian/pengabdian kepada masyarakat ke dalam isi pembelajaran.

Faktor pendukung keberhasilan dari kesesuaian diatas antara lain: dokumen kebijakan disediakan oleh institusi dan tersedianya web untuk mengakses dokumen tersebut. Selain itu prodi telah berupaya untuk menyediakan dokumen kurikulum prodi, profil lulusan, dan kelengkapan dokumen RPS. Tersedianya buku ajar merupakan kesesuaian yang sesuai dengan rencana kegiatan prodi. Sedangkan faktor penyebab ketidaksesuaian adalah belum ada kebijakan untuk: menyediakan dokumen kurikulum prodi di web, pemberian akses kepada semua pihak untuk mengakses dokumen kurikulum, adanya dosen praktisi untuk prodi, dan sosialisasi dokumen kurikulum kepada pengguna lulusan. Faktor penyebab Belum adanya pedoman/prosedur/mechanisme penetapan integrasi kegiatan penelitian/pengabdian kepada masyarakat ke dalam isi pembelajaran adalah kebijakan integrasi di level universitas belum disampaikan ke PSDKU Sukabumi

Secara garis besar, temuan dari pelaksanaan audit untuk standar isi pembelajaran dapat dilihat pada grafik di bawah ini:



3.1.2. KETERSEDIAAN PROSEDUR DAN BUKTI DOKUMEN

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

1. Manual Standar Isi Pembelajaran
2. Standar Isi Pembelajaran
3. SOP Evaluasi Pembelajaran oleh Dosen
4. SOP Monitoring Pembelajaran oleh Kaprodi & Mahasiswa
5. SOP Evaluasi Pembelajaran oleh kaprodi
6. SOP Pembelajaran oleh BPM
7. Dokumen kurikulum program studi sistem informasi
8. Pengumuman Undangan Pertemuan Akademik Kampus Sukabumi
9. Pengumuman Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar Prodi Sistem Informasi Sukabumi
10. RPS
11. Pedoman Penyusunan Kurikulum Berbasis Capaian Pembelajaran Universitas Bina Sarana Informatika
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 73 Tahun 2013
13. Profil lulusan
14. Bahan kajian
15. Struktur kurikulum
16. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,
17. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
18. Perpres No. 8 Tahun 2012 tentang KKN
19. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi tahun 2016 yang dikeluarkan Dirjen Belmawa

3.2. RINGKASAN TINDAK LANJUT

Rencana perbaikan yang dilakukan adalah Berkoordinasi dengan Warek 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan BTI untuk menyediakan dokumen kurikulum di web yang paling lambat akan dilaksanakan pada Agustus 2021. Program studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi juga akan berkoordinasi dengan Warek 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan BCC untuk pelaksanaan sarasehan dan untuk memfasilitasi ketersediaan dosen praktisi. Untuk sosialisasi kebijakan di tingkat PSDKU, prodi berkoordinasi dengan Warek 1 Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk pelaksanaan sosialisasi kebijakan integrasi kepada PSDKU.

Sedangkan rencana peningkatan yang akan dilakukan adalah berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan Kaprodi Kampus Utama untuk melakukan sosialisasi dokumen standar dan sop terkait pembelajaran kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi serta melakukan sosialisasi dokumen Standar isi pembelajaran kepada Dosen dan tendik di Prodi SI Kampus Sukabumi melalui forum khusus, dan koordinasi untuk kesesuaian profil lulusan secara berkala. Ketua Program studi akan berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk memastikan kelengkapan dokumentasi kegiatan pemutakhiran isi kegiatan dan untuk mensosialisasikan bentuk integrasi penelitian dan pengabdian ke dalam pembelajaran. Selain itu Prodi akan berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BPMA untuk pengesahan dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi. Semua rencana peningkatan ini direncanakan akan diselesaikan paling lambat 31 Agustus 2021.

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. Sudah tersedia dokumen standar dan sop yang berkaitan dengan isi pembelajaran namun perlu disosialisasikan ke[ada Dosen di lingkungan Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi.
2. Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi belum memiliki dosen praktisi.
3. Perlu adanya sosialisasi bentuk integrasi penelitian dan pengabdian ke dalam pembelajaran.

4.2. REKOMENDASI

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

1. Perlu adanya koordinasi untuk memeriksa kesesuaian profil lulusan secara berkala.
2. Perlu adanya koordinasi untuk memastikan ketersediaan dokumen terkait isi pembelajaran pada websiite.
3. Perlu adanya komitmen Auditee untuk menjaga kontinuitas pelaksanaan audit mutu internal dan segera menindaklanjuti rekomendasi yang sudah diberikan dari hasil audit.

V. LAMPIRAN

5.1. SURAT TUGAS



**UNIVERSITAS
BINA SARANA INFORMATIKA**
Gedung Rektorat J. Kramat Raya No. 98, Senen, Jakarta Pusat 10450
Telp. (021) 25231170 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 menunjuk 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 J. Kramat Raya No. 98, Senen, Jakarta Pusat 10450
Telp. (021) 25231170 Fax (021) 21230158 e-mail : rektorat@bsi.ac.id

Lampiran Surat Tugas Nomor : 2594/3.01/UBSI-XII/2020 Tanggal : 3 Desember 2020

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

No	NIP	Kode	Nama	Keterangan
1	200703072	SPN	Suparna, M.Kom	Ketua
2	501501138	AKT	Ahmad Al Raziq, M.Kom	Anggota


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

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

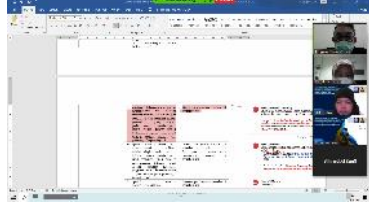
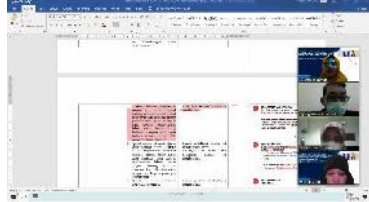
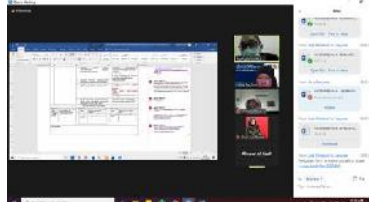
 www.bsi.ac.id

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

 www.bsi.ac.id

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 Isi Pembelajaran
Tahun : 2019/2020

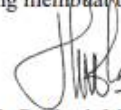
Pelaksanaan Audit Mutu Internal ini dihadiri oleh Ketua Program Studi beserta jajarannya. Hasil audit dituangkan dalam:

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

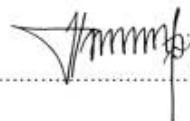
Auditee:

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 Isi 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 memastikan ketersediaan standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan	1. Apakah 80% program studi memiliki dokumen standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi yang jelas dan lengkap serta telah disahkan?	- Daftar program studi yang memiliki standar isi pembelajaran - SK penetapan standar isi pembelajaran
		2. Apakah ada pemutakhiran standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi secara berkala dan dikembangkan secara berkelanjutan?	- Undangan rapat pemutakhiran standar isi pembelajaran - Notulen - Daftar hadir - Standar isi pembelajaran yang dimutakhirkan
		3. Apakah dokumen standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi dapat diakses dengan mudah oleh pemangku kepentingan?	- Bukti keteraksesan standar isi pembelajaran

		4. Apakah standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan?	- Materi sosialisasi standar isi pembelajaran - Undangan dan daftar hadir sosialisasi standar isi pembelajaran
		5. Apakah tersedia prosedur/mechanisme pelaksanaan standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi?	- Manual pelaksanaan standar isi pembelajaran - SOP terkait isi pembelajaran
		6. Apakah tersedia bukti kinerja dari pelaksanaan standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi?	- Dokumen kurikulum
2	Program Studi wajib memiliki standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan	1. Apakah program studi memiliki dokumen standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi yang jelas dan lengkap serta telah disahkan?	- Standar isi pembelajaran prodi - SK penetapan standar isi pembelajaran
		2. Apakah ada pemutakhiran standar isi pembelajaran prodi yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi secara berkala dan dikembangkan secara berkelanjutan?	- Undangan rapat pemutakhiran standar isi pembelajaran prodi - Notulen - Daftar hadir - Standar isi pembelajaran prodi yang dimutakhirkan
		3. Apakah dokumen standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat	- Bukti keteraksesan standar isi pembelajaran

		kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi dapat diakses dengan mudah oleh pemangku kepentingan?	
		4. Apakah standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan?	- Materi sosialisasi standar isi pembelajaran prodi - Undangan dan daftar hadir sosialisasi standar isi pembelajaran
		5. Apakah tersedia prosedur/mechanisme pelaksanaan standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi?	- Manual pelaksanaan standar isi pembelajaran - SOP terkait isi pembelajaran
		6. Apakah tersedia bukti kinerja dari pelaksanaan standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi?	- Dokumen kurikulum prodi
3	Ketua Program Studi memastikan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan yang ada di Universitas Bina Sarana Informatika, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi sesuai dengan tingkat program dan jenis pendidikan tinggi	1. Apakah tersedia dokumen yang memuat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan yang jelas dan lengkap serta telah disahkan?	- Dokumen kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan - SK penetapan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan - CPL
		2. Apakah ada pemutakhiran dokumen kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan secara berkala dan dikembangkan secara berkelanjutan?	- Undangan rapat pemutakhiran kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan - Notulen - Daftar hadir - Kebijakan pengembangan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan

		3. Apakah dokumen kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan dapat diakses dengan mudah oleh pemangku kepentingan?	- Bukti keteraksesan dokumen kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan
		4. Apakah kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan?	- Materi sosialisasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan - Undangan - Daftar hadir sosialisasi
		5. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme penyusunan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan?	- Pedoman penyusunan kurikulum - SOP penyusunan kurikulum
		6. Apakah tersedia bukti kinerja dari ketersediaan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan?	- Dokumen kurikulum - CPL -
4	Ketua Program Studi memastikan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagai berikut: a. lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum; b. lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.	1. Apakah tersedia dokumen kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang berisi penguasaan konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum untuk program diploma tiga yang jelas dan lengkap serta telah disahkan?	- Profil lulusan - Bahan kajian - Struktur kurikulum - RPS
		2. Apakah tersedia dokumen kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang berisi penguasaan konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam untuk program sarjana yang jelas dan lengkap serta telah disahkan?	- Profil lulusan - Bahan kajian - Struktur kurikulum - RPS
		3. Apakah ada pemutakhiran kedalaman dan keluasan materi pembelajaran secara berkala dan dikembangkan secara berkelanjutan?	- Undangan rapat pemutakhiran kedalaman dan keluasan materi pembelajaran prodi - Notulen - Daftar hadir - Pedoman pengembangan kurikulum yang dimutakhirkan

		4. Apakah dokumen kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dapat diakses dengan mudah oleh pemangku kepentingan?	- Bukti keteraksesan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran di prodi
		5. Apakah dokumen tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan?	- Materi sosialisasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran di prodi - Undangan - Daftar hadir sosialisasi
		6. Apakah tersedia prosedur/mechanisme pelaksanaan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran?	- SOP terkait pelaksanaan kurikulum
		7. Apakah tersedia bukti kinerja dari tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran?	- Dokumen kurikulum prodi - Struktur kurikulum
5	Ketua Program Studi memastikan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif.	1. Apakah tersedia dokumen yang memuat tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif yang jelas dan lengkap serta telah disahkan?	- Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran - Capaian pembelajaran lulusan - Dokumen kurikulum - SK dokumen kurikulum
		2. Apakah ada pemutakhiran dokumen yang memuat tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif secara berkala dan dikembangkan secara berkelanjutan?	- Undangan rapat pemutakhiran kedalaman dan keluasan materi pembelajaran - Notulen - Daftar hadir - Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang dimutakhirkan
		3. Apakah dokumen yang memuat tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif dapat diakses dengan mudah oleh pemangku kepentingan?	- Bukti keteraksesan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran
		4. Apakah dokumen yang memuat tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan?	- Materi sosialisasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran - Undangan dan daftar hadir sosialisasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran
		5. Apakah tersedia prosedur/mechanisme perumusan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran?	- Pedoman penyusunan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran kurikulum - SOP penyusunan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran
		6. Apakah tersedia bukti kinerja dari perumusan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran?	- Dokumen kurikulum
6		1. Apakah tersedia dokumen yang memuat tingkat kedalaman dan	- Struktur mata kuliah - Bahan kajian mata kuliah

	Ketua Program Studi memastikan ketersediaan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.	keluasan materi pembelajaran yang dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah yang jelas dan lengkap serta telah disahkan?	- SK Struktur mata kuliah
		2. Apakah ada pemutakhiran struktur dan bahan kajian mata kuliah secara berkala dan dikembangkan secara berkelanjutan?	- Undangan rapat pemutakhiran struktur dan bahan kajian mata kuliah - Notulen - Daftar hadir - struktur mata kuliah yang dimutakhirkan
		3. Apakah struktur dan bahan kajian mata kuliah dapat diakses dengan mudah oleh pemangku kepentingan?	- Bukti keteraksesan struktur dan bahan kajian mata kuliah
		4. Apakah struktur dan bahan kajian mata kuliah disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan?	- Materi sosialisasi struktur dan bahan kajian mata kuliah - Undangan - daftar hadir sosialisasi struktur dan bahan kajian mata kuliah
		5. Apakah tersedia prosedur/mechanisme perumusan struktur dan bahan kajian mata kuliah?	- Pedoman penyusunan struktur dan bahan kajian mata kuliah - SOP penyusunan struktur dan bahan kajian mata kuliah
		6. Apakah tersedia bukti kinerja dari perumusan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah?	- Dokumen kurikulum
		7. Apakah 80% kesesuaian isi materi pembelajaran dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan	- RPS - CPL - Dokumen yang memuat kedalaman dan keluasan mata kuliah
		8. Apakah terlaksana peninjauan secara berkala terhadap isi materi pembelajaran setiap semester	- Undangan rapat peninjauan isi materi pembelajaran - Notulen - Daftar hadir - Dokumentasi dalam bentuk lain

		9. Apakah jumlah mata kuliah kompetensi yang diampu oleh dosen industri/praktisi = 20%	- Daftar mata kuliah keseluruhan - Daftar mata kuliah yang diampu dosen industri/praktisi - Daftar nama dosen industri/praktisi
7	Program Studi wajib memiliki rumusan profil lulusan sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan	1. Apakah tersedia dokumen yang memuat rumusan profil lulusan sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan?	- Profil lulusan prodi Ada di dokumen kurikulum
		2. Apakah rumusan profil lulusan dapat diakses dengan mudah oleh pemangku kepentingan?	- Bukti keteraksesan rumusan profil lulusan terbatas
		3. Apakah rumusan profil lulusan disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan?	- Materi sosialisasi rumusan profil lulusan - daftar hadir sosialisasi rumusan profil lulusan
8	Program Studi wajib memiliki pedoman perancangan, perumusan, penetapan, pelaksanaan, dan pemutakhiran profil lulusan	1. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme perancangan, perumusan, penetapan, pelaksanaan, dan pemutakhiran profil lulusan?	- Pedoman penyusunan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran - SOP penyusunan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran
		2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme penyusunan profil lulusan?	- Pedoman penyusunan profil lulusan - SOP penyusunan profil lulusan
		3. Apakah tersedia bukti kinerja pelaksanaan perancangan, perumusan, penetapan, pelaksanaan, dan pemutakhiran profil lulusan?	- Laporan kegiatan perancangan, perumusan, penetapan, pelaksanaan, dan pemutakhiran profil lulusan
9	Program Studi wajib merancang, merumuskan, dan memutakhirkan profil lulusan dengan melibatkan pihak eksternal, yaitu alumni dan pengguna lulusan	1. Apakah tersedia profil lulusan yang jelas dan lengkap serta telah disahkan?	- Profil Lulusan - Pengesahan profil lulusan
		2. Apakah ada pemutakhiran profil lulusan jenjang Diploma Tiga (D3) secara berkala selambat-lambatnya 4 tahun dengan melibatkan pihak eksternal, yaitu alumni dan pengguna lulusan dan dikembangkan secara berkelanjutan?	- Undangan rapat pemutakhiran profil lulusan - Notulen - Daftar hadir - profil lulusan yang dimutakhirkan
		3. Apakah ada pemutakhiran profil lulusan jenjang Sarjana (S1) secara berkala selambat-lambatnya 5 tahun dengan melibatkan pihak eksternal, yaitu alumni dan pengguna lulusan dan dikembangkan secara berkelanjutan?	- Undangan rapat pemutakhiran profil lulusan - Notulen - Daftar hadir - profil lulusan yang dimutakhirkan

		4. Apakah profil lulusan dapat diakses dengan mudah oleh pemangku kepentingan? 5. Apakah profil lulusan disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan? 6. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme perancangan, perumusan, dan pemutakhiran dengan melibatkan pihak eksternal, yaitu alumni dan pengguna lulusan? 7. Apakah tersedia bukti kinerja perancangan, perumusan, dan pemutakhiran dengan melibatkan pihak eksternal, yaitu alumni dan pengguna lulusan?	- Bukti keteraksesan profil lulusan - Materi sosialisasi profil lulusan Undangan dan daftar hadir sosialisasi profil lulusan - Pedoman penyusunan profil lulusan - SOP penyusunan profil lulusan - Undangan - Daftar hadir - Notulen - Dokumentasi dalam bentuk lain - Profil lulusan		
10	Program Studi wajib memastikan adanya integrasi kegiatan penelitian/pengabdian kepada masyarakat ke dalam isi pembelajaran berupa tambahan materi perkuliahan/studi kasus/buku ajar/bentuk lain yang relevan	1. Apakah tersedia >3 bentuk integrasi kegiatan penelitian/pengabdian kepada masyarakat ke dalam isi pembelajaran dalam bentuk tambahan materi perkuliahan/studi kasus/buku ajar/bentuk lain yang relevan? 2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme penetapan integrasi kegiatan penelitian/pengabdian kepada masyarakat ke dalam isi pembelajaran? 3. Apakah tersedia bukti integrasi kegiatan penelitian/pengabdian kepada masyarakat ke dalam isi pembelajaran dalam bentuk tambahan materi perkuliahan/studi kasus/buku ajar/bentuk lain yang relevan?	- SK Tebaran mata kuliah - Bukti studi kasus - Buku ajar - Pedoman/SK integrasi penelitian/pengabdian kepada masyarakat ke dalam isi pembelajaran - SOP Penetapan Matakuliah - SK Tebaran mata kuliah - Bukti studi kasus - Buku ajar - Tugas mahasiswa		
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 Isi 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-KS.STD.A.02-006.SMI.3/2020	
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS)	FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN
1.1. Apakah 80% program studi memiliki dokumen standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi yang jelas dan lengkap serta telah disahkan?	100% memiliki dokumen standar: 1. Manual standar isi pembelajaran dengan SK Yayasan NO. 335/Y-BSI/X/2018 tanggal 26 Oktober 2018 2. Standar isi pembelajaran dengan SK Yayasan no, 342/Y-BSI/XI/2018 tanggal 28 November 2018 3. SOP terkait pembelajaran: a. SOP Evaluasi Pembelajaran oleh Dosen dengan No. Dokumen 051/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 b. SOP Monitoring Pembelajaran oleh Kaprodi & Mahasiswa 052/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 c. SOP Evaluasi Pembelajaran oleh kaprodi 053/AK/SOP-	KS	disediakan oleh institusi

	BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 d. SOP Pembelajaran oleh BPM 054/AK/SOP- BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018		
1.2. Apakah ada pemutakhiran standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi secara berkala dan dikembangkan secara berkelanjutan?	Pemutakhiran isi pembelajaran akan dilaksanakan pada hari Rabu Tanggal 16 Desember 2020 mulai pukul 09:00 melalui zoom meeting Proposal, surat undangan, daftar hadir akan di unggah ke STEVEN pada SAYS Standar isi pembelajaran yang akan dimutakhir-kan adalah seluruh matakuliah yang menjadi tanggung jawab prodi Sistem Informasi untuk matakuliah di semester genap 2020/2021	KS	sudah menjadi agenda kegiatan prodi
1.3. Apakah dokumen standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi dapat diakses dengan mudah oleh pemangku kepentingan?	Standar isi pembelajaran dapat diakses secara terbuka di laman bpma.bsi.ac.id pada menu download Dosen dan tendik dapat mengakses dokumen standar isi pembelajaran melalui laman kampusonline.bsi.ac.id dengan menggunakan akun login mengajar	KS	disediakan oleh institusi dan BPMA
1.4. Apakah standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan?	Standar isi pembelajaran memuat kriteria kedalaman dan keluasan materi yang mengacu kepada CPL. Kriteria tersebut dijabarkan secara lengkap dalam dokumen kurikulum program studi sistem informasi Sosialisasi kepada Kaprodi dan staf prodi dilakukan melalui workshop OBE Sosialisasi kepada Dosen melalui monev tgl 22 okt 2020	KS	sudah menjadi agenda dari Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Prodi
1.5. Apakah tersedia prosedur/mechanisme pelaksanaan standar isi	Tersedia. Manual standar isi pembelajaran dengan SK Yayasan	KS	disediakan institusi

pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi?	NO. 335/Y-BSI/X/2018 tanggal 26 Oktober 2018 SOP terkait pembelajaran: a. SOP Monitoring Pembelajaran oleh Kaprodi & Mahasiswa 052/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 b. SOP Evaluasi Pembelajaran oleh kaprodi 053/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018		
1.6. Apakah tersedia bukti kinerja dari pelaksanaan standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi?	Tersedia dokumen kurikulum program studi sistem informasi. Belum ada pengesahan	KS	disediakan oleh prodi
2.1. Apakah program studi memiliki dokumen standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi yang jelas dan lengkap serta telah disahkan?	Memiliki standar isi pembelajaran yang ditetapkan melalui Sk yayasan, nomor: 342/Y-BSI/XI/2018 tgl 28 November 2018	KS	disediakan oleh institusi
2.2. Apakah ada pemutakhiran standar isi pembelajaran prodi yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi secara berkala dan	Pemutakhiran isi pembelajaran akan dilaksanakan pada hari Rabu Tanggal 16 Desember 2020 mulai pukul 09:00 melalui zoom meeting Proposal, surat undangan, daftar hadir akan di unggah ke STEVEN pada SAYS Standar isi pembelajaran yang akan dimutakhir-kan adalah seluruh matakuliah yang	KS	sudah menjadi agenda dari Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Prodi

dikembangkan secara berkelanjutan?	menjadi tanggung jawab prodi Sistem Informasi untuk matakuliah di semester genap 2020/2021 Sosialisasi kepada Kaprodi dan staf prodi dilakukan melalui workshop OBE Sosialisasi kepada Dosen melalui monev tgl 22 okt 2020		
2.3. Apakah dokumen standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi dapat diakses dengan mudah oleh pemangku kepentingan?	Standar isi pembelajaran dapat diakses secara terbuka di laman bpma.bsi.ac.id pada menu download Dosen dan tendik dapat mengakses dokumen standar isi pembelajaran melalui laman kampusonline.bsi.ac.id dengan menggunakan akun login mengajar	KS	disediakan oleh institusi dan BPMA
2.4. Apakah standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan?	Sosialisasi terkait pembelajaran dilakukan melalui 2 kegiatan: 1. Pertemuan Akademik. Ada bukti Pengumuman Undangan Pertemuan Akademik Kampus Sukabumi 04 Februari 2020 2. Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar. Ada bukti Pengumuman Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar Prodi Sistem Informasi Sukabumi 16 Oktober 2020 Daftar hadir dan lap melalui STEVEN Melalui zoom meeting untuk semua prodi si	KS	sudah menjadi agenda kegiatan prodi
2.5. Apakah tersedia prosedur/mechanisme pelaksanaan standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan	Tersedia Manual standar isi pembelajaran dengan SK Yayasan NO. 335/Y-BSI/X/2018 tanggal 26 Oktober 2018 SOP terkait pembelajaran: a. SOP Evaluasi Pembelajaran oleh Dosen dengan No. Dokumen 051/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018	KS	disediakan institusi

sesuai dengan bidang keilmuan program studi?	b. SOP Monitoring Pembelajaran oleh Kaprodi & Mahasiswa 052/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 c. SOP Evaluasi Pembelajaran oleh kaprodi 053/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 d. SOP Pembelajaran oleh BPM 054/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018		
2.6. Apakah tersedia bukti kinerja dari pelaksanaan standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi?	Tersedia dok kurikulum prodi tanpa lembar pengesahan	KS	disediakan prodi
3.1. Apakah tersedia dokumen yang memuat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan yang jelas dan lengkap serta telah disahkan?	Tersedia RPS , lengkap dan di ttd Kedalaman dan keluasan materi berdasarkan SK Rektor NOMOR 143/1.01/UBSI/X/2018 Tentang PEDOMAN PENYUSUNAN KURIKULUM BERBASIS CAPAIAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA Mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi Ada di dokumen kurikulum prodi SI tanpa lembar pengesahan	KS	disediakan prodi
3.2. Apakah ada pemutakhiran dokumen kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan	Pemutakhiran isi pembelajaran akan dilaksanakan pada hari Rabu Tanggal 16 Desember 2020 mulai pukul 09:00 melalui zoom meeting	KS	sudah menjadi agenda dari Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Prodi

secara berkala dan dikembangkan secara berkelanjutan?			
3.5. Apakah tersedia pedoman/prosedur/me kanisme penyusunan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan?	Tersedia dokumen PEDOMAN PENYUSUNAN KURIKULUM BERBASIS CAPAIAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA	KS	disediakan oleh institusi
3.6. Apakah tersedia bukti kinerja dari ketersediaan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan?	Ada di dokumen kurikulum prodi SI tanpa lembar pengesahan	KS	disediakan prodi
4.1. Apakah tersedia dokumen kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang berisi penguasaan konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum untuk program diploma tiga yang jelas dan lengkap serta telah disahkan?	Tersedia, Profil lulusan Bahan kajian Struktur kurikulum RPS, namun belum ditanda tangani Dimuat secara lengkap dalam dokumen kurikulum program studi Sistem Informasi tanpa lembar pengesahan	KS	disediakan prodi
4.3. Apakah ada pemutakhiran kedalaman dan keluasan materi pembelajaran secara berkala dan dikembangkan secara berkelanjutan?	Pemutakhiran isi pembelajaran akan dilaksanakan pada hari Rabu Tanggal 16 Desember 2020 mulai pukul 09:00 melalui zoom meeting Proposal, surat undangan, daftar hadir akan di unggah ke STEVEN pada SAYS Standar isi pembelajaran yang akan dimutakhir-kan adalah seluruh matakuliah yang menjadi tanggung jawab prodi Sistem Informasi untuk matakuliah di semester genap 2020/2021	KS	sudah menjadi agenda kegiatan prodi
4.6. Apakah tersedia prosedur/me kanisme pelaksanaan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran?	Tersedia SOP Pembelajaran oleh BPM 054/AK/SOP- BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 dan pedoman penyusunan kurikulum	KS	disediakan oleh institusi

5.1. Apakah tersedia dokumen yang memuat tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif yang jelas dan lengkap serta telah disahkan?	Tersedia dalam Dokumen Kurikulum, namun belum disahkan Tersedia SK Rektor NOMOR 143/1.01/UBSI/X/2018 Tentang PEDOMAN PENYUSUNAN KURIKULUM BERBASIS CAPAIAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA	KS	disediakan prodi
5.2. Apakah ada pemutakhiran dokumen yang memuat tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif secara berkala dan dikembangkan secara berkelanjutan?	Pemutakhiran isi pembelajaran akan dilaksanakan pada hari Rabu Tanggal 16 Desember 2020 mulai pukul 09:00 melalui zoom meeting Proposal, surat undangan, daftar hadir akan di unggah ke STEVEN pada SAYS Standar isi pembelajaran yang akan dimutakhir-kan adalah seluruh matakuliah yang menjadi tanggung jawab prodi Sistem Informasi untuk matakuliah di semester genap 2020/2021	KS	sudah menjadi agenda kegiatan prodi
5.5. Apakah tersedia prosedur/mekanisme perumusan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran?	Pedoman penyusunan kurikulum mengacu kepada: 1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Perpres No. 8 Tahun 2012 tentang KKNI 4. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi tahun 2016 yang dikeluarkan Dirjen Belmawa	KS	disediakan oleh pemerintah
5.6. Apakah tersedia bukti kinerja dari perumusan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran?	Tersedia dokumen kurikulum. Perubahan, penyesuaian dan pemutakhiran kurikulum yang didalamnya termasuk profil lulusan dilaksanakan melalui 2 kegiatan:	KS	difasilitasi institusi

	Rabu, 22 Januari 2020 mengundang Bapak Prof. Dr. A Benny Mutiara sebagai narasumber pada kegiatan workshop dan sosialisasi Kurikulum Berbasis Capaian Pembelajaran atau Outcome-Based Education (OBE) yang diselenggarakan di Aula Lantai 5 Kampus Universitas Bina Sarana Informatika Jatiwaringin. WorkshopPenyesuaian Dokumen Kurikulum Erbasis Capaian Pembelajaran (Outcome-BaseEducation / OBE) dilaksanakan pada tanggal 18 - 20 februari 2020 di UBSI Kaliabang		
6.1. Apakah tersedia dokumen yang memuat tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah yang jelas dan lengkap serta telah disahkan?	Ada di dokumen kurikulum, namun belum ada pengesahan	KS	disediakan prodi
6.2. Apakah ada pemutakhiran struktur dan bahan kajian mata kuliah secara berkala dan dikembangkan secara berkelanjutan?	Pemutakhiran struktur matakuliah hanya dilakukan setelah ada proses peninjauan kurikulum yang kami laksanakan 4 tahun sekali (peninjauan dilakukan setelah ada lulusan). Pemutakhiran terakhir dilaksanakan pada tahun 2018 (tepat nya 2 Juli 2018). Peninjauan selanjutnya akan paling cepat dilaksanakan pada tahun 2021.	KS	Dilakukan sesuai jadwal
6.5. Apakah tersedia prosedur/mechanisme perumusan struktur dan bahan kajian mata kuliah?	Tersedia dokumen PEDOMAN PENYUSUNAN KURIKULUM BERBASIS CAPAIAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA	KS	disediakan oleh institusi
6.6. Apakah tersedia bukti kinerja dari perumusan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang dituangkan dalam	Ada di dokumen kurikulum, namun belum ada pengesahan	KS	disediakan prodi

bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah?			
6.7. Apakah 80% kesesuaian isi materi pembelajaran dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan	Kesesuaian isi materi pembelajaran dengan RPS = 100%	KS	mengacu pada pedoman yang sudah ditetapkan
6.8. Apakah terlaksana peninjauan secara berkala terhadap isi materi pembelajaran setiap semester	Peninjauan isi pembelajaran akan dilaksanakan pada hari Rabu Tanggal 16 Desember 2020 mulai pukul 09:00 melalui zoom meeting Proposal, surat undangan, daftar hadir akan di unggah ke STEVEN pada SAYS Standar isi pembelajaran yang akan dimutakhir-kan adalah seluruh matakuliah yang menjadi tanggung jawab prodi Sistem Informasi untuk matakuliah di semester genap 2020/2021	KS	sudah menjadi agenda kegiatan prodi
7.1. Apakah tersedia dokumen yang memuat rumusan profil lulusan sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan?	Tersedia dan tertulis dalam dokumen kurikulum	KS	disediakan prodi
7.2. Apakah rumusan profil lulusan dapat diakses dengan mudah oleh pemangku kepentingan?	Dapat diakses secara luas di http://www.bsi.ac.id/ubsi/sistem-informasi.ajax	KS	disediakan web oleh institusi
7.3. Apakah rumusan profil lulusan disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan?	YES, melalui situs resmi Univ. BSI dan Media Sosial diantaranya IG: ubsi_sukabumi. Profil lulusan juga tersedia pada pedoman akademik	KS	disediakan web oleh institusi
8.1. Apakah tersedia perancangan, perumusan, penetapan, pelaksanaan, dan pemutakhiran profil lulusan?	Pedoman penyusunan kedalaman dan keluasan kurikulum mengacu kepada: 1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,	KS	disediakan oleh pemerintah dan institusi

	2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Perpres No. 8 Tahun 2012 tentang KKN SOP Penyusunan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Penyusunan dokumen kurikulum mengikuti Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi tahun 2016 yang dikeluarkan Dirjen Belmawa		
8.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/me kanisme penyusunan profil lulusan?	Tersedia dan tertulis dalam dokumen kurikulum	KS	disediakan prodi
8.3. Apakah tersedia bukti kinerja pelaksanaan perancangan, perumusan, penetapan, pelaksanaan, dan pemutakhiran profil lulusan?	Perubahan, penyesuaian dan pemutakhiran kurikulum yang didalamnya termasuk profil lulusan dilaksanakan melalui 2 kegiatan: Rabu, 22 Januari 2020 mengundang Bapak Prof. Dr. A Benny Mutiara sebagai narasumber pada kegiatan workshop dan sosialisasi Kurikulum Berbasis Capaian Pembelajaran atau Outcome-Based Education (OBE) yang diselenggarakan di Aula Lantai 5 Kampus Universitas Bina Sarana Informatika Jatiwaringin. WorkshopPenyesuaian Dokumen Kurikulum Erbasis Capaian Pembelajaran (Outcome-BaseEducation / OBE) dilaksanakan pada tanggal 18 - 20 february 2020 di UBSI Kaliabang	KS	difasilitasi institusi
9.1. Apakah tersedia profil lulusan yang jelas dan lengkap serta telah disahkan?	Tersedia dan tertulis dalam dokumen kurikulum	KS	disediakan prodi
9.4. Apakah profil lulusan dapat diakses dengan mudah oleh pemangku kepentingan?	Dapat diakses secara luas di http://www.bsi.ac.id/ubsj/sistem-informasi.ajax	KS	disediakan web oleh institusi

9.6. Apakah tersedia pedoman/prosedur/me kanisme perancangan, perumusan, dan pemutakhiran dengan melibatkan pihak eksternal, yaitu alumni dan pengguna lulusan?	Pedoman penyusunan kedalaman dan keluasan kurikulum mengacu kepada: 1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Perpres No. 8 Tahun 2012 tentang KKNI SOP Penyusunan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Penyusunan dokumen kurikulum mengikuti Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi tahun 2016 yang dikeluarkan Dirjen Belmawa	KS	disediakan oleh pemerintah dan institusi
10.1. Apakah tersedia >3 bentuk integrasi kegiatan penelitian/pengabdian kepada masyarakat ke dalam isi pembelajaran dalam bentuk tambahan materi perkuliahan/studi kasus/buku ajar/bentuk lain yang relevan?	Tersedia SK Distribusi matakuliah dan buku ajar tentang data mining: algortima klasiifikasi & penerapannya dalam aplikasi untuk matakuliah Studi kasus: COBIT implementasi pada tata kelola SIPenyu terintegrasi dengan MK metode penelitian dan APSistem informasi Ada 4/5 buku yg dimiliki dosen	KS	sesuai dengan rencana kegiatan prodi
10.3. Apakah tersedia bukti integrasi kegiatan penelitian/pengabdian kepada masyarakat ke dalam isi pembelajaran dalam bentuk tambahan materi perkuliahan/studi kasus/buku ajar/bentuk lain yang relevan?	Ada sk distribusi mata kuliah Ada penelitian yg menjadi tugas mahasiswa tetapi belum masuk ke dalam RTM	KS	Disediakan institusi dan program studi
VALIDASI DAN CATATAN			

DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Hilda Rachmi, M.Kom	OLEH	Agung Wibowo, ST, M.Kom
TANGGAL	14 Desember 2020	TANGGAL	14 Desember 2020
PARAF		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 Isi 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.02-006.SMI.3/2020	
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (OBS/KTS MINOR/KTS MAYOR)	AKAR PENYEBAB/FAKTOR PENGHAMBAT
3.3. Apakah dokumen kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan dapat diakses dengan mudah oleh pemangku kepentingan?	Dok kurikulum belum tersedia di web	KTS-MAYOR	belum ada kebijakan
3.4. Apakah kedalaman dan keluasan materi pembelajaran setiap program pendidikan disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan?	Ada di dokumen kurikulum. Bisa diakses secara terbatas. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran disusun sesuai panduan penyusunan dokumen kurikulum yang dikeluarkan dirjen belmawa	KTS-MAYOR	belum ada kebijakan
4.4. Apakah dokumen kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dapat diakses dengan mudah oleh pemangku kepentingan?	Akses kedalaman dan keluasan hanya dapat diakses oleh pihak yang diberi kewenangan oleh program studi untuk menerima dan membaca dokumen kurikulum Dokumen kurikulum sifat nya semi-tertutup. Dapat diakses secara	KTS-MAYOR	belum ada kebijakan

	terbatas. Penyusunan dokumen kurikulum sesuai panduan penyusunan dok kurikulum yg dikeluarkan dirjen belmawa		
4.5. Apakah dokumen tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan?	Ada di dokumen kurikulum. Bisa diakses secara terbatas. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran disusun sesuai panduan penyusunan dokumen kurikulum yang dikeluarkan dirjen belmawa	KTS-MAYOR	belum ada kebijakan
4.7. Apakah tersedia bukti kinerja dari tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran?	Tersedia dalam dokumen kurikulum. Bisa diakses secara terbatas. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran disusun sesuai panduan penyusunan dokumen kurikulum yang dikeluarkan dirjen belmawa	KTS-MAYOR	belum ada kebijakan
5.3. Apakah dokumen yang memuat tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif dapat diakses dengan mudah oleh pemangku kepentingan?	Akses kedalaman dan keluasan hanya dapat diakses oleh pihak yang diberi kewenangan oleh program studi untuk menerima dan membaca dokumen kurikulum Dokumen kurikulum sifat nya semi-tertutup. Dapat diakses secara terbatas. Penyusunan dokumen kurikulum sesuai panduan penyusunan dok kurikulum yg dikeluarkan dirjen belmawa	KTS-MAYOR	belum ada kebijakan
5.4. Apakah dokumen yang memuat tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan?	Sosialisasi kedalaman dan keluasan materi disampaikan dalam Rapat Undangan Rapat Semester Genap 2020/2021 Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi	KTS-MAYOR	belum ada kebijakan

	tanggal 16 Desember 2020 Peserta terbatas pada ketua program studi, staf program studi dan Unit Pengembang Akademik		
6.3. Apakah struktur dan bahan kajian mata kuliah dapat diakses dengan mudah oleh pemangku kepentingan?	Akses struktur dan bahan kajian mata kuliah dapat diakses oleh pihak yang diberi kewenangan oleh program studi	KTS-MAYOR	belum ada kebijakan
6.4. Apakah struktur dan bahan kajian mata kuliah disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan?	Sosialisasi struktur dan bahan kajian mata kuliah disampaikan dalam Rapat Undangan Rapat Semester Genap 2020/2021 Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi tanggal 16 Desember 2020 Peserta terbatas pada ketua program studi, staf program studi dan Unit Pengembang Akademik	KTS-MAYOR	belum ada kebijakan
6.9. Apakah jumlah mata kuliah kompetensi yang diampu oleh dosen industri/praktisi = 20%	Tidak ada matakuliah yg diampu oleh praktisi. Prodi SI Sukabumi tidak memiliki dosen praktisi	KTS-MAYOR	belum ada kebijakan prodi memiliki dosen praktisi
9.2. Apakah ada pemutakhiran profil lulusan jenjang Diploma Tiga (D3) secara berkala selambat-lambatnya 4 tahun dengan melibatkan pihak eksternal, yaitu alumni dan pengguna lulusan dan dikembangkan secara berkelanjutan?	Peninjauan profil lulusan setidaknya dilaksanakan melalui 2 cara: 1. Tracer Study yang dilakukan oleh BCC 2. Undangan langsung mengisi kegiatan seminar atau rapat cth: Rapat Semester Genap 2020/2021 Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi - Data Lengkap hasil tracer study ada di BCC - Notulen, daftar hadir dsb. Hari rabu, 16 Desember 2020 baru dilaksanakan	KTS-MAYOR	belum ada kebijakan
9.5. Apakah profil lulusan disosialisasikan dengan baik kepada pemangku kepentingan?	Sosialisasi mahasiswa melalui ormik. Materi	KTS-MAYOR	belum ada kebijakan

	ormik ada di bag kemahasiswaan														
9.7. Apakah tersedia bukti kinerja perancangan, perumusan, dan pemutakhiran dengan melibatkan pihak eksternal, yaitu alumni dan pengguna lulusan?	Peninjauan profil lulusan setidaknya dilaksanakan melalui 2 cara: 1. Tracer Study yang dilakukan oleh BCC 2. Undangan langsung mengisi kegiatan seminar atau rapat cth: Rapat Semester Genap 2020/2021 Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi - Data Lengkap hasil tracer study ada di BCC - Notulen, daftar hadir dsb. Hari rabu, 16 Desember 2020 baru dilaksanakan	KTS-MAYOR	belum ada kebijakan												
10.2. Apakah tersedia pedoman/prosedur/mechanisme penetapan integrasi kegiatan penelitian/pengabdian kepada masyarakat ke dalam isi pembelajaran?	Sk integrasi belum tersedia	KTS-MAYOR	Kebijakan integrasi di level universitas belum disampaikan ke PSDKU Sukabumi												
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 Isi 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				
KATEGORI TEMUAN		☒ Mayor ☐ Minor ☐ Observasi				
NOMOR DOKUMEN		UBSI/SPMI/AMI/PTK.MAYOR.STD.A.02-006.SMI.3/2020				
NO	DESKRIPSI TEMUAN AUDIT	AKAR PENYEBAB/FAKTOR PENGHAMBAT	REKOMENDASI	RENCANA PERBAIKAN	JADWAL PENYELESAIAN	PIHAK BERTANGGUNGJAWAB
3.3.	Dok kurikulum belum tersedia di web	belum ada kebijakan	Memberikan usulan kpd Kepala Kampus/Warek 1 untuk menyediakan akses bisa melalui web agar dapat diakses pemangku kepentingan	Berkoordinasi dengan Warek 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan BTI untuk menyediakan dokumen kurikulum di web	Paling lambat Agustus 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Kepala Kampus BTI Kaprodi PSDKU
3.4.	Ada di dokumen kurikulum. Bisa	belum ada kebijakan	Memberikan usulan kpd Kepala	Berkoordinasi dengan Warek 1 Bidang Akademik,	Paling lambat Agustus 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Kepala Kampus

	diakses secara terbatas. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran disusun sesuai panduan penyusunan dokumen kurikulum yang dikeluarkan dirjen belmawa		Kampus/Warek 1 untuk menyediakan akses bisa melalui web agar dapat diakses pemangku kepentingan	Kepala Kampus, dan BTI untuk menyediakan dokumen kurikulum di web		BTI Kaprodi PSDKU
4.4.	Akses kedalaman dan keluasan hanya dapat diakses oleh pihak yang diberi kewenangan oleh program studi untuk menerima dan membaca dokumen kurikulum Dokumen kurikulum sifat nya semi-tertutup. Dapat diakses secara terbatas. Penyusunan dokumen kurikulum sesuai panduan penyusunan dok kurikulum yg dikeluarkan dirjen belmawa	belum ada kebijakan	Memberikan usulan kpd Kepala Kampus/Warek 1 untuk menyediakan akses bisa melalui web agar dapat diakses pemangku kepentingan	Berkoordinasi dengan Warek 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan BTI untuk menyediakan dokumen kurikulum di web	Paling lambat Agustus 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Kepala Kampus BTI Kaprodi PSDKU
4.5.	Ada di dokumen kurikulum. Bisa diakses secara terbatas. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran disusun sesuai panduan	belum ada kebijakan	Memberikan usulan kpd Kepala Kampus/Warek 1 untuk menyediakan akses bisa melalui web agar dapat	Berkoordinasi dengan Warek 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan BTI untuk menyediakan dokumen kurikulum di web	Paling lambat Agustus 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Kepala Kampus BTI Kaprodi PSDKU

	penyusunan dokumen kurikulum yang dikeluarkan dirjen belmawa		diakses pemangku kepentingan			
4.7.	Tersedia dalam dokumen kurikulum. Bisa diakses secara terbatas. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran disusun sesuai panduan penyusunan dokumen kurikulum yang dikeluarkan dirjen belmawa	belum ada kebijakan	Memberikan usulan kpd Kepala Kampus/Warek 1 untuk menyediakan akses bisa melalui web agar dapat diakses pemangku kepentingan	Berkoordinasi dengan Warek 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan BTI untuk menyediakan dokumen kurikulum di web	Paling lambat Agustus 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Kepala Kampus BTI Kaprodi PSDKU
5.3.	Akses kedalaman dan keluasan hanya dapat diakses oleh pihak yang diberi kewenangan olah program studi untuk menerima dan membaca dokumen kurikulum Dokumen kurikulum sifat nya semi-tertutup. Dapat diakses secara terbatas. Penyusunan dokumen kurikulum sesuai panduan penyusunan dok kurikulum yg dikeluarkan dirjen belmawa	belum ada kebijakan	Memberikan usulan kpd Kepala Kampus/Warek 1 untuk menyediakan akses bisa melalui web agar dapat diakses pemangku kepentingan	Berkoordinasi dengan Warek 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan BTI untuk menyediakan dokumen kurikulum di web	Paling lambat Agustus 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Kepala Kampus BTI Kaprodi PSDKU
5.4.	Sosialisasi kedalaman dan keluasan materi	belum ada kebijakan	Memberikan usulan kpd	Berkoordinasi dengan Warek 1	Paling lambat Agustus 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik

	disampaikan dalam Rapat Undangan Rapat Semester Genap 2020/2021 Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi tanggal 16 Desember 2020 Peserta terbatas pada ketua program studi, staf program studi dan Unit Pengembang Akademik		Kepala Kampus/Warek 1 untuk memfasilitasi sosialisasi kepada pemangku kepentingan	Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan BCC untuk pelaksanaan sarasehan		Kepala Kampus BCC Kaprodi PSDKU
6.3.	Akses struktur dan bahan kajian mata kuliah dapat diakses oleh pihak yang diberi kewenangan oleh program studi	belum ada kebijakan	Memberikan usulan kpd Kepala Kampus/Warek 1 untuk menyediakan akses bisa melalui web agar dapat diakses pemangku kepentingan	Berkoordinasi dengan Warek 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan BTI untuk menyediakan dokumen kurikulum di web	Paling lambat Agustus 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Kepala Kampus BTI Kaprodi PSDKU
6.4.	Sosialisasi struktur dan bahan kajian mata kuliah disampaikan dalam Rapat Undangan Rapat Semester Genap 2020/2021 Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi tanggal 16 Desember 2020	belum ada kebijakan	Memberikan usulan kpd Kepala Kampus/Warek 1 untuk memfasilitasi sosialisasi kepada pemangku kepentingan	Berkoordinasi dengan Warek 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan BCC untuk pelaksanaan sarasehan	Paling lambat Agustus 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Kepala Kampus BCC Kaprodi PSDKU

	Peserta terbatas pada ketua program studi, staf program studi dan Unit Pengembang Akademik					
6.9.	Tidak ada matakuliah yg diampu oleh praktisi. Prodi SI Sukabumi tidak memiliki dosen praktisi	belum ada kebijakan prodi memiliki dosen praktisi	berkoordinasi dengan kaprodi kampus utama dan warek 1 tentang kewajiban prodi jenjang diploma memiliki dosen praktisi sesuai instrumen akreditasi LES dan LKPS	Berkoordinasi dengan Warek 1 Bidang Akademik dan Kepala Kampus, dan BCC untuk memfasilitasi ketersediaan dosen praktisi	Paling lambat Desember 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
9.2.	Peninjauan profil lulusan setidaknya dilaksanakan melalui 2 cara: 3. Tracer Study yang dilakukan oleh BCC 4. Undangan langsung mengisi kegiatan seminar atau rapat cth: Rapat Semester Genap 2020/2021 Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi - Data Lengkap hasil tracer study ada di BCC - Notulen, daftar hadir dsb. Hari rabu, 16	belum ada kebijakan	Memberikan usulan kpd Kepala Kampus/Warek 1 untuk memfasilitasi pemutakhiran profil lulusan dengan melibatkan pemangku kepentingan	Berkoordinasi dengan Warek 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan BCC untuk pelaksanaan sarasehan	Paling lambat Agustus 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Kepala Kampus BCC Kaprodi PSDKU

	Desember 2020 baru dilaksanakan					
9.5.	Sosialisasi mahasiswa melalui ormik. Materi ormik ada di bag kemahasiswaan	belum ada kebijakan	Memberikan usulan kpd Kepala Kampus/Warek 1 untuk memfasilitasi sosialisasi kepada pemangku kepentingan	Berkoordinasi dengan Warek 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan BCC untuk pelaksanaan sarasehan	Paling lambat Agustus 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Kepala Kampus BCC Kaprodi PSDKU
9.7.	Peninjauan profil lulusan setidaknya dilaksanakan melalui 2 cara: 3. Tracer Study yang dilakukan oleh BCC 4. Undangan langsung mengisi kegiatan seminar atau rapat cth: Rapat Semester Genap 2020/2021 Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Sukabumi - Data Lengkap hasil tracer study ada di BCC - Notulen, daftar hadir dsb. Hari rabu, 16 Desember 2020 baru dilaksanakan	belum ada kebijakan PTK: Memberikan usulan kpd Kepala Kampus/Warek 1 untuk memfasilitasi pemutakhiran profil lulusan dengan melibatkan pemangku kepentingan	Memberikan usulan kpd Kepala Kampus/Warek 1 untuk memfasilitasi pemutakhiran profil lulusan dengan melibatkan pemangku kepentingan	Berkoordinasi dengan Warek 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan BCC untuk pelaksanaan sarasehan	Paling lambat Agustus 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik Kepala Kampus BCC Kaprodi PSDKU
10.2.	Sk integrasi belum tersedia	Kebijakan integrasi di level universitas belum	Memberikan usulan kpd	Berkoordinasi dengan Warek 1	Paling lambat Agustus 2021	Wakil Rektor I Bidang Akademik

		disampaikan ke PSDKU Sukabumi	Kepala Kampus/Warek 1 untuk melakukan sosialisasi kebijakan integrasi kepada PSDKU	Bidang Akademik dan Kepala Kampus untuk pelaksanaan sosialisasi kebijakan integrasi kepada PSDKU		Kepala Kampus Kaprodi PSDKU
DISUSUN Oleh		Hilda Rachmi, M.Kom	DISETUJUI Oleh		DIVALIDASI Oleh	
Tanggal		21 Desember 2020	Tanggal		22 Desember 2020	
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 Isi 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.02-006.SMI.3/2020				
NO	DESKRIPSI TEMUAN AUDIT	FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN	REKOMENDASI	RENCANA PENINGKATAN	JADWAL PENYELESAIAN	PIHAK BERTANGGUNGJAWAB
1.1.	100% memiliki dokumen standar: 4. Manual standar isi pembelajaran dengan SK Yayasan NO. 335/Y-BSI/X/2018 tanggal 26 Oktober 2018 5. Standar isi pembelajaran dengan SK Yayasan no, 342/Y-BSI/XI/2018 tanggal 28 November 2018 6. SOP terkait pembelajaran: e. SOP Evaluasi Pembelajaran oleh Dosen dengan No. Dokumen	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi dokumen standar dan sop terkait 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 standar dan sop terkait 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

	051/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 f. SOP Monitoring Pembelajaran oleh Kaprodi & Mahasiswa 052/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 g. SOP Evaluasi Pembelajaran oleh kaprodi 053/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 h. SOP Pembelajaran oleh BPM 054/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018					
1.2.	Pemutakhiran isi pembelajaran akan dilaksanakan pada hari Rabu Tanggal 16 Desember 2020 mulai pukul 09:00 melalui zoom meeting Proposal, surat undangan, daftar hadir akan di unggah ke STEVEN pada SAYS Standar isi pembelajaran yang akan dimutakhir-kan adalah seluruh matakuliah	sudah menjadi agenda kegiatan prodi	Memastikan kelengkapan dokumentasi kegiatan pemutakhiran isi kegiatan	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk memastikan kelengkapan dokumentasi kegiatan pemutakhiran isi kegiatan	Paling lambat 31 Maret 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi

	yang menjadi tanggung jawab prodi Sistem Informasi untuk matakuliah di semester genap 2020/2021					
1.3.	Standar isi pembelajaran dapat diakses secara terbuka di laman bpma.bsi.ac.id pada menu download Dosen dan tendik dapat mengakses dokumen standar isi pembelajaran melalui laman kampusonline.bsi.ac.id dengan menggunakan akun login mengajar	disediakan oleh institusi dan BPMA	Dilakukan sosialisasi dokumen Standar isi pembelajaran kepada Dosen dan tendik di Prodi SI Kampus Sukabumi melalui forum khusus	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan Kaprodi Kampus Utama untuk melakukan sosialisasi dokumen Standar isi pembelajaran kepada Dosen dan tendik di Prodi SI Kampus Sukabumi melalui forum khusus	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi Kampus Utama Kaprodi PSDKU
1.4.	Standar isi pembelajaran memuat kriteria kedalaman dan keluasan materi yang mengacu kepada CPL. Kriteria tersebut dijabarkan secara lengkap dalam dokumen kurikulum program studi sistem informasi Sosialisasi kepada Kaprodi dan staf prodi dilakukan melalui workshop OBE Sosialisasi kepada Dosen melalui monev tgl 22 okt 2020	sudah menjadi agenda dari Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Prodi	Dilakukan sosialisasi dokumen kurikulum kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan Kaprodi Kampus Utama untuk melakukan sosialisasi dokumen kurikulum kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi Kampus Utama Kaprodi PSDKU

1.5.	Tersedia. Manual standar isi pembelajaran dengan SK Yayasan NO. 335/Y-BSI/X/2018 tanggal 26 Oktober 2018 SOP terkait pembelajaran: c. SOP Monitoring Pembelajaran oleh Kaprodi & Mahasiswa 052/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 d. SOP Evaluasi Pembelajaran oleh kaprodi 053/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018	disediakan institusi	Dilakukan sosialisasi dokumen standar dan sop terkait 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 standar dan sop terkait 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
1.6.	Tersedia dokumen kurikulum program studi sistem informasi. Belum ada pengesahan	disediakan oleh prodi	Dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi disampaikan kepada pihak yang berwenang untuk mendapatkan pengesahan	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BPMA untuk pengesahan dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kaprodi PSDKU
2.1.	Memiliki standar isi pembelajaran yang ditetapkan melalui Sk yayasan, nomor: 342/Y-BSI/XI/2018 tgl 28 November 2018	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi standar isi pembelajaran kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan Kaprodi Kampus Utama untuk melakukan sosialisasi standar isi 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

2.2.	Pemutakhiran isi pembelajaran akan dilaksanakan pada hari Rabu Tanggal 16 Desember 2020 mulai pukul 09:00 melalui zoom meeting Proposal, surat undangan, daftar hadir akan di unggah ke STEVEN pada SAYS Standar isi pembelajaran yang akan dimutakhir-kan adalah seluruh matakuliah yang menjadi tanggung jawab prodi Sistem Informasi untuk matakuliah di semester genap 2020/2021 Sosialisasi kepada Kaprodi dan staf prodi dilakukan melalui workshop OBE Sosialisasi kepada Dosen melalui monev tgl 22 okt 2020	sudah menjadi agenda dari Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Prodi	Memastikan kelengkapan dokumentasi kegiatan pemutakhiran isi kegiatan	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk memastikan kelengkapan dokumentasi kegiatan pemutakhiran isi kegiatan	Paling lambat 31 Maret 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
2.3.	Standar isi pembelajaran dapat diakses secara terbuka di laman bpma.bsi.ac.id pada menu download Dosen dan tendik dapat mengakses dokumen standar isi pembelajaran melalui laman kampusonline.bsi.ac.id dengan menggunakan akun login mengajar	disediakan oleh institusi dan BPMA	Dilakukan sosialisasi dokumen Standar isi pembelajaran kepada Dosen dan tendik di Prodi SI Kampus Sukabumi melalui forum khusus	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan Kaprodi Kampus Utama untuk melakukan sosialisasi dokumen Standar isi pembelajaran kepada Dosen dan tendik di Prodi SI	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi Kampus Utama Kaprodi PSDKU

				Kampus Sukabumi melalui forum khusus		
2.4.	Sosialisasi terkait pembelajaran dilakukan melalui 2 kegiatan: 3. Pertemuan Akademik. Ada bukti Pengumuman Undangan Pertemuan Akademik Kampus Sukabumi 04 Februari 2020 4. Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar. Ada bukti Pengumuman Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar Prodi Sistem Informasi S1 Sukabumi 16 Oktober 2020 Daftar hadir dan lap melalui STEVEN Melalui zoom meeting untuk semua prodi si	sudah menjadi agenda kegiatan prodi	Memastikan kelengkapan dokumentasi kegiatan pemutakhiran isi kegiatan	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk memastikan kelengkapan dokumentasi kegiatan pemutakhiran isi kegiatan	Paling lambat 31 Maret 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
2.5.	Tersedia Manual standar isi pembelajaran dengan SK Yayasan NO. 335/Y-BSI/X/2018 tanggal 26 Oktober 2018 SOP terkait pembelajaran: e. SOP Evaluasi Pembelajaran oleh Dosen dengan No. Dokumen 051/AK/SOP-	disediakan institusi	Dilakukan sosialisasi dokumen standar dan sop terkait 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 standar dan sop terkait pembelajaran	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi Kampus Utama Kaprodi PSDKU

	BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 f. SOP Monitoring Pembelajaran oleh Kaprodi & Mahasiswa 052/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 g. SOP Evaluasi Pembelajaran oleh kaprodi 053/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018 h. SOP Pembelajaran oleh BPM 054/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10 Oktober 2018			kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi		
2.6.	Tersedia dok kurikulum prodi tanpa lembar pengesahan	disediakan prodi	Dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi disampaikan kepada pihak yang berwenang untuk mendapatkan pengesahan	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BPMA untuk pengesahan dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kaprodi PSDKU
3.1.	Tersedia RPS , lengkap dan di ttd Kedalaman dan keluasan materi berdasarkan SK Rektor NOMOR 143/1.01/UBSI/X/2018 Tentang PEDOMAN PENYUSUNAN KURIKULUM BERBASIS CAPAIAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA	disediakan prodi	Dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi disampaikan kepada pihak yang berwenang untuk mendapatkan pengesahan	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BPMA untuk pengesahan dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kaprodi PSDKU

	Mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi Ada di dokumen kurikulum prodi SI tanpa lembar pengesahan					
3.2.	Pemutakhiran isi pembelajaran akan dilaksanakan pada hari Rabu Tanggal 16 Desember 2020 mulai pukul 09:00 melalui zoom meeting	sudah menjadi agenda dari Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Prodi	Memastikan kelengkapan dokumentasi kegiatan pemutakhiran isi kegiatan	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk memastikan kelengkapan dokumentasi kegiatan pemutakhiran isi kegiatan	Paling lambat 31 Maret 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
3.5.	Tersedia dokumen PEDOMAN PENYUSUNAN KURIKULUM BERBASIS CAPAIAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi dokumen pedoman penyusunan kurikulum kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan Kaprodi Kampus Utama untuk melakukan sosialisasi dokumen pedoman penyusunan kurikulum kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi Kampus Utama Kaprodi PSDKU
3.6.	Ada di dokumen kurikulum prodi SI tanpa lembar pengesahan	disediakan prodi	Dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi disampaikan kepada	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik

			pihak yang berwenang untuk mendapatkan pengesahan	Akademik dan BPMA untuk pengesahan dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi		BPMA Kaprodi PSDKU
4.1.	Tersedia, Profil lulusan Bahan kajian Struktur kurikulum RPS, namun belum ditanda tangani Dimuat secara lengkap dalam dokumen kurikulum program studi Sistem Informasi tanpa lembar pengesahan	disediakan prodi	Dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi disampaikan kepada pihak yang berwenang untuk mendapatkan pengesahan	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BPMA untuk pengesahan dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kaprodi PSDKU
4.3.	Pemutakhiran isi pembelajaran akan dilaksanakan pada hari Rabu Tanggal 16 Desember 2020 mulai pukul 09:00 melalui zoom meeting Proposal, surat undangan, daftar hadir akan di unggah ke STEVEN pada SAYS Standar isi pembelajaran yang akan dimutakhir-kan adalah seluruh matakuliah yang menjadi tanggung jawab prodi Sistem Informasi untuk matakuliah di semester genap 2020/2021	sudah menjadi agenda kegiatan prodi	Memastikan kelengkapan dokumentasi kegiatan pemutakhiran isi kegiatan	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk memastikan kelengkapan dokumentasi kegiatan pemutakhiran isi kegiatan	Paling lambat 31 Maret 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
4.6.	Tersedia SOP Pembelajaran oleh BPM 054/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018 tanggal 10	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi sop terkait pembelajaran dan	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik

	Oktober 2018 dan pedoman penyusunan kurikulum		pedoman penyusunan kurikulum kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Akademik, Kepala Kampus, dan Kaprodi Kampus Utama untuk melakukan sosialisasi sop terkait pembelajaran dan pedoman penyusunan kurikulum kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi		Kepala Kampus Kaprodi Kampus Utama Kaprodi PSDKU
5.1.	Tersedia dalam Dokumen Kurikulum, namun belum disahkan Tersedia SK Rektor NOMOR 143/1.01/UBSI/X/2018 Tentang PEDOMAN PENYUSUNAN KURIKULUM BERBASIS CAPAIAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA	disediakan prodi	Dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi disampaikan kepada pihak yang berwenang untuk mendapatkan pengesahan	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BPMA untuk pengesahan dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kaprodi PSDKU
5.2.	Pemutakhiran isi pembelajaran akan dilaksanakan pada hari Rabu Tanggal 16 Desember 2020 mulai pukul 09:00 melalui zoom meeting Proposal, surat undangan, daftar hadir akan di unggah ke STEVEN pada SAYS Standar isi pembelajaran yang akan dimutakhir-kan adalah seluruh matakuliah	sudah menjadi agenda kegiatan prodi	Memastikan kelengkapan dokumentasi kegiatan pemutakhiran isi kegiatan	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk memastikan kelengkapan dokumentasi kegiatan pemutakhiran isi kegiatan	Paling lambat 31 Maret 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi

	yang menjadi tanggung jawab prodi Sistem Informasi untuk matakuliah di semester genap 2020/2021					
5.5.	Pedoman penyusunan kurikulum mengacu kepada: - Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, - Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi - Perpres No. 8 Tahun 2012 tentang KKN - Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi tahun 2016 yang dikeluarkan Dirjen Belmawa	disediakan oleh pemerintah	Dilakukan sosialisasi sop terkait pembelajaran dan pedoman penyusunan kurikulum kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan Kaprodi Kampus Utama untuk melakukan sosialisasi sop terkait pembelajaran dan pedoman penyusunan kurikulum kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi Kampus Utama Kaprodi PSDKU
5.6.	Tersedia dokumen kurikulum. Perubahan, penyesuaian dan pemutakhiran kurikulum yang didalamnya termasuk profil lulusan dilaksanakan melalui 2 kegiatan: Rabu, 22 Januari 2020 mengundang Bapak Prof. Dr. A Benny Mutiara sebagai narasumber pada kegiatan workshop dan sosialisasi Kurikulum Berbasis Capaian	difasilitasi institusi	Dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi disampaikan kepada pihak yang berwenang untuk mendapatkan pengesahan	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BPMA untuk pengesahan dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kaprodi PSDKU

	Pembelajaran atau Outcome-Based Education (OBE) yang diselenggarakan di Aula Lantai 5 Kampus Universitas Bina Sarana Informatika Jatiwaringin. WorkshopPenyesuaian Dokumen Kurikulum Erbasis Capaian Pembelajaran (Outcome-BaseEducation / OBE) dilaksanakan pada tanggal 18 -20 februari 2020 di UBSI Kaliabang					
6.1.	Ada di dokumen kurikulum, namun belum ada pengesahan	disediakan prodi	Dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi disampaikan kepada pihak yang berwenang untuk mendapatkan pengesahan	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BPMA untuk pengesahan dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kaprodi PSDKU
6.2.	Pemutakhiran struktur matakuliah hanya dilakukan setelah ada proses peninjauan kurikulum yang kami laksanakan 4 tahun sekali (peninjauan dilakukan setelah ada lulusan). Pemutakhiran terakhir dilaksanakan pada tahun 2018 (tepat nya 2 Juli 2018). Peninjauan selanjutnya akan paling cepat dilaksanakan pada tahun 2021.	Dilakukan sesuai jadwal	Memastikan kelengkapan dokumentasi kegiatan pemutakhiran isi kegiatan	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk memastikan kelengkapan dokumentasi kegiatan pemutakhiran isi kegiatan	Paling lambat 31 Maret 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi

6.5.	Tersedia dokumen PEDOMAN PENYUSUNAN KURIKULUM BERBASIS CAPAIAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA	disediakan oleh institusi	Dilakukan sosialisasi dokumen pedoman penyusunan kurikulum kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan Kaprodi Kampus Utama untuk melakukan sosialisasi dokumen pedoman penyusunan kurikulum kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi Kampus Utama Kaprodi PSDKU
6.6.	Ada di dokumen kurikulum, namun belum ada pengesahan	disediakan prodi	Dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi disampaikan kepada pihak yang berwenang untuk mendapatkan pengesahan	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BPMA untuk pengesahan dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kaprodi PSDKU
6.7.	Kesesuaian isi materi pembelajaran dengan RPS = 100%	mengacu pada pedoman yang sudah ditetapkan	Membuat laporan rekapitulasi kesesuaian isi pembelajaran berdasarkan hasil monev pembelajaran	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk membuat laporan rekapitulasi kesesuaian isi pembelajaran berdasarkan hasil monev pembelajaran	Paling lambat Agustus 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi
6.8.	Peninjauan isi pembelajaran akan dilaksanakan pada hari Rabu Tanggal 16 Desember 2020 mulai pukul 09:00 melalui zoom meeting	sudah menjadi agenda kegiatan prodi	Memastikan kelengkapan dokumentasi kegiatan pemutakhiran isi kegiatan	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk memastikan kelengkapan dokumentasi kegiatan pemutakhiran isi kegiatan	Paling lambat 31 Maret 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi

	Proposal, surat undangan, daftar hadir akan di unggah ke STEVEN pada SAYS Standar isi pembelajaran yang akan dimutakhir-kan adalah seluruh matakuliah yang menjadi tanggung jawab prodi Sistem Informasi untuk matakuliah di semester genap 2020/2021					
7.1.	Tersedia dan tertulis dalam dokumen kurikulum	disediakan prodi	Dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi disampaikan kepada pihak yang berwenang untuk mendapatkan pengesahan	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BPMA untuk pengesahan dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kaprodi PSDKU
7.2.	Dapat diakses secara luas di http://www.bsi.ac.id/ubsi/sistem-informasi.ajax	disediakan web oleh institusi	Memastikan kesesuaian profil lulusan secara berkala	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan Kaprodi Kampus Utama untuk kesesuaian profil lulusan secara berkala	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi Kampus Utama Kaprodi PSDKU
7.3.	YES, melalui situs resmi Univ. BSI dan Media Sosial diantaranya IG: ubsi_sukabumi. Profil lulusan juga tersedia pada pedoman akademik	disediakan web oleh institusi	Memastikan kesesuaian profil lulusan secara berkala	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan Kaprodi Kampus Utama untuk kesesuaian profil	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi Kampus Utama Kaprodi PSDKU

				lulusan secara berkala		
8.1.	Pedoman penyusunan kedalaman dan keluasan kurikulum mengacu kepada: 4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Perpres No. 8 Tahun 2012 tentang KKN SOP Penyusunan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Penyusunan dokumen kurikulum mengikuti Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi tahun 2016 yang dikeluarkan Dirjen Belmawa	disediakan oleh pemerintah dan institusi	Dilakukan sosialisasi peraturan pemerintah dan sop terkait pembelajaran kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan Kaprodi Kampus Utama untuk melakukan sosialisasi peraturan pemerintah dan sop terkait 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
8.2.	Tersedia dan tertulis dalam dokumen kurikulum	disediakan prodi	Dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi disampaikan kepada pihak yang berwenang untuk mendapatkan pengesahan	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BPMA untuk pengesahan dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kaprodi PSDKU
8.3.	Perubahan, penyesuaian dan pemutakhiran kurikulum yang didalamnya termasuk	difasilitasi institusi	Memastikan terlaksananya pemutakhiran	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik

	profil lulusan dilaksanakan melalui 2 kegiatan: Rabu, 22 Januari 2020 mengundang Bapak Prof. Dr. A Benny Mutiara sebagai narasumber pada kegiatan workshop dan sosialisasi Kurikulum Berbasis Capaian Pembelajaran atau Outcome-Based Education (OBE) yang diselenggarakan di Aula Lantai 5 Kampus Universitas Bina Sarana Informatika Jatiwaringin. Workshop Penyesuaian Dokumen Kurikulum Berbasis Capaian Pembelajaran (Outcome-Based Education / OBE) dilaksanakan pada tanggal 18 -20 februari 2020 di UBSI Kaliabang		kurikulum secara berkala	Akademik, Kepala Kampus, dan Kaprodi Kampus Utama untuk pelaksanaan pemutakhiran kurikulum secara berkala		Kepala Kampus Kaprodi Kampus Utama Kaprodi PSDKU
9.1.	Tersedia dan tertulis dalam dokumen kurikulum	disediakan prodi	Dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi disampaikan kepada pihak yang berwenang untuk mendapatkan pengesahan	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dan BPMA untuk pengesahan dokumen kurikulum prodi SI Sukabumi	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik BPMA Kaprodi PSDKU
9.4.	Dapat diakses secara luas di http://www.bsi.ac.id/ubsi/sistem-informasi.ajax	disediakan web oleh institusi	Memastikan kesesuaian profil lulusan secara berkala	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan Kaprodi Kampus	Paling lambat 31 Agustus 2021	Wakil Rektor 1 Bidang Akademik Kepala Kampus Kaprodi Kampus Utama

				Utama untuk kesesuaian profil lulusan secara berkala		Kaprodi PSDKU
9.6.	Pedoman penyusunan kedalaman dan keluasan kurikulum mengacu kepada: 4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Perpres No. 8 Tahun 2012 tentang KKNI - SOP Penyusunan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Penyusunan dokumen kurikulum mengikuti Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi tahun 2016 yang dikeluarkan Dirjen Belmawa	disediakan oleh pemerintah dan institusi	Dilakukan sosialisasi peraturan pemerintah dan sop terkait pembelajaran kepada Dosen di Prodi SI Kampus Sukabumi	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Kepala Kampus, dan Kaprodi Kampus Utama untuk melakukan sosialisasi peraturan pemerintah dan sop terkait 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
10.1.	Tersedia SK Distribusi matakuliah dan buku ajar tentang data mining: algortima klasifikasi & penerapanya dalam aplikasi untuk matakuliah Studi kasus: COBIT implementasi pada tata kelola	sesuai dengan rencana kegiatan prodi	Memastikan ketersediaan bukti kinerja integrasi penelitian dan pengabdian ke dalam pembelajaran	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk mensosialisasikan bentuk integrasi penelitian dan pengabdian ke dalam pembelajaran	Paling lambat Maret 2021	Kaprodi PSDKU Staff Prodi

	SIPenyu terintegrasi dengan MK metode penelitian dan APsistem informasi Ada 4/5 buku yg dimiliki dosen					
10.3.	Ada sk distribusi mata kuliah Ada penelitian yg menjadi tugas mahasiswa tetapi belum masuk ke dalam RTM	Disediakan institusi dan program studi	Membuat laporan rekapitulasi bukti kinerja integrasi penelitian dan pengabdian ke dalam pembelajaran	Berkoordinasi dengan Staff Prodi untuk membuat laporan rekapitulasi bukti kinerja integrasi penelitian dan pengabdian ke dalam pembelajaran	Paling lambat Maret 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 image is a screenshot of a Zoom meeting interface. The main window displays a Google Forms survey titled 'Laporan masalah ke Google'. The survey is a table with 5 rows and 2 columns. The first column contains questions in Indonesian, and the second column contains the corresponding answers.

Question	Answer
1. Apakah dokumen standar isi pembelajaran yang memuat tentang kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keteknikan program studi dapat diadopsi dengan mudah oleh pemangku kepentingan?	Salah kriteria standar isi pembelajaran
2. Apakah standar isi pembelajaran yang memuat kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan bidang keteknikan program studi dapat diadopsi dengan mudah oleh pemangku kepentingan?	Materi pada standar isi pembelajaran dan daftar hadir standar isi pembelajaran
3. Apakah prosedur/ mekanisme...	Manual pelaksanaan standar isi pembelajaran

The Zoom interface shows several participants in a grid view on the right side. The names of the participants are: Agung Wilowo, Lijda Wicakusuma, Hi Ju Rachmi, Desi Susilawati, and Ahmad Al Kaafi. The bottom of the screen shows the Zoom controls, including buttons for 'Unmute', 'Stop Video', 'Security', 'Participants', 'Chat', 'Share Screen', 'Pause/Stop Recording', 'Reactions', and 'End'.



You are viewing Hilda Rachmi's screen

Table Tools

INSTRUMEN AM - PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI - KTS Mayor Sd Is Pemb...

	tahun		pemutakhiran kurikulum	pemutakhiran kurikulum		
21.1	Tidak terlaksana peninjauan kurikulum melibatkan seluruh pemangku kepentingan internal (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, yayasan) dan eksternal (pakar, pengguna lulusan, organisasi/asosiasi profesi) dengan memperhatikan aspek kesesuaian dengan visi, misi, dan hasil umpan balik yang dilakukan Program Studi melalui kegiatan Sarasehan yang dilakukan setiap dua tahun sekali	Karena peninjauan kurikulum dilakukan oleh Prodi Kampus Utama	Disarankan untuk berkoordinasi dengan Ka.Prodi Kampus Utama dan Wakil Rektor I Bidang Akademik untuk pelaksanaan peninjauan kurikulum yang melibatkan seluruh pemangku kepentingan internal dan eksternal	Segera berkoordinasi dengan Ka.Prodi Kampus Utama dan Wakil Rektor I Bidang Akademik untuk pelaksanaan peninjauan kurikulum yang melibatkan seluruh pemangku kepentingan internal dan eksternal	Bulan Februari 2020 [Akhir Semester Gasal TA 2019/2020]	Ka.Prodi Wakil Rektor Akademik Ka.Prodi Kam
22.1	Tidak terlaksana uji validasi terhadap hasil peninjauan kurikulum melalui kegiatan expert review yang dilaksanakan secara terbuka dan melibatkan para pemangku	Kurangnya pemahaman Program studi harus ada uji validasi terhadap hasil peninjauan kurikulum melalui kegiatan expert review yang dilaksanakan	Disarankan untuk berkoordinasi dengan Dekan dan Wakil Rektor I Bidang Akademik untuk pelaksanaan	Segera berkoordinasi dengan Dekan dan Wakil Rektor I Bidang Akademik untuk pelaksanaan	Bulan Februari 2020 [Akhir Semester Gasal TA 2019/2020]	Ka.Prodi Wakil Rektor I Bidang Akademik Dekan

13/12/2020