



**LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)  
DAN REKOMENDASI TINDAK LANJUT  
TAHUN 2020**

**LAPORAN  
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)  
DAN  
REKOMENDASI TINDAK LANJUT  
TAHUN 2020**



**PENYUSUN  
TIM AUDIT MUTU INTERNAL**

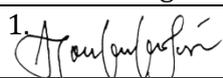
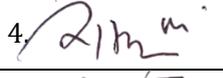
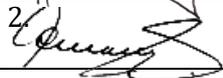
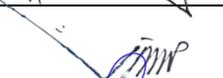
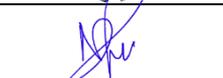
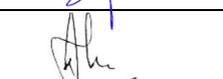
**DOKUMEN MUTU SPMI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS SWADHARMA  
JAKARTA**

**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS SWADHARMA (ITB SWADHARMA)**

	KAMPUS 1 : Jl. Malaka No. 3 Tambora, Jakarta Barat	Kode/No	ITBS/SPMI/LAP-AMI/001
	KAMPUS 2 : Jl. Raya Pondok Cabe No. 36 Pondok Cabe, Tangerang Selatan	Tanggal	24 Desember 2020
	<b>LAPORAN AMI DAN REKOMENDASI TINDAK LANJUT</b>	Revisi	-
		Halaman	2 dari 99

## LAPORAN AMI DAN REKOMENDASI TINDAK LANJUT

Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	1. Lela Nurlaela, S.T.,M.Kom.	Tim Penyusun Dokumen Mutu	1. 	
	2. Ahmad Fitriansyah, S.Kom.,M.Kom.		2. 	
	3. Adi Sopian, S.Kom., M.Kom.		3. 	
	4. Rita, S.E.,M.Ak.Ak.		4. 	
	5. Tuhfatul Habibah Hasibuan, S.Kom., M.M., M.Kom.		5. 	
	6. Ni Made Artini, S.E., M.M.		6. 	
2. Pemeriksaan	1. Teddy Rochendi, S.E., M.M.	Wakil Rektor I	1. 	
	2. V.Kun Marjonohadi, S.Sos.,M.M.	Wakil Rektor II	2. 	
3. Pertimbangan	Teddy Rochendi, S.E., M.M.	Ketua Senat		
4. Persetujuan	Drs, Tri Mulyo., M.M.	Ketua Yayasan		
5. Penetapan	Nur Suchahyo, S.Si., M.M.	Rektor		
6. Pengendalian	Erman Sutandar, S.E., M.M.	Kepala LPM		



**KEPUTUSAN**  
**REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS SWADHARMA**

Nomor : 54/SK/REKTOR/XII/2020

**TENTANG**  
**PENETAPAN LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**  
**TAHUN 2020**

**REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS (ITB)**  
**SWADHARMA**

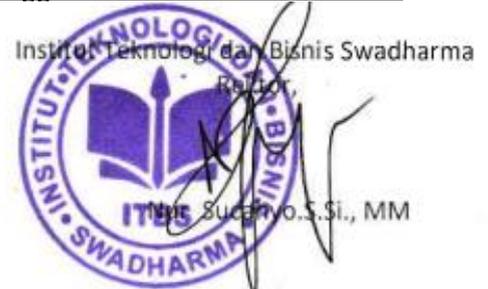
- Menimbang : a. Bahwa dengan berakhirnya pelaksanaan penjaminan mutu dan akuntabilitas kinerja Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) tahun 2020, maka disusun Laporan Audit Mutu Internal (AMI) tahun 2020;
- b. Bahwa Laporan Audit Mutu Internal (AMI) seperti dimaksud pada butir a di atas, maka dipandang perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan;
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 85 tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Undang Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Statuta Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma).
- Memperhatikan : Rencana Strategis Lembaga Penjaminan Mutu

## MEMUTUSKAN

Menetapkan:

- Pertama : Laporan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2020
- Kedua : Laporan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2020 merupakan pengukuran terhadap ketercapaian Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) tahun 2020.
- Ketiga : Laporan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2020 perlu disosialisasikan kepada seluruh civitas akademik dan stakeholder yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma).
- Keempat : Bahwa surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya, dan bilamana terdapat kekeliruan di kemudian hari akan diadakan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 25 Desember 2020



Tembusan : disampaikan kepada Yth :

1. Ketua Yayasan;
2. Ketua Senat;
3. Arsip

## KATA PENGANTAR

Atas berkat Rahmat Allah SWT, kami Tim Audit Mutu Internal (AMI) menyusun Laporan Hasil Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2020 telah menyelesaikan laporan yang dianalisis berdasarkan hasil *Desk Evaluation* dan Visitasi Tim Audit Mutu Internal (AMI). Dengan adanya audit yang dilakukan setiap tahun mampu memberikan hasil yang baik dan implementasi yang dilakukan berjalan sebagaimana mestinya.

Untuk terwujud capaian hasil sistem penjaminan mutu di Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) yang terlibat berdasarkan tingkatannya baik dari pimpinan, dosen, dan tenaga kependidikan akan dilakukan terus menerus monitoring dan evaluasi yang belum tercapai berdasarkan tujuan dari visi misi Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma).

Semoga hasil Laporan Hasil Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2020 dari Tim Audit Mutu Internal (AMI) mampu menjadi yang terbaik untuk Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma). Kritik dan saran dari pihak lain sangat diperlukan oleh tim penyusun agar bisa tercipta.

Kami tim penyusun mohon maaf apabila dalam penyusun Laporan Hasil Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2020 ini masih banyak terdapat kesalahan dan ketidaksesuaian bagi pihak lain yang terkait baik secara sengaja maupun tidak disengaja. Demikianlah kami tim penyusun membuat laporan ini.

Jakarta, 22 Desember 2020

Tim penyusun

## DAFTAR ISI

KEPUTUSAN.....	iii
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	8
A. Latar Belakang .....	8
B. Tujuan Audit Mutu Internal (AMI).....	8
C. Tahapan Audit Mutu Internal (AMI) .....	9
D. Job Deskripsi Auditor .....	9
BAB II HASIL AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) .....	11
1. Standar Kompetensi Lulusan .....	11
2. Standar Isi Pembelajaran.....	13
3. Standar Proses Pembelajaran .....	17
4. Standar Penilaian Pembelajaran .....	22
5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan .....	26
6. Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	29
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran .....	32
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran .....	35
9. Standar Hasil Penelitian .....	38
10. Standar Isi Penelitian .....	40
11. Standar Proses Penelitian .....	42
12. Standar Penilaian Penelitian .....	44
13. Standar Peneliti.....	46
14. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.....	48
15. Standar Pengelolaan Penelitian .....	50
16. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian .....	52
17. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat .....	54
18. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat .....	56
19. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat .....	58
20. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.....	60
21. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.....	62
22. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat .....	64
23. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat .....	66
24. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	68
BAB III TEMUAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI).....	71
BAB IV REKOMENDASI TINDAK LANJUT .....	72
BAB V HASIL TINDAK LANJUT .....	74
BAB V PENUTUP .....	77
LAMPIRAN .....	78
SURAT KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS SWADHARMA (ITB SWADHARMA).....	79
SURAT TUGAS .....	83
SURAT PEMBERITAHUAN .....	85
BERITA ACARA SERAH TERIMA SURAT PEMBERITAHUAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) .....	87
DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PROGRAM STUDI KEUANGAN DAN PERBANKAN (DIPLOMA TIGA) .....	88
TAHUN 2020 .....	88

BERITA ACARA .....	89
DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NIAGA (DIPLOMA TIGA) TAHUN 2020 .....	90
BERITA ACARA .....	91
DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)PROGRAM STUDI AKUNTANSI (DIPLOMA TIGA) TAHUN 2020 .....	92
BERITA ACARA .....	93
DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRONIKA (DIPLOMA TIGA) TAHUN 2020.....	94
BERITA ACARA .....	95
DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI (SARJANA) TAHUN 2020.....	96
BERITA ACARA .....	97
DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)PROGRAM STUDI AKUNTANSI (SARJANA) TAHUN 2020.....	98
BERITA ACARA .....	99

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Sebagai sebuah sarana, pendidikan memiliki berbagai sistem dan perangkat teknis dalam penyelenggaraannya. Sistem dan perangkat teknis ini digunakan untuk memastikan dan memberi penjaminan mutu kepada pelaku-pelakunya mencapai standar mutu yang ditetapkan. Untuk mengetahui standar mutu yang ditetapkan berjalan dan menjadi pedoman bagi penyelenggara pendidikan maka diperlukan adanya kegiatan monitoring dan evaluasi mutu baik secara internal maupun eksternal. Monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) yaitu meliputi Monitoring dan Evaluasi (Monev), Audit Mutu Internal (AMI), dan Survey Tingkat Kepuasan, diman semuanya itu merupakan penilaian yang dilakukan oleh lembaga secara internal atas kebijakan dan prosedur yang dijalankan.

Audit Mutu Internal (AMI) adalah audit yang dilakukan untuk menentukan tingkat kesesuaian terhadap standar pendidikan tinggi dalam manajemen organisasi sendiri oleh Audit Mutu Internal (AMI) dari organisasi tersebut atau pihak lain dengan referensi standar pendidikan tinggi yang ditetapkan sebagai standar internal.

Audit mutu bukanlah asesmen atau penilaian melainkan pencocokan kesesuaian antara pelaksanaan dengan perencanaan suatu kegiatan atau program (standar mutu internal, peraturan, prosedur, dan instruksi kerja).

Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) sebagai suatu lembaga pendidikan tinggi memiliki kepentingan untuk mengukur kinerja lembaga, unit kerja, dan perangkat kerja pendukungnya. Audit Mutu Internal (AMI) menjadi salah satu instrumen evaluasi yang diberlakukan sebagai *asesment*, diagnosa, dan memetakan permasalahan serta capaian kinerja dalam satu tahun yang bersifat periodik memberikan gambaran secara gradual tentang perkembangan dan perubahan juga membantu para stakeholders Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) dalam merancang capaian kinerja secara sistematis dan kohesif.

### **B. Tujuan Audit Mutu Internal (AMI)**

1. Memeriksa ketersediaan dan/atau kelengkapan semua dokumen yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Unit Kerja Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) yang diaudit;

2. Memeriksa kepatuhan atau ketaatan Unit Kerja Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) yang diaudit terhadap seluruh isi standar, manual prosedur operasional baku;
3. Memeriksa konsistensi atau keajekan dan keteraturan Unit Kerja Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) yang diaudit dalam melaksanakan isi standar, manual prosedur;
4. Memeriksa dan akhirnya menilai kinerja unit-unit kerja Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) yang diaudit dengan tolak ukur terpenuhi/tercapai tidaknya isi setiap standar Sistem Penjaminan Mutu.

### **C. Tahapan Audit Mutu Internal (AMI)**

#### 1. Audit Dokumen/Desk Evaluation

Merupakan audit kecukupan dokumen sistem organisasi, penjaminan mutu dan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk memenuhi persyaratan standar yang ditetapkan.

#### 2. Audit Kepatuhan/Visitasi

- a. Memeriksa apakah standar yang telah ditetapkan dalam dokumen standar dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal atau yang telah dijanjikan, dipenuhi atau tidak salah satunya dengan mengisi dokumen evaluasi kinerja;
- b. Memeriksa/memastikan apakah setiap dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (manual SPMI atau instruksi kerja) telah dilaksanakan secara tertib dan benar.

### **D. Job Deskripsi Auditor**

#### 1. Wewenang Auditor

- a. Melaksanakan audit kinerja terhadap lembaga dan unit kerja di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma);
- b. Melakukan evaluasi terhadap lembaga dan unit kerja di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma);
- c. Melakukan komunikasi dengan auditee untuk pelaksanaan audit mutu internal pada periode tertentu;
- d. Menetapkan status atau penilaian kinerja terhadap auditee yang di audit;
- e. Memberikan catatan, saran, dan rekomendasi terhadap auditee dan pihak-pihak lain yang memiliki keterkaitan dalam rangka meningkatkan kinerja sesuai dengan regulasi dan standar operasional yang ditetapkan.

#### 2. Tanggung jawab Auditor

- a. Etika pelaksanaan;
- b. Penyampaian yang adil;
- c. Memperhatikan cara kerja yang profesional;
- d. Tidak memihak;
- e. Bukti,

## BAB II

### HASIL AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

#### 1. Standar Kompetensi Lulusan

	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</b>		
Auditee	Program Studi		
Auditor	Andy Dharmalau, S.Kom., M.Kom.: Drs. Satrio Broto, M.M.		
Periode Tahun Audit	2020		
<b>STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>			
<b>Komponen 1 : Rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu pada KKNI, OBE, SKKNI dan IKU Kemendikbud yang direview setiap tahun</b>			
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Capaian pembelajaran lulusan			
2 Panduan/pedoman KKNI, SKKNI, OBE, IKU Kemdikbud			
3 Laporan penyusunan capaian pembelajaran lulusan			
4 Laporan review capaian pembelajaran lulusan setiap tahun			
<b>Komponen 2: Kualifikasi kemampuan lulusan mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang direview setiap tahun</b>		<b>Skor</b>	
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Surat Keputusan penetapan kualifikasi kemampuan lulusan			
2 Analisis penentuan kemampuan lulusan			
3 Laporan kegiatan penyusunan kemampuan lulusan			
4 Laporan hasil review kualifikasi lulusan setiap tahun			
<b>Komponen 3 : Kompetensi lulusan sesuai dengan bidang lima program studi</b>		<b>Skor</b>	
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Kompetensi lulusan setiap program studi			
2 Analisis penetapan kompetensi lulusan			
3 Laporan tracer study dan pusat karir			
4 Laporan review kompetensi lulusan			
<b>Komponen 4 : Lulusan mampu bekerja mandiri, membangun kerjasama, dan</b>		<b>Skor</b>	

<b>berwirausaha</b>			
4	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Laporan kegiatan pusat karir 2 Laporan penelusuran tracer study setiap tahun 3 Laporan kegiatan wirausaha lulusan 4 Laporan kegiatan peningkatan soft skill lulusan yang melibatkan dunia industri			
<b>Komponen 5 : Lulusan mendapatkan pekerjaan dan berwirausaha dengan pendapatan di atas UMR</b>			<b>Skor</b>
5	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Laporan penelusuran tracer study setiap tahun 2 Laporan kegiatan pusat karir 3 Laporan kegiatan peningkatan soft skill lulusan yang melibatkan dunia industri 4 Laporan review hasil tracer study			

<b>Praktik Baik</b>		
Program Studi telah memiliki dokumen Rencana Strategis, dokumen kurikulum yang berbasis KKNI, OBE, dan MBKM yang memuat capaian pembelajaran lulusan		
<b>Temuan</b>		
Pengukuran ketercapaian standar kompetensi lulusan harus ditingkatkan dengan melaksanakan sertifikasi kompetensi baik nasional maupun internasional		
<b>Rekomendasi</b>		
Program Studi melaksanakan Perjanjian Kerja Sama dengan lembaga penyelenggara TOEFL terkait peningkatan kompetensi mahasiswa dalam kemampuan berbahasa Inggris		
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Andy Dharmalau, S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 22 Desember 2020	
Drs. Satrio Broto, M.M.	Jakarta, 22 Desember 2020	

## 2. Standar Isi Pembelajaran

		<h1>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</h1>	
Auditee		Program Studi	
Auditor		Andy Dharmalau, S.Kom., M.Kom.: Drs. Satrio Broto, M.M.	
Periode Tahun Audit		2020	
<b>STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>			
<b>Komponen 1 : Kurikulum Program Studi yang dikembangkan berbasis KKNI, OBE, dan MBKM serta direview setiap 2 tahun sekali</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Dokumen kurikulum program studi</li> <li>2 Buku pedoman penyusunan kurikulum berbasis KKNI, OBE, dan MBKM</li> <li>3 Panduan akademik</li> <li>4 Laporan review setiap 2 tahun</li> </ol>			
<b>Komponen 2: Pelaksanaan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan internal, kepentingan eksternal, dan di review oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna secara berkala 4 s.d 5 tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Laporan hasil evaluasi dan pemutakhiran kurikulum</li> <li>2 Bukti keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal</li> <li>3 Hasil review kurikulum oleh pakar ilmu bidang program studi, industri dan asosiasi</li> <li>4 Kurikulum prodi sesuai dengan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna</li> <li>5 Laporan review setiap 4 s.d 5 tahun</li> </ol>			
<b>Komponen 3: Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran 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 bersifat kumulatif dan/atau integratif yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah dan direview setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	

<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Dokumen kurikulum program studi</li> <li>2 Panduan/pedoman penyusunan materi pembelajaran</li> <li>3 RPS</li> <li>4 Laporan review setiap tahun</li> </ol>			
<b>Komponen 4: Struktur kurikulum memuat keterkaitan antara matakuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, capaian pembelajaran lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran matakuliah, serta tidak ada capaian pembelajaran matakuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan dan direview setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Dokumen kurikulum program studi</li> <li>2 Buku panduan kurikulum perguruan tinggi</li> <li>3 Panduan akademik</li> <li>4 Laporan review setiap tahun</li> </ol>			
<b>Komponen 5 : Mata kuliah lintas program studi sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang direview setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
5	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kurikulum program studi</li> <li>2 Buku panduan kurikulum perguruan tinggi</li> <li>3 Panduan akademik</li> <li>4 Laporan review setiap tahun</li> </ol>			
<b>Komponen 8 : Beban studi kurikulum untuk program sarjana minimal 144 sks dan Diploma Tiga minimal 108 sks</b>			<b>Skor</b>
6	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kurikulum program studi</li> <li>2 Beban studi kurikulum</li> <li>3 Panduan akademik</li> <li>4 Laporan review setiap tahun</li> </ol>			
<b>Komponen 7 : Kompetensi utama berkisar antara 40% - 80% dari jumlah sks kurikulum dan direview setiap akhir semester</b>			<b>Skor</b>
7	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	

	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	4
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kurikulum program studi</li> <li>2 Buku panduan kurikulum perguruan tinggi</li> <li>3 Panduan akademik</li> <li>4 Laporan review setiap tahun</li> </ol>			
<b>Komponen 8 : Ekuivalensi mata kuliah sesuai dengan Panduan Akademik Program Studi dalam pelaksanaan MBKM</b>			<b>Skor</b>
8	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Laporan ekuivalensi mata kuliah</li> <li>2 Kurikulum program studi</li> <li>3 Panduan akademik</li> <li>4 Laporan pelaksanaan MBKM</li> </ol>			
<b>Komponen 9: Penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan kalender akademik setiap tahun akademik dibagi dalam dua semester yang masing-masing terdiri atas 16 minggu yang dilaksanakan</b>			<b>Skor</b>
9	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kurikulum program studi</li> <li>2 Panduan akademik</li> <li>3 Kalender akademik</li> <li>4 Jadwal perkuliahan</li> </ol>			
<b>Komponen 10 : Pemanfaatan hasil penelitian dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam proses pembelajaran dan direview setiap akhir semester</b>			<b>Skor</b>
10	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Laporan penelitian dan PKM dosen sesuai dengan mata kuliah yang diampu</li> <li>2 Rencana Pembelajaran Semester yang memuat hasil penelitian dan PKM dosen</li> <li>3 Buku ajar yang terintegrasi dalam proses pembelajaran</li> <li>4 Projek/tugas terstruktur dan tidak terstruktur berdasarkan hasil penelitian dan PKM dosen</li> </ol>			

<b>PRAKTIK BAIK</b>		
Program Studi telah memiliki dokumen kurikulum dengan penguatan bidang teknologi dan bisnis yang berbasis KKNI, OBE, ACM, dan MBKM serta terdapat penguatan kompetensi mahasiswa baik <i>softskill</i> maupun <i>hardskill</i>		
<b>TEMUAN</b>		
Penelitian dan PKM telah berjalan dengan baik tetapi harus ditingkatkan dalam pemanfaatan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat dalam proses pembelajaran dan direview setiap akhir semester		
<b>REKOMENDASI</b>		
Program Studi berkoordinasi dengan LPPM untuk meningkatkan baik secara kuantitas dan kualitas mengenai pemanfaatan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat dalam proses pembelajaran dan direview setiap akhir semester		
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Andy Dharmalau, S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 22 Desember 2020	
Drs. Satrio Broto, M.M.	Jakarta, 22 Desember 2020	

### 3. Standar Proses Pembelajaran

		<h2>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</h2>	
Auditee		Program Studi	
Auditor		Andy Dharmalau, S.Kom., M.Kom.: Drs. Satrio Broto, M.M.	
Periode Tahun Audit		2020	
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN			
Komponen 1 : Layanan mahasiswa dalam pelaksanaan 8 (Delapan) bentuk kegiatan pembelajaran MBKM			Skor
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kurikulum program studi</li> <li>2 Buku Panduan MBKM</li> <li>3 MoU dan kerjasama dengan instansi dan lembaga terkait tempat pelaksanaan MBKM</li> <li>4 Laporan pelaksanaan MBKM setiap tahun</li> </ol>			
Komponen 2 : Mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar Perguruan Tinggi beserta persyaratannya sesuai dengan Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka setiap semester			Skor
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Buku Panduan MBKM</li> <li>2 SOP pelaksanaan MBKM</li> <li>3 KRS mahasiswa</li> <li>4 Laporan pelaksanaan MBKM setiap tahun</li> </ol>			
Komponen 3 : Pelaksanaan ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran luar program studi dan luar perguruan tinggi dalam pelaksanaan MBKM			Skor
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kurikulum program studi</li> <li>2 Buku Panduan MBKM</li> <li>3 Hasil ekuivalensi mata kuliah</li> <li>4 Laporan pelaksanaan MBKM setiap tahun</li> </ol>			

<b>Komponen 4 : Karakteristik pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa di setiap mata kuliah</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Panduan akademik</li> <li>2 Silabus</li> <li>3 RPS</li> <li>4 Bahan ajar dan media pembelajaran</li> </ol>			
<b>Komponen 5 : Kelengkapan Silabus dan RPS pada saat proses pembelajaran di setiap mata kuliah</b>			<b>Skor</b>
5	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Panduan penyusunan RPS</li> <li>2 Silabus</li> <li>3 RPS</li> <li>4 Laporan evaluasi RPS setiap mata kuliah</li> </ol>			
<b>Komponen 6 : Bentuk pembelajaran dalam 1 SKS pada proses pembelajaran terdiri atas proses belajar 50 menit/minggu, penugasan terstruktur 60 menit/minggu, kegiatan mandiri 60 menit/minggu setiap semester</b>			<b>Skor</b>
6	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kurikulum program studi</li> <li>2 Silabus</li> <li>3 RPS</li> <li>4 Laporan evaluasi RPS setiap mata kuliah</li> </ol>			
<b>Komponen 7 : Bentuk pembelajaran dalam 1 SKS pada proses pembelajaran berupa seminar terdiri atas proses belajar 100 menit/minggu, kegiatan mandiri 70 menit/minggu, kegiatan praktikum 170 menit/minggu setiap semester</b>			<b>Skor</b>
7	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1	Kurikulum program studi		
2	Panduan akademik		
3	RPS		
4	Laporan kegiatan seminar		

<b>Komponen 8 : Kelengkapan RPS yang memuat nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, Satuan Kredit Semester, nama Dosen pengampu, CPL, kemampuan akhir, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu, pengalaman belajar, kriteria, indikator, bobot penilaian, referensi setiap mata kuliah</b>			<b>Skor</b>
8	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Panduan penyusunan RPS 2 Silabus 3 RPS 4 Laporan evaluasi RPS setiap mata kuliah			
<b>Komponen 9 : Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler menggunakan metode diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah setiap mata kuliah</b>			<b>Skor</b>
9	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Silabus 2 RPS 3 Penugasan dosen berbasis proyek 4 Laporan penilaian kegiatan kurikuler			
<b>Komponen 10 : Bentuk pembelajaran berupa penelitian dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa setiap semester</b>			<b>Skor</b>
10	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Silabus 2 RPS 3 Laporan pembelajaran dalam bentuk penelitian 4 Luaran hasil pembelajaran dalam bentuk penelitian			
<b>Komponen 11 : Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa setiap semester</b>			<b>Skor</b>
11	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Silabus 2 RPS 3 Laporan pembelajaran dalam bentuk PKM			

4 Luaran hasil pembelajaran dalam bentuk PKM			
<b>Komponen 12: Pelaksanaan kegiatan tatap muka 16 kali pertemuan setiap perkuliahan</b>			<b>Skor</b>
12	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SK Penugasan Dosen Pengampu Mata Kuliah</li> <li>2 Jadwal perkuliahan</li> <li>3 Absensi perkuliahan</li> <li>4 Berita acara perkuliahan</li> </ol>			
<b>Komponen 13 : Beban SKS dosen dalam proses pembelajaran maksimal 12 SKS sesuai dengan kompetensi yang dimiliki setiap semester</b>			<b>Skor</b>
13	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SK Penugasan Dosen Pengampu Mata Kuliah</li> <li>2 Jadwal perkuliahan</li> <li>3 Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dosen</li> <li>4 Laporan Beban Kinerja Dosen</li> </ol>			
<b>Komponen 14 : Pelaksanaan umpan balik mahasiswa untuk mengukur mutu proses pembelajaran</b>			<b>Skor</b>
14	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Instrumen umpan balik</li> <li>2 Laporan umpan balik</li> <li>3 Kegiatan sosialisasi hasil laporan umpan balik</li> <li>4 Hasil tindak lanjut dari laporan umpan balik</li> </ol>			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
Program Studi telah memiliki karakteristik pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa di setiap mata kuliah			
<b>TEMUAN</b>			
Program Studi telah mengimplementasikan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler menggunakan metode diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah setiap mata kuliah tetapi perlu peningkatan bentuk pembelajaran berupa penelitian dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik			

**REKOMENDASI**

Program Studi melaksanakan sosialisasi dan monitoring terhadap dosen pengampu mata kuliah untuk mengimplementasikan bentuk pembelajaran berupa penelitian dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik

**TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN**

Andy Dharmalau, S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 22 Desember 2020	
Drs. Satrio Broto, M.M.	Jakarta, 22 Desember 2020	

#### 4. Standar Penilaian Pembelajaran

		<h2>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</h2>	
Auditee		Program Studi	
Auditor		Andy Dharmalau, S.Kom., M.Kom.: Drs. Satrio Broto, M.M.	
Periode Tahun Audit		2020	
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN			
Komponen 1 : Penilaian pembelajaran mencakup edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan setiap semester			Skor
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman Penilaian</li> <li>2 Instrumen Penilaian</li> <li>3 Daftar Peserta Ujian</li> <li>4 KHS</li> </ol>			
Komponen 2 : Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket setiap semester			Skor
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman Penilaian</li> <li>2 Instrumen Penilaian</li> <li>3 Hasil pengolahan penilaian</li> <li>4 Daftar Peserta Ujian</li> </ol>			
Komponen 3 : Penilaian menggunakan instrumen penilaian yang terdiri dari 1) rubrik, 2) portofolio, 3) karya desain setiap semester			Skor
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman Penilaian</li> <li>2 Instrumen Penilaian</li> <li>3 Hasil pengolahan penilaian rubrik dan portofolio</li> <li>4 Daftar Peserta Ujian</li> </ol>			

<b>Komponen 4 : Penilaian dengan unsur-unsur 1) mempunyai kontrak penilaian, 2) melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan, 3) memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, 4) mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, 5) mempunyai prosedur penilaian, 6) pelaporan penilaian, 7) mempunyai bukti rencana dan proses perbaikan setiap mata kuliah</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman Penilaian</li> <li>2 Instrumen Penilaian</li> <li>3 Hasil umpan balik</li> <li>4 Hasil proses perbaikan setiap mata kuliah</li> </ol>			
<b>Komponen 5: Mekanisme penilaian meliputi menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran setiap semester</b>			<b>Skor</b>
5	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman Penilaian</li> <li>2 Instrumen Penilaian</li> <li>3 RPS</li> <li>4 Hasil penilaian setiap mata kuliah</li> </ol>			
<b>Komponen 6: Pelaksanaan kegiatan penilaian kemajuan belajar mahasiswa yang mencakup kemampuan dalam ranah kognitif, psikomotorik, dan afektif setiap semester</b>			<b>Skor</b>
6	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman Penilaian</li> <li>2 Instrumen Penilaian</li> <li>3 Hasil penilaian setiap mata kuliah</li> <li>4 Daftar Peserta Ujian</li> </ol>			
<b>Komponen 7: Pelaksanaan kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) setiap semester</b>			<b>Skor</b>
7	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman penetapan kelulusan</li> <li>2 Hasil rapat pleno kelulusan</li> <li>3 SK Yudisium</li> <li>4 Transkrip nilai</li> </ol>			

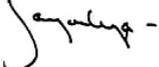
<b>Komponen 8: Instrumen penilaian yang memperhatikan : (a) penetapan instrumen penilaian harus sesuai dengan tujuan pembelajaran, (b) pemilihan instrumen penilaian harus dikaitkan dengan apa dan siapa yang menjadi sasaran penilaian, (c) pemilihan instrumen penilaian harus mampu untuk menangkap pengalaman pembelajaran mahasiswa, (d) penetapan instrumen penilaian harus dapat mengakomodasi lingkup materi pembelajaran, (e) penetapan instrumen penilaian harus mempertimbangkan ketersediaan media pembelajaran yang ada setiap semester</b>			<b>Skor</b>
8	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> 1 Pedoman Penilaian 2 Instrumen Penilaian 3 Hasil penilaian setiap mata kuliah 4 Daftar Peserta Ujian			
<b>Komponen 9: Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, transkrip nilai, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) 1 bulan setelah yudisium kelulusan</b>			<b>Skor</b>
9	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> 1 Surat Keputusan Penetapan Kelulusan 2 Ijazah 3 Transkrip Nilai 4 Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
Program Studi telah mengimplementasikan penilaian dengan unsur-unsur 1) mempunyai kontrak penilaian, 2) melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan, 3) memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, 4) mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, 5) mempunyai prosedur penilaian, 6) pelaporan penilaian, 7) mempunyai bukti rencana dan proses perbaikan setiap mata kuliah			
<b>TEMUAN</b>			
Program Studi harus melaksanakan tindak lanjut dalam bentuk rapat koordinasi dengan dosen pengampu mata kuliah terkait penilaian pembelajaran			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program Studi melaksanakan monitoring dan evaluasi setiap semester serta tindak lanjut pelaksanaan penilaian pembelajaran yang dilaksanakan oleh dosen pengampu mata kuliah			

<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Andy Dharmalau, S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 22 Desember 2020	
Drs. Satrio Broto, M.M.	Jakarta, 22 Desember 2020	

## 5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

		<h1>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</h1>	
Auditee		Unit Pengelola Program Studi	
Auditor		Ir. Yogasetya Suhandi, M.Sc.; Heru Winarno, S.Kom, MM	
Periode Tahun Audit		2020	
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN			
<b>Komponen 1 : Dosen wajib memiliki kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik dan sertifikat profesi sesuai dengan standar yang ditetapkan SN-Dikti</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ijazah S2</li> <li>2 Surat Keputusan Pengangkatan Jabatan Fungsional</li> <li>3 Sertifikat Profesi</li> <li>4 Sertifikat Kompetensi</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : Rasio nisbah dosen tetap dan mahasiswa adalah 1:30 sesuai dengan standar yang ditetapkan SN-Dikti</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Analisis kebutuhan dosen tetap</li> <li>2 Jumlah dosen tetap perguruan tinggi</li> <li>3 Jumlah dosen dengan perjanjian kerja</li> <li>4 Jumlah mahasiswa</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : Penghitungan beban kerja dosen berdasarkan kegiatan pokok dosen, pelaksanaan tugas tambahan, kegiatan penunjang sesuai dengan standar yang ditetapkan SN-Dikti</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman operasional beban kerja dosen</li> <li>2 Rencana Beban Kerja Dosen (BKD)</li> <li>3 Laporan Kinerja Dosen</li> <li>4 Laporan tindak lanjut Kinerja Dosen</li> </ol>			

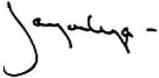
<b>Komponen 4 : Pembimbing utama dalam penyusunan tugas akhir setara paling banyak 10 mahasiswa sesuai dengan standar yang ditetapkan SN-Dikti</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SK Penugasan sebagai dosen pembimbing tugas akhir</li> <li>2 Daftar mahasiswa bimbingan tugas akhir</li> <li>3 Laporan pelaksanaan bimbingan tugas akhir</li> <li>4 Laporan angket kepuasan pelaksanaan bimbingan tugas akhir</li> </ol>			
<b>Komponen 5 : Beban kerja dosen sekurang-kurangnya 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS sesuai dengan standar yang ditetapkan SN-Dikti</b>			<b>Skor</b>
5	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman operasional beban kerja dosen</li> <li>2 Rencana Beban Kerja Dosen (BKD)</li> <li>3 Laporan Kinerja Dosen</li> <li>4 Laporan tindak lanjut Kinerja Dosen</li> </ol>			
<b>Komponen 6 : Tenaga Kependidikan memenuhi kualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma tiga dan memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan standar yang ditetapkan SN-Dikti</b>			<b>Skor</b>
6	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ijazah Tenaga Kependidikan</li> <li>2 Sertifikat Kompetensi</li> <li>3 Sertifikat Profesi</li> <li>4 Surat Pengalaman Kerja</li> </ol>			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
Rasio nisbah dosen terhadap mahasiswa Program Studi di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) adalah 1:2			
<b>TEMUAN</b>			
Program Studi harus meningkatkan jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional dosen yaitu minimal Asisten Ahli			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program Studi memotivasi dan memfasilitasi dosen tetap program studi dalam peningkatan profesi dan karier dosen yaitu peningkatan jabatan fungsional dosen dan mengikutsertakan dalam kegiatan pelatihan/seminar/workshop untuk meningkatkan kompetensi dosen			

<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Ir. Yogasetya Suhandu, M.Sc.	Jakarta, 22 Desember 2020	
Heru Winarno, S.Kom, MM	Jakarta, 22 Desember 2020	

## 6. Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan

 <h1 style="text-align: center;">LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</h1>			
Auditee		Unit Pengelola Program Studi	
Auditor		Ir. Yogasetya Suhandi, M.Sc.; Heru Winarno, S.Kom., M.M.	
Periode Tahun Audit		2020	
STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEPENDIDIKAN			
<b>Komponen 1 : UPPS memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Daftar Inventaris sarana pendidikan</li> <li>2 Daftar Buku Perpustakaan</li> <li>3 Jadwal penggunaan sarana pembelajaran</li> <li>4 Bukti pemeliharaan sarana</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : UPS memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang laboratorium, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Daftar Inventaris prasarana</li> <li>2 Jadwal penggunaan laboratorium</li> <li>3 Jadwal penggunaan ruang kelas</li> <li>4 Bukti pemeliharaan prasarana</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : UPPS memiliki peralatan laboratorium komputer dan/atau peralatan pembelajaran lain melebihi minimal peralatan yang harus tersedia yang teratur dan berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Daftar Inventaris ruang laboratorium</li> <li>2 Jadwal penggunaan laboratorium</li> </ol>			

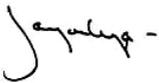
3		Bukti pemeliharaan alat-alat laboratorium	
4		Tersedianya alat keselamatan kerja	
<b>Komponen 4 : UPPS memiliki buku teks untuk setiap mata kuliah di Perpustakaan melebihi rasio jumlah buku : mahasiswa = 1 : 5 yang teratur dan berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Daftar buku perpustakaan baik cetak maupun digital			
2 Laporan kunjungan mahasiswa ke perpustakaan			
3 Layanan perpustakaan berbasis online			
4 Daftar Jurnal dan hasil penelitian/PKM yang berlangganan			
<b>Komponen 5 : UPPS menyediakan fasilitas akses khusus sarana dan prasarana bagi mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan yang memerlukan layanan khusus yang teratur dan berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
5	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Daftar Inventaris sarana dan prasarana			
2 Daftar mahasiswa/dosen/tenaga kependidikan berkebutuhan khusus			
3 Laporan kegiatan layanan bagi mahasiswa berkebutuhan khusus			
4 Tersedianya tutor bagi mahasiswa berkebutuhan khusus			
<b>Komponen 6 : UPPS melaksanakan pemeliharaan secara berkala dan berkesinambungan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang dimilikinya, sehingga dapat berfungsi secara maksimal sesuai dengan masa pakai yang teratur dan berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
6	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	2
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 SOP pemeliharaan sarana dan prasarana			
2 Daftar Inventaris Sarana dan Prasarana			
3 Jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana			
4 Laporan pemeliharaan sarana dan prasarana			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
UPPS memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan			

<b>TEMUAN</b>		
Program studi harus meningkatkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran, keterbaharuan baik <i>software</i> dan <i>hardware</i> yang digunakan dalam proses pembelajaran serta peningkatan layanan bagi mahasiswa yang membutuhkan layanan khusus		
<b>REKOMENDASI</b>		
Program Studi mengajukan usulan kepada institusi untuk penyediaan sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang membutuhkan layanan khusus		
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Ir. Yogasetya Suhanda, M.Sc.	Jakarta, 22 Desember 2020	
Heru Winarno, S.Kom, MM	Jakarta, 22 Desember 2020	

## 7. Standar Pengelolaan Pembelajaran

		<h1>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</h1>	
Auditee		Unit Pengelola Program Studi	
Auditor		Ir. Yogasetya Suhanda, M.Sc.;Heru Winarno, S.Kom.,M.M.	
Periode Tahun Audit		2020	
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN			
<b>Komponen 1 : UPPS melakukan perencanaan kegiatan pendidikan dengan menyusun Rencana Induk Pengembangan (RIP) perguruan tinggi yang akan dicapai dalam kurun waktu 20 tahun</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rencana Induk Pengembangan (RIP)</li> <li>2 Laporan ketercapaian Rencana Induk Pengembangan (RIP) setiap tahun</li> <li>3 Laporan rapat tinjauan manajemen terkait Laporan evaluasi ketercapaian RIP</li> <li>4 Hasil tindak lanjut dari laporan evaluasi</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : UPPS melakukan perencanaan kegiatan pendidikan dengan menyusun Rencana Strategis (Renstra) setiap 5 tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rencana Strategis</li> <li>2 Rencana operasional</li> <li>3 Laporan akuntabilitas kinerja</li> <li>4 Hasil tindak lanjut dari laporan akuntabilitas kinerja</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : UPPS melakukan perencanaan kegiatan pendidikan dengan menyusun Rencana Operasional (Renop) yang dilengkapi dengan anggaran pendapatan dan belanja tahunan perguruan tinggi setiap tahunnya</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rencana Operasional</li> <li>2 Laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi</li> </ol>			

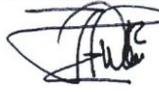
3 Laporan akuntabilitas kinerja			
4 Hasil tindak lanjut dari laporan akuntabilitas kinerja			
<b>Komponen 4 : UPPS bertanggung jawab melakukan pelaksanaan kegiatan pendidikan dengan menyusun pedoman pengelolaan perguruan tinggi yang tertulis dan mudah dibaca oleh pihak yang berkepentingan setiap tahunnya</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Pedoman Pengelolaan Perguruan Tinggi			
2 SOP pengelolaan perguruan tinggi			
3 Laporan kegiatan pelaksanaan pengelolaan perguruan tinggi			
4 Laporan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan perguruan tinggi			
<b>Komponen 5 : UPPS melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pengelolaan perguruan tinggi setiap tahunnya</b>			<b>Skor</b>
5	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Pedoman Audit Mutu Internal			
2 Instrumen Audit Mutu Internal			
3 Laporan pelaksanaan Audit Mutu Internal			
4 Laporan Rapat Tinjauan Manajemen			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
UPPS telah menyusun Rencana Induk Pengembangan Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma), Rencana Strategis Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma), Rencana Operasional (RENOP), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIN) setiap tahun			
<b>TEMUAN</b>			
Penyusunan Rencana Strategis program studi harus merujuk kepada Rencana Induk Pengembangan dan Rencana Strategis UPPS dalam pengelolaan pembelajaran dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja program studi			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program studi mensosialisasikan Rencana Strategis UPPS dan program studi ke seluruh dosen dalam rangka meningkatkan mutu proses pembelajaran			

<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Ir. Yogasetya Suhandu, M.Sc.	Jakarta, 22 Desember 2020	
Heru Winarno, S.Kom, MM	Jakarta, 22 Desember 2020	

## 8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

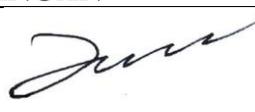
		<h1>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</h1>	
Auditee		Unit Pengelola Program Studi	
Auditor		Ir. Yogasetya Suhandi, M.Sc.; Heru Winarno, S.Kom., M.M.	
Periode Tahun Audit		2020	
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN			
<b>Komponen 1 : UPPS menetapkan biaya investasi yaitu biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan secara berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Hasil rapat penetapan biaya investasi</li> <li>2 Kebijakan tentang pembiayaan pembelajaran</li> <li>3 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> <li>4 Laporan Rencana kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : UPPS menetapkan kebijakan pengelolaan keuangan yang berdasarkan karakteristik partisipatif, taat hukum, transparan, efisien, efektif, dan akuntabel secara berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kebijakan tentang pembiayaan pembelajaran</li> <li>2 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> <li>3 Laporan Rencana kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> <li>4 Bukti pelaporan RKAT secara transparansi</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : Satuan Pengawas Internal (SPI) untuk menjamin kebijakan pengelolaan keuangan secara berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 SK Pengangkatan Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> <li>2 Job deskripsi Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> </ol>			

3 Jadwal pelaksanaan kegiatan pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)			
4 Laporan kegiatan pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)			
<b>Komponen 4 : UPPS menentukan alokasi anggaran untuk masing-masing unit kerja yang mengacu pada program-program yang telah ditentukan setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Hasil rapat penentuan alokasi anggaran			
2 SK penetapan alokasi anggaran			
3 Usulan anggaran oleh unit kerja			
4 Hasil realisasi alokasi anggaran masing-masing unit kerja			
<b>Komponen 5 : Prosedur dalam penyusunan anggaran yang memperhatikan masukan dari tingkat program studi dalam pengembangan program studi di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) secara berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
5	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Pedoman penyusunan anggaran			
2 SOP penyusunan anggaran			
3 Rencana penyusunan anggaran			
4 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)			
<b>Komponen 6 : Prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan</b>			<b>Skor</b>
6	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Hasil rapat penyusunan pedoman dan SOP pencairan anggaran			
2 Pedoman pencairan anggaran			
3 SOP pencairan anggaran			
4 Laporan kegiatan pencairan anggaran			
<b>Komponen 7 : Ketua UPPS menetapkan kebijakan pengelolaan keuangan yang berdasarkan karakteristik partisipatif, taat hukum, transparan, efisien, efektif, dan akuntabel secara berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
7	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Kebijakan pengelolaan keuangan			
2 Pedoman pengelolaan keuangan			
3 SOP pengelolaan keuangan			

4 Laporan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)			
<b>Komponen 8 : Ketua UPPS menetapkan alokasi biaya personal untuk pembiayaan pembelajaran dari total anggaran tahunan</b>			<b>Skor</b>
8	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Rapat penetapan alokasi biaya personal</li> <li>2 SK Penetapan alokasi biaya personal</li> <li>3 SOP penetapan alokasi biaya personal</li> <li>4 Laporan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> </ul>			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
UPPS telah menetapkan kebijakan pengelolaan keuangan yang berdasarkan karakteristik partisipatif, taat hukum, transparan, efisien, efektif, dan akuntabel secara berkelanjutan			
<b>TEMUAN</b>			
Program studi harus menyusun analisis kebutuhan biaya proses pembelajaran setiap tahun melalui rapat koordinasi dengan stakeholders terkait			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program Studi mengajukan usulan rencana kegiatan dan anggaran tahunan kepada institusi setiap tahunnya berdasarkan hasil analisis kebutuhan biaya proses pembelajaran			
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>			
Ir. Yogasetya Suhanda, M.Sc.	Jakarta, 22 Desember 2020		
Heru Winarno, S.Kom, MM	Jakarta, 22 Desember 2020		

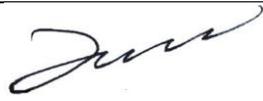
## 9. Standar Hasil Penelitian

		<h1>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</h1>	
Auditee		Program Studi dan LPPM	
Auditor		Drs. Djanuri, M.M.; Usanto S.Kom., M.Kom.	
Periode Tahun Audit		2020	
STANDAR HASIL PENELITIAN			
<b>Komponen 1 : Penelitian di perguruan tinggi yang diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kebijakan penelitian</li> <li>2 Rencana Strategi LPPM</li> <li>3 Road map penelitian</li> <li>4 Pedoman penelitian</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : Penelitian dengan luaran yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Road map penelitian</li> <li>2 Pedoman penelitian</li> <li>3 Laporan penelitian dosen dan mahasiswa</li> <li>4 Luaran hasil penelitian</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : Penelitian yang memenuhi capaian pembelajaran lulusan minimal 1 penelitian untuk program sarjana dan diploma setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Road map penelitian</li> <li>2 Pedoman penelitian</li> </ol>			

3 Kurikulum program studi			
4 RPS yang memuat hasil penelitian dosen dan mahasiswa			
<b>Komponen 4 : Penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat minimal 1 penelitian untuk program sarjana setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	2
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Hasil penelitian dosen dan mahasiswa			
2 Luaran penelitian dosen dan mahasiswa yang dipublikasikan			
3 Hasil penelitian dosen dan mahasiswa yang diseminarkan			
4 Luaran hasil penelitian dalam bentuk HKI dan buku ber-ISBN			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
Program Studi dan LPPM telah menyusun road map penelitian, rencana induk penelitian, dan pedoman penelitian dosen dan mahasiswa			
<b>TEMUAN</b>			
Program studi harus meningkatkan mutu baik secara kuantitas maupun kualitas mengenai penelitian dosen dan mahasiswa dan luaran dalam bentuk HKI dan buku ber-ISBN, serta dipublikasikan dalam bentuk karya ilmiah di jurnal nasional maupun internasional			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program Studi memfasilitasi luaran hasil penelitian dosen dan mahasiswa dalam bentuk publikasi, pengusulan hak cipta, dan buku ber-ISBN			
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>			
Drs. Djanuri, M.M.	Jakarta, 22 Desember 2020		
Usanto S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 22 Desember 2020		

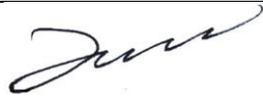
## 10. Standar Isi Penelitian

		<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</b>	
Auditee		Program Studi dan LPPM	
Auditor		Drs. Djanuri, M.M.; Usanto S.Kom., M.Kom.	
Periode Tahun Audit		2020	
STANDAR ISI PENELITIAN			
<b>Komponen 1 : Dosen memiliki kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Road map penelitian</li> <li>2 Proposal penelitian dasar</li> <li>3 Laporan akhir penelitian</li> <li>4 Luaran hasil penelitian dasar</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : Dosen harus memiliki materi pada penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Road map penelitian</li> <li>2 Proposal penelitian dasar</li> <li>3 Laporan akhir penelitian</li> <li>4 Luaran hasil penelitian dasar</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : Penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau pertemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Road map penelitian</li> <li>2 Proposal penelitian dasar</li> </ol>			

3 Laporan akhir penelitian			
4 Luaran hasil penelitian dasar			
<b>Komponen 4 : Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	2
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Road map penelitian			
2 Proposal penelitian dasar			
3 Laporan akhir penelitian			
4 Luaran hasil penelitian dasar			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
Penelitian dosen dan mahasiswa telah berjalan dengan baik di Program Studi dalam 1 tahun terakhir			
<b>TEMUAN</b>			
Program studi harus meningkatkan secara kuantitas dan kualitas penelitian dasar dengan memiliki materi pada penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program studi memfasilitasi dalam pengusulan hibah penelitian dasar dan melaksanakan <i>coaching clinic</i> untuk peningkatan kompetensi dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian			
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>			
Drs. Djanuri, M.M.	Jakarta, 22 Desember 2020		
Usanto S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 22 Desember 2020		

## 11. Standar Proses Penelitian

		<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</b>	
Auditee		Program Studi dan LPPM	
Auditor		Drs. Djanuri, M.M.; Usanto S.Kom., M.Kom.	
Periode Tahun Audit		2020	
STANDAR PROSES PENELITIAN			
<b>Komponen 1 : Dosen menghasilkan kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Road map penelitian</li> <li>2 Proposal penelitian</li> <li>3 Laporan akhir penelitian</li> <li>4 Luaran hasil penelitian</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : Dosen menghasilkan kegiatan penelitian yang mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Road map penelitian</li> <li>2 Proposal penelitian</li> <li>3 Laporan akhir penelitian</li> <li>4 Luaran hasil penelitian</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : Dosen menghasilkan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi harus memenuhi ketentuan standar pendidikan tinggi dan capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Road map penelitian</li> <li>2 Proposal penelitian dosen dengan melibatkan mahasiswa</li> <li>3 Laporan akhir penelitian dosen dengan melibatkan mahasiswa</li> <li>4 Luaran hasil penelitian dosen dengan melibatkan mahasiswa</li> </ol>			

<b>Komponen 4 : Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran Sistem Kredit Semester (SKS) minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	2
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Panduan akademik</li> <li>2 Laporan penelitian mahasiswa</li> <li>3 Hasil rekognisi penelitian mahasiswa ke dalam sks</li> <li>4 Kartu Hasil Studi (KHS)</li> </ol>			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
Dosen Program Studi telah melaksanakan kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik			
<b>TEMUAN</b>			
Program studi harus melaksanakan rekognisi dalam bentuk konversi ke dalam sks terhadap penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa baik penelitian secara mandiri maupun penelitian yang dilakukan bersama dosen			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program studi menyusun kebijakan dan pedoman rekognisi dalam bentuk konversi ke dalam sks terhadap penelitian mahasiswa			
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>			
Drs. Djanuri, M.M.	Jakarta, 22 Desember 2020		
Usanto S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 22 Desember 2020		

## 12. Standar Penilaian Penelitian

		<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</b>	
Auditee		Program Studi dan LPPM	
Auditor		Drs. Djanuri, M.M.; Usanto S.Kom., M.Kom.	
Periode Tahun Audit		2020	
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN			
<b>Komponen 1 : LPPM melakukan penilaian proses dan hasil penelitian secara terintegrasi memenuhi unsur : edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman penilaian penelitian</li> <li>2 Instrumen penilaian</li> <li>3 SK Penetapan tim penilai</li> <li>4 Hasil penilaian penelitian oleh tim penilai</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : LPPM melakukan penilaian proses dan hasil penelitian memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman penilaian penelitian</li> <li>2 Instrumen penilaian</li> <li>3 SK Penetapan tim penilai</li> <li>4 Hasil penilaian penelitian oleh tim penilai</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : LPPM melakukan penilaian penelitian dengan menggunakan metode dan instrument yang relevan, akuntabel dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman penilaian penelitian</li> <li>2 Instrumen penilaian</li> </ol>			

3 SK Penetapan tim penilai			
4 Hasil penilaian penelitian oleh tim penilai			
<b>Komponen 4 : Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir/skripsi minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1 Pedoman penilaian penelitian			
2 Instrumen penilaian			
3 Hasil penilaian mahasiswa dalam kegiatan seminar penelitian			
4 Hasil penilaian penelitian oleh tim penilai			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
Program studi dan LPPM telah melakukan penilaian penelitian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan			
<b>TEMUAN</b>			
Program studi harus melaksanakan penilaian penelitian dosen yang dilakukan oleh mahasiswa			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program studi dan LPPM melaksanakan kegiatan seminar hasil penelitian dosen untuk dinilai oleh mahasiswa			
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>			
Drs. Djanuri, M.M.	Jakarta, 22 Desember 2020		
Usanto S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 22 Desember 2020		

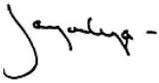
### 13. Standar Peneliti

		<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</b>	
Auditee		Program Studi dan LPPM	
Auditor		Drs. Djanuri, M.M.; Usanto S.Kom., M.Kom.	
Periode Tahun Audit		2020	
STANDAR PENELITI			
<b>Komponen 1 : Peneliti wajib memiliki tingkat penugasan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian serta tingkat kerumitan dan tingkat ke dalam penelitian minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	2
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Road map penelitian</li> <li>2 Pedoman penelitian</li> <li>3 Proposal penelitian</li> <li>4 Laporan hasil penelitian</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : Peneliti harus memiliki kemampuan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ijazah peneliti</li> <li>2 Jabatan fungsional dosen</li> <li>3 Proposal penelitian</li> <li>4 Laporan hasil penelitian</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : Peneliti wajib mematuhi pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan KEMENRISTEKDIKTI setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	2
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rencana strategis penelitian</li> <li>2 Pedoman penelitian</li> <li>3 Proposal penelitian</li> </ol>			

4 Laporan hasil penelitian		
<b>PRAKTIK BAIK</b>		
Program studi telah memiliki road map dan pedoman penelitian bagi dosen dan mahasiswa		
<b>TEMUAN</b>		
Program studi dan LPPM menugaskan dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian		
<b>REKOMENDASI</b>		
Program studi dan LPPM melaksanakan sosialisasi road map penelitian dosen sesuai dengan bidang keilmuan dan pelaksanaan <i>coaching clinic</i> penyusunan proposal penelitian		
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Drs. Djanuri, M.M.	Jakarta, 22 Desember 2020	
Usanto S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 22 Desember 2020	

## 14. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

		<h1>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</h1>	
Auditee	Unit Pengelola Program Studi		
Auditor	Ir. Yogasetya Suhandi, M.Sc.; Heru Winarno, S.Kom, MM		
Periode Tahun Audit	2020		
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN			
<b>Komponen 1 : UPPS memiliki standar sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi kriteria minimal sarana dan prasarana untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian setiap penelitian</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana penelitian</li> <li>2 Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana penelitian</li> <li>3 SOP penggunaan sarana prasarana penelitian</li> <li>4 Daftar inventarisasi sarana dan prasarana penelitian</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : UPPS memiliki sarana dan prasarana penelitian yang merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat setiap penelitian</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana penelitian</li> <li>2 Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana penelitian</li> <li>3 SOP penggunaan sarana prasarana penelitian</li> <li>4 Daftar inventarisasi sarana dan prasarana penelitian</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : UPPS memiliki sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan setiap penelitian</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana penelitian</li> <li>2 Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana penelitian</li> <li>3 SOP penggunaan sarana prasarana penelitian</li> </ol>			

4 Daftar inventarisasi sarana dan prasarana penelitian		
<b>PRAKTIK BAIK</b>		
UPPS dan program studi telah memiliki standar mutu sarana dan prasarana untuk menunjang proses penelitian		
<b>TEMUAN</b>		
Program studi harus menyusun jadwal penggunaan sarana dan prasarana untuk menunjang proses penelitian		
<b>REKOMENDASI</b>		
Program studi harus membuat perjanjian kerjasama dengan UPPS dan antar program studi dalam penggunaan sarana dan prasarana untuk menunjang proses penelitian dan pembelajaran		
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Ir. Yogasetya Suhanda, M.Sc.	Jakarta, 22 Desember 2020	
Heru Winarno, S.Kom, MM	Jakarta, 22 Desember 2020	

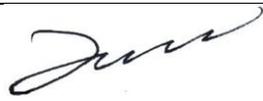
## 15. Standar Pengelolaan Penelitian

		<h1>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</h1>	
Auditee	Program Studi dan LPPM		
Auditor	Drs. Djanuri, M.M.; Usanto S.Kom., M.Kom.		
Periode Tahun Audit	2020		
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN			
<b>Komponen 1 : LPPM memiliki standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian setiap penelitian</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Standar mutu pengelolaan penelitian</li> <li>2 Rencana Induk Penelitian</li> <li>3 Pedoman penelitian</li> <li>4 Road map penelitian</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : Kepala LPPM memiliki pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian setiap penelitian</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Standar mutu pengelolaan penelitian</li> <li>2 SK penetapan pengelolaan penelitian</li> <li>3 Rencana strategis LPPM</li> <li>4 Rencana Operasional LPPM</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : LPPM mengelola penelitian dengan kriteria menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis dan SN-Dikti setiap penelitian</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Standar mutu pengelolaan penelitian</li> <li>2 Rencana Induk Penelitian</li> <li>3 Rencana strategis LPPM</li> <li>4 Rencana Operasional LPPM</li> </ol>			

<b>Komponen 4 : UPPS memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi dan SN-DIKTI setiap bulan</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rencana induk pengembangan (RIP) Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma)</li> <li>2 Rencana Strategis Tahun 2021-2025</li> <li>3 Rencana Operasional (RENOP)</li> <li>4 Strategis dan mekanisme kontrol</li> </ol>			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
UPPS telah memiliki LPPM sebagai unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian			
<b>TEMUAN</b>			
Program studi dan LPPM harus melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program studi dan LPPM bekerjasama dengan Gugus Kendali Mutu untuk menyusun instrumen monitoring dan evaluasi penelitian dosen dan mahasiswa setiap serta terlaporkan setiap semester			
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>			
Drs. Djanuri, M.M.	Jakarta, 22 Desember 2020		
Usanto S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 22 Desember 2020		

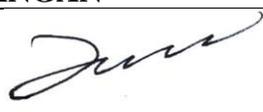
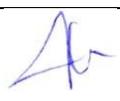
## 16. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

		<h1>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</h1>	
Auditee		Unit Pengelola Program Studi	
Auditor		Drs. Djanuri, M.M.; Usanto S.Kom., M.Kom.	
Periode Tahun Audit		2020	
<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>			
<b>Komponen 1 : UPPS menetapkan alokasi anggaran penelitian dari Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT) setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kebijakan tentang anggaran penelitian</li> <li>2 SOP penyusunan RKAT</li> <li>3 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> <li>4 Laporan Rencana kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : Program Studi menjamin pendanaan penelitian yang digunakan untuk membiayai 1) perencanaan penelitian, 2) pelaksanaan penelitian, 3) pengendalian penelitian, 4) pemantauan dan evaluasi penelitian, 5) pelaporan hasil penelitian, 6) diseminasi penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kebijakan tentang anggaran penelitian</li> <li>2 Rencana strategis program studi</li> <li>3 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> <li>4 Laporan akuntabilitas kinerja</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : UPPS menyediakan pendanaan penelitian rata-rata dana penelitian dosen Rp 10.000.000 setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kebijakan tentang anggaran penelitian</li> </ol>			

2 SOP penyusunan RKAT 3 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) 4 Laporan Rencana kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)		
<b>PRAKTIK BAIK</b>		
UPPS telah menetapkan alokasi anggaran penelitian dari Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT) setiap tahun		
<b>TEMUAN</b>		
Program studi harus melaksanakan pengendalian penelitian dosen dan mahasiswa sesuai dengan perencanaan penelitian, road map, dan rencana induk penelitian		
<b>REKOMENDASI</b>		
Program studi melaksanakan diseminasi penelitian dosen dan mahasiswa secara berkala dan berkelanjutan untuk menjamin mutu penelitian		
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Drs. Djanuri, M.M.	Jakarta, 22 Desember 2020	
Usanto S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 22 Desember 2020	

## 17. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

		<h1>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</h1>	
Auditee		Program Studi dan LPPM	
Auditor		Drs. Djanuri, M.M.; Usanto S.Kom., M.Kom.	
Periode Tahun Audit		2020	
STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
<b>Komponen 1 : Dosen melakukan PKM sentralisasi yang di kelola oleh LPPM dengan menggunakan anggaran perguruan tinggi dan mandiri dimana pelaksanaannya mengacu pada ketentuan LPPM setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rencana induk PKM</li> <li>2 Rencana strategis LPPM</li> <li>3 Proposal usulan PKM</li> <li>4 Laporan kegiatan PKM</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : Dosen melakukan PKM yang dikelola perguruan tinggi dengan alokasi anggaran dari hibah dimana pelaksanaannya mengacu pada ketentuan LPPM minimal 1 kali setahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rencana induk PKM</li> <li>2 Rencana strategis LPPM</li> <li>3 Proposal usulan PKM</li> <li>4 Laporan kegiatan PKM</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : Kepala LPPM melakukan PKM kerjasama yang dikelola institusi dan atau mitra dengan anggaran dari mitra yang pelaksanaan kegiatannya mengacu pada kontrak antara institusi dan mitra minimal 1 kali setahun</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman Kerjasama</li> <li>2 Perjanjian Kerjasama</li> <li>3 Laporan pelaksanaan kerjasama PKM</li> <li>4 Laporan kepuasan kerjasama PKM</li> </ol>			

<b>Komponen 4 : Dosen menghasilkan berupa produk jasa, metode, produk/barang, paten/HKI dan atau lainnya sekurang-kurangnya 1 kali yang memenuhi persyaratan luaran PKM sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh LPPM setahun</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	2
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> 1 Laporan akhir pelaksanaan PKM 2 Luaran PKM dalam bentuk publikasi 3 Luaran PKM dalam bentuk hak cipta 4 Luaran PKM dalam bentuk buku ber-ISBN			
<b>Komponen 5 : Dosen menghasilkan produk, minimal berupa jasa/metode/barang/patten/HaKI serta di publikasikan atas kesepakatan antara pelaksana dengan mitra sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh LPPM sekali dalam setahun</b>			<b>Skor</b>
5	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> 1 Laporan akhir pelaksanaan PKM 2 Luaran PKM dalam bentuk publikasi 3 Luaran PKM dalam bentuk paten/paten sederhana 4 Luaran PKM dalam bentuk hak cipta			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
Program studi dan LPPM telah mengelola PKM dengan menggunakan anggaran perguruan tinggi dan mandiri dimana pelaksanaannya mengacu pada ketentuan LPPM			
<b>TEMUAN</b>			
Program studi harus mendorong dan memfasilitasi untuk meningkatkan kuantitas luaran PKM dosen dan mahasiswa dalam bentuk hak cipta, buku ber-ISBN, dan publikasi di jurnal nasional maupun jurnal internasional			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program studi melaksanakan <i>coaching clinic</i> bagi dosen dan mahasiswa untuk meningkatkan kompetensi, kualitas, dan kuantitas PKM			
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>			
Drs. Djanuri, M.M.	Jakarta, 22 Desember 2020		
Usanto S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 22 Desember 2020		

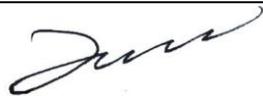
## 18. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

		<h1>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</h1>	
Auditee		Program Studi dan LPPM	
Auditor		Drs. Djanuri, M.M.; Usanto S.Kom., M.Kom.	
Periode Tahun Audit		2020	
STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
<b>Komponen 1 : LPPM memiliki standar isi PKM dengan kriteria minimal 1 kali pelaksanaan tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat berdasarkan SN-DIKTI setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> 1 Standar mutu PKM 2 Kebijakan PKM 3 Pedoman PKM 4 Prosedur PKM			
<b>Komponen 2 : LPPM memiliki kedalaman dan keluasan materi PKM mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat berdasarkan SN-DIKTI minimal 1 kali pelaksanaan setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> 1 Standar mutu PKM 2 Rencana induk PKM 3 Road map PKM 4 Pedoman PKM			
<b>Komponen 3 : LPPM memiliki kedalaman dan keluasan materi PKM bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat minimal 1 kali pelaksanaan setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> 1 Standar mutu PKM 2 Rencana induk PKM 3 Road map PKM 4 Pedoman PKM			

<b>Komponen 4 : LPPM memiliki hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi meliputi hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna sesuai dengan SN-DIKTI minimal 1 kali pelaksanaan setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
1. Proposal usulan PKM 2. Laporan hasil PKM 3. Luaran hasil PKM 4. Hasil PKM yang digunakan oleh masyarakat			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
LPPM dan program studi telah memiliki standar mutu pengabdian kepada masyarakat tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat berdasarkan SN-DIKTI			
<b>TEMUAN</b>			
Program studi memotivasi dan memfasilitasi dosen dan mahasiswa untuk mengimplementasikan hasil PKM yang diterapkan dan dibutuhkan oleh masyarakat			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program studi dan LPPM melaksanakan PKM yang bersinergi dengan mitra untuk mengimplementasikan hasil PKM diterapkan oleh masyarakat			
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>			
Drs. Djanuri, M.M.	Jakarta, 22 Desember 2020		
Usanto S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 22 Desember 2020		

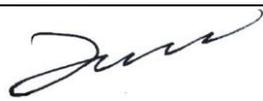
## 19. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

		<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</b>	
Auditee		Program Studi dan LPPM	
Auditor		Drs. Djanuri, M.M.; Usanto S.Kom., M.Kom.	
Periode Tahun Audit		2020	
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
<b>Komponen 1 : Dosen memiliki materi pada pengabdian yang harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model baru minimal 1 kali pelaksanaan pengabdian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman PKM</li> <li>2 Proposal usulan PKM</li> <li>3 Laporan hasil PKM</li> <li>4 Luaran hasil PKM</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : Dosen harus memiliki materi pengabdian yang harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan di masa mendatang minimal 1 kali pelaksanaan pengabdian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Proposal usulan PKM</li> <li>2 Laporan hasil PKM</li> <li>3 Luaran hasil PKM</li> <li>4 Hasil PKM yang digunakan oleh masyarakat</li> </ol>			
PRAKTIK BAIK			
Dosen tetap program studi telah melaksanakan PKM yang berorientasi pada penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi gejala, fenomena, kaidah, dan model baru			
TEMUAN			
Program studi dan LPPM meningkatkan kompetensi dosen dalam pelaksanaan PKM yang memuat prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan di masa mendatang			
REKOMENDASI			
Program studi dan LPPM menyelenggarakan pelatihan dan <i>coaching clinic</i> secara berkala dan			

berkelanjutan untuk meningkatkan kompetensi dosen dalam pelaksanaan PKM		
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Drs. Djanuri, M.M.	Jakarta, 22 Desember 2020	
Usanto S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 22 Desember 2020	

## 20. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

		<h1>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</h1>	
Auditee		Program Studi dan LPPM	
Auditor		Drs. Djanuri, M.M.; Usanto S.Kom., M.Kom.	
Periode Tahun Audit		2020	
STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
<b>Komponen 1 : Dosen melakukan kegiatan PKM dengan penilaian usul proposal dan PKM melibatkan reviewer yang telah bergelar Doktor setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 SK penetapan tim penilai</li> <li>2 Instrumen penilaian</li> <li>3 Proposal usulan PKM</li> <li>4 Hasil penilaian dari tim penilai</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : LPPM melakukan penilaian usul proposal dan hasil PKM mengikuti format dan panduan Ristekbrin setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman penilaian PKM</li> <li>2 SOP penilaian PKM</li> <li>3 Instrumen penilaian PKM</li> <li>4 Hasil penilaian dari tim penilai</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : LPPM melakukan penilaian usul dan hasil PKM melalui mekanisme seminar yang dihadiri oleh dosen dan mahasiswa setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman penilaian PKM</li> <li>2 SOP penilaian PKM</li> <li>3 Instrumen penilaian PKM</li> <li>4 Hasil penilaian dari tim penilai melalui mekanisme seminar</li> </ol>			

<b>PRAKTIK BAIK</b>		
Program studi telah melaksanakan penilaian PKM dosen oleh reviewer yang telah bergelar doktor		
<b>TEMUAN</b>		
Program studi dan LPPM harus melaksanakan penilaian atas proposal usulan dan hasil PKM oleh dosen dan mahasiswa dengan instrumen penilaian yang telah ditetapkan		
<b>REKOMENDASI</b>		
Program studi menyelenggarakan seminar proposal dan hasil PKM yang dihadiri oleh dosen dan mahasiswa		
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Drs. Djanuri, M.M.	Jakarta, 22 Desember 2020	
Usanto S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 22 Desember 2020	

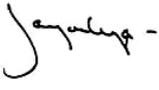
## 21. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

		<h1>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</h1>	
Auditee		Program Studi dan LPPM	
Auditor		Drs. Djanuri, M.M.; Usanto S.Kom., M.Kom.	
Periode Tahun Audit		2020	
STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
Komponen 1 : Dosen mengajukan PKM minimal memiliki kualifikasi akademik sebagai ketua pelaksana untuk 1 kali pelaksanaan setiap tahun			Skor
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman PKM</li> <li>2 SOP usulan PKM</li> <li>3 Proposal usulan PKM</li> <li>4 Laporan hasil PKM</li> </ol>			
Komponen 2 : Dosen memiliki penugasan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan untuk 1 kali pelaksanaan setiap tahun			Skor
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat penugasan dosen dalam pelaksanaan PKM</li> <li>2 Pedoman PKM</li> <li>3 Proposal usulan PKM</li> <li>4 Laporan hasil PKM</li> </ol>			
Komponen 3 : Dosen harus melibatkan mahasiswa untuk 1 kali pelaksanaan setiap tahun			Skor
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman PKM</li> <li>2 Proposal usulan PKM yang melibatkan mahasiswa</li> <li>3 Laporan PKM yang melibatkan mahasiswa</li> <li>4 Luaran PKM yang melibatkan mahasiswa</li> </ol>			

<b>PRAKTIK BAIK</b>		
Dosen tetap program studi telah sesuai dengan bidang keilmuan dan memenuhi kualifikasi akademik sebagai ketua pelaksana kegiatan PKM		
<b>TEMUAN</b>		
Program studi harus meningkatkan kompetensi dosen dengan penugasan pelaksanaan PKM sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan		
<b>REKOMENDASI</b>		
Program studi menyelenggarakan kegiatan pelatihan dan <i>coaching clinic</i> untuk meningkatkan kompetensi dosen dalam pelaksanaan PKM		
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Drs. Djanuri, M.M.	Jakarta, 22 Desember 2020	
Usanto S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 22 Desember 2020	

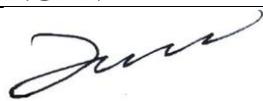
## 22. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

		<h1>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</h1>	
Auditee		Unit Pengelola Program Studi	
Auditor		Ir. Yogasetya Suhanda, M.Sc.; Heru Winarno, S.Kom., M.M.	
Periode Tahun Audit		2020	
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
Komponen 1 : UPPS menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan PKM setiap tahun			Skor
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Analisis kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung PKM</li> <li>2 Daftar inventaris sarana dan prasarana yang mendukung PKM</li> <li>3 Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana yang mendukung PKM</li> <li>4 SOP penggunaan sarana dan prasarana yang mendukung PKM</li> </ol>			
Komponen 2 : UPPS menyediakan fasilitas keselamatan dan kesehatan kerja minimal 1 kali pelaksanaan PKM setiap tahun			Skor
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Daftar inventarisasi sarana dan prasarana</li> <li>2 Pedoman penggunaan sarana dan prasarana</li> <li>3 Laporan penggunaan alat keselamatan dan kesehatan</li> <li>4 Laporan pelaksanaan perawatan alat keselamatan dan kesehatan kerja</li> </ol>			
PRAKTIK BAIK			
UPPS dan program studi telah menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan PKM			
TEMUAN			
Program studi harus menyusun jadwal penggunaan sarana dan prasarana untuk menunjang proses PKM			
REKOMENDASI			
Program studi harus membuat perjanjian kerjasama dengan UPPS dan antar program studi dalam penggunaan sarana dan prasarana untuk menunjang proses PKM dan pembelajaran			

<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Ir. Yogasetya Suhandra, M.Sc.	Jakarta, 22 Desember 2020	
Heru Winarno, S.Kom, MM	Jakarta, 22 Desember 2020	

## 23. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

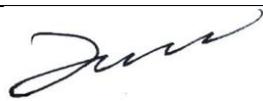
		<h1>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</h1>	
Auditee		Unit Pengelola Program Studi	
Auditor		Ir. Yogasetya Suhandi, M.Sc.; Heru Winarno, S.Kom., M.M.	
Periode Tahun Audit		2020	
STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
<b>Komponen 1 : UPPS membentuk suatu unit lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengelola kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 pengabdian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> 1 SK pembentukan unit kerja LPPM 2 Jobdesk LPPM 3 Rencana Strategis LPPM 4 Program kerja LPPM			
<b>Komponen 2 : LPPM memiliki fungsi dalam menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai SN-DIKTI minimal 1 pengabdian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> 1 Rencana Strategis LPPM 2 Rencana induk PKM 3 Road map PKM 4 Kebijakan PKM			
<b>Komponen 3 : UPPS memiliki road map PKM sesuai dengan SN-DIKTI minimal 1 pengabdian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> 1 Rencana Strategis LPPM 2 Rencana induk PKM 3 Road map PKM 4 Pedoman PKM			

<b>PRAKTIK BAIK</b>		
UPPS telah memiliki LPPM sebagai unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola PKM		
<b>TEMUAN</b>		
Program studi dan LPPM harus melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan PKM yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa		
<b>REKOMENDASI</b>		
Program studi dan LPPM bekerjasama dengan Gugus Kendali Mutu untuk menyusun instrumen monitoring dan evaluasi PKM dosen dan mahasiswa setiap serta melaporkan setiap semester		
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Drs. Djanuri, M.M.	Jakarta, 22 Desember 2020	
Usanto S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 22 Desember 2020	

## 24. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

		<h1>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</h1>	
Auditee		Unit Pengelola Program Studi	
Auditor		Ir. Yogasetya Suhanda, M.Sc.; Heru Winarno, S.Kom., M.M.	
Periode Tahun Audit		2020	
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
<b>Komponen 1 : UPPS memiliki standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian yang merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PKM minimal 1 pengabdian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Standar mutu pendanaan dan pembiayaan PKM</li> <li>2 Kebijakan tentang anggaran PKM</li> <li>3 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> <li>4 Laporan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : UPPS menyediakan dana internal untuk PKM yang mekanisme pendanaan dan pembiayaan PKM minimal 1 pengabdian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Standar mutu pendanaan dan pembiayaan PKM</li> <li>2 Kebijakan tentang anggaran PKM</li> <li>3 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> <li>4 Laporan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : UPPS melakukan pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat minimal 1 pengabdian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Standar mutu pendanaan dan pembiayaan PKM</li> <li>2 Memorandum of Understanding PKM bersama mitra</li> <li>3 Perjanjian Kerjasama PKM program studi dengan mitra</li> <li>4 Laporan kegiatan PKM bersama mitra</li> </ol>			

<b>Komponen 4 : UPPS melakukan pengaturan pendanaan dan pembiayaan PKM minimal 1 pengabdian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Standar mutu pendanaan dan pembiayaan PKM</li> <li>2 Kebijakan tentang anggaran PKM</li> <li>3 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> <li>4 Laporan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> </ol>			
<b>Komponen 5 : LPPM memberi pelatihan penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen dan mahasiswa minimal 1 pengabdian setiap tahun;</b>			<b>Skor</b>
5	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Laporan pelatihan penyusunan proposal PKM</li> <li>2 Sertifikat pelatihan penyusunan proposal;</li> <li>3 Proposal PKM dosen dan mahasiswa hasil pelatihan</li> <li>4 Laporan bimbingan penyusunan proposal PKM</li> </ol>			
<b>Komponen 6 : Ketua LPPM memberi sosialisasi kegiatan PKM kepada mahasiswa minimal 1 pengabdian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
6	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rencana Strategis LPPM</li> <li>2 Pedoman PKM</li> <li>3 Jadwal pelaksanaan sosialisasi PKM</li> <li>4 Laporan pelaksanaan sosialisasi PKM</li> </ol>			
<b>Komponen 7 : LPPM harus mengadakan kerjasama dengan pemerintah daerah, swasta dan masyarakat untuk mewujudkan minimal 2 pengabdian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
7	4	Dibuktikan dengan 4 elemen	2
	3	Dibuktikan dengan 3 elemen	
	2	Dibuktikan dengan 2 elemen	
	1	Dibuktikan dengan 1 elemen	
	0	Tidak ada elemen	
<b>Bukti dokumen yang memuat elemen:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman Kerjasama</li> <li>2 MoU dan MoA kerjasama</li> <li>3 Laporan Implementasi kerjasama</li> <li>4 Kepuasan mitra kerjasama</li> </ol>			

<b>PRAKTIK BAIK</b>		
UPPS telah menetapkan alokasi anggaran PKM dari Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT) setiap tahun		
<b>TEMUAN</b>		
Program studi harus meningkatkan kuantitas PKM dosen dan mahasiswa setiap tahun		
<b>REKOMENDASI</b>		
Program studi dan LPPM melaksanakan perjanjian kerjasama dengan mitra dari industri, UMKM, dan pemerintah serta menyelenggarakan pelatihan untuk meningkatkan kuantitas PKM secara berkala dan berkelanjutan		
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Drs. Djanuri, M.M.	Jakarta, 22 Desember 2020	
Usanto S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 22 Desember 2020	

**BAB III**  
**TEMUAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

<b>Observasi dan Ketidaksesuaian (Nama Auditor)</b>	<b>Referensi (Butir Mutu)</b>
Dosen wajib memiliki kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik dan sertifikat profesi sesuai dengan standar yang ditetapkan SN-Dikti <b>(Auditor)</b>	Program Studi harus meningkatkan jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional dosen yaitu minimal Asisten Ahli
Tenaga kependidikan memenuhi kualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma tiga dan memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan standar yang ditetapkan SN-Dikti <b>(Auditor)</b>	UPPS dan program studi meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan
Ketua Program Studi mengikutsertakan mahasiswa dalam kegiatan perlombaan akademik di tingkat provinsi/wilayah dan internasional <b>(Auditor)</b>	Program studi meningkatkan prestasi akademik dan non akademik mahasiswa baik tingkat nasional dan internasional
Mahasiswa melaksanakan penelitian /riset sesuai dengan arahan dari lembaga penelitian/riset, mengisi logbook, menyusun laporan kegiatan dan publikasi ilmiah setiap tahun <b>(Auditor)</b>	Program studi harus meningkatkan motivasi dan memfasilitasi mahasiswa dalam melakukan penelitian riset
Mahasiswa menghasilkan publikasi ilmiah yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSP dengan judul yang relevan dengan bidang program studi setiap tahun <b>(Auditor)</b>	Program studi dan LPPM melakukan peningkatan motivasi dan memfasilitasi mahasiswa untuk melakukan penelitian baik secara mandiri maupun bersama dengan dosen

**BAB IV**  
**REKOMENDASI TINDAK LANJUT**

<b>Observasi dan Ketidaksesuaian (Nama Auditor)</b>	<b>Referensi (Butir Mutu)</b>	<b>Pernyataan</b>
Dosen wajib memiliki kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik dan sertifikat profesi sesuai dengan standar yang ditetapkan SN-Dikti <b>(Auditor)</b>	Program Studi harus meningkatkan jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional dosen yaitu minimal Asisten Ahli	Program Studi memotivasi dan memfasilitasi dosen tetap program studi dalam peningkatan profesi dan karir dosen yaitu peningkatan jabatan fungsional dosen dan mengikutsertakan dalam kegiatan pelatihan /seminar/ workshop untuk meningkatkan kompetensi dosen
Tenaga kependidikan memenuhi kualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma tiga dan memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan standar yang ditetapkan SN-Dikti <b>(Auditor)</b>	UPPS dan program studi meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan	UPPS dan program studi memfasilitasi pengembangan tenaga kependidikan dengan mengikutsertakan dalam perolehan Nomor Induk Tenaga Kependidikan (NITK)
Ketua Program Studi mengikutsertakan mahasiswa dalam kegiatan perlombaan akademik di tingkat provinsi/wilayah dan internasional <b>(Auditor)</b>	Program studi meningkatkan prestasi akademik dan non akademik mahasiswa baik tingkat nasional dan internasional	Program studi memfasilitasi keikutsertaan dalam perlombaan akademik dan non akademik di tingkat nasional dan internasional
Mahasiswa melaksanakan penelitian/riset sesuai dengan arahan dari lembaga penelitian/riset, mengisi logbook, menyusun laporan kegiatan dan publikasi ilmiah setiap tahun <b>(Auditor)</b>	Program studi harus meningkatkan motivasi dan memfasilitasi mahasiswa dalam melakukan penelitian riset	Program studi melaksanakan sosialisasi dan workshop penelitian/riset untuk mendorong motivasi mahasiswa dalam melakukan penelitian/riset baik secara mandiri maupun bersama dengan dosen
Mahasiswa menghasilkan publikasi ilmiah yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSP dengan judul yang relevan dengan bidang program studi setiap	Program studi dan LPPM perlunya peningkatan motivasi dan memfasilitasi mahasiswa untuk melakukan penelitian baik secara mandiri maupun bersama dengan dosen	1. Program studi melakukan sosialisasi dan workshop pelaksanaan penelitian minimal 2 (dua) kali pada tiap semester; 2. Program studi memfasilitasi untuk publikasi ilmiah

<b>Observasi dan Ketidaksesuaian (Nama Auditor)</b>	<b>Referensi (Butir Mutu)</b>	<b>Pernyataan</b>
tahun (Auditor)		mahasiswa di jurnal nasional 3. Program studi melaksanakan kegiatan <i>coaching clinic</i> untuk meningkatkan karya ilmiah mahasiswa baik secara kuantitas maupun kualitas

**BAB V**  
**HASIL TINDAK LANJUT**

No	Uraian Temuan	Rekomendasi	Tindakan Perbaikan	Target Waktu Penyelesaian	Hasil Tindakan Perbaikan	Status (Open/Closed)
1	Program Studi harus meningkatkan jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional dosen yaitu minimal Asisten Ahli	Program Studi memotivasi dan memfasilitasi dosen tetap program studi dalam peningkatan profesi dan karir dosen yaitu peningkatan jabatan fungsional dosen dan mengikutsertakan dalam kegiatan pelatihan/ seminar /workshop untuk meningkatkan kompetensi dosen	Program studi memfasilitasi pengusulan jabatan fungsional dosen	1 semester	Usulan jabatan fungsional dosen melalui <a href="https://jad.ildikti3.or.id">https://jad.ildikti3.or.id</a>	Open
2	Tenaga kependidikan memenuhi kualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma tiga dan memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan standar yang ditetapkan SN-Dikti	UPPS dan program studi meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan	UPPS dan program studi memfasilitasi pengembangan tenaga kependidikan dengan mengikutsertakan dalam perolehan Nomor Induk Tenaga Kependidikan (NITK)	1 bulan	Usulan nomor induk tenaga kependidikan di laman <a href="http://sdm.pddikti.ristekdikti.go.id">http://sdm.pddikti.ristekdikti.go.id</a>	Closed
3	Ketua Program Studi mengikutsertakan mahasiswa dalam kegiatan perlombaan akademik di tingkat provinsi/wilayah dan internasional	Program studi meningkatkan prestasi akademik dan non akademik mahasiswa baik tingkat nasional dan internasional	Program studi memfasilitasi keikutsertaan dalam perlombaan akademik dan non akademik di tingkat nasional dan internasional	1 semester	Hasil kegiatan perlombaan prestasi akademik dan non akademik	Open

No	Uraian Temuan	Rekomendasi	Tindakan Perbaikan	Target Waktu Penyelesaian	Hasil Tindakan Perbaikan	Status (Open/Closed)
4	Mahasiswa melaksanakan penelitian/riset sesuai dengan arahan dari lembaga penelitian/riset, mengisi logbook, menyusun laporan kegiatan dan publikasi ilmiah setiap tahun	Program studi harus meningkatkan motivasi dan memfasilitasi mahasiswa dalam melakukan penelitian riset	Program studi melaksanakan sosialisasi dan workshop penelitian/riset untuk mendorong motivasi mahasiswa dalam melakukan penelitian/riset baik secara mandiri maupun bersama dengan dosen	1 semester	Hasil pelaksanaan riset	Close
5	Mahasiswa menghasilkan publikasi ilmiah yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSP dengan judul yang relevan dengan bidang program studi setiap tahun	Program studi dan LPPM perlunya peningkatan motivasi dan memfasilitasi mahasiswa untuk melakukan penelitian baik secara mandiri maupun bersama dengan dosen	Program studi melakukan sosialisasi dan workshop pelaksanaan penelitian minimal 2 (dua) kali pada tiap semester	1 semester	Dokumen laporan pelaksanaan sosialisasi dan workshop	Close
			Program studi memfasilitasi untuk publikasi ilmiah mahasiswa di jurnal nasional	1 semester	Publikasi karya ilmiah mahasiswa di jurnal nasional	Open
				Program studi melaksanakan kegiatan <i>coaching clinic</i> untuk meningkatkan karya ilmiah	Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan <i>coaching clinic</i>	Close

No	Uraian Temuan	Rekomendasi	Tindakan Perbaikan	Target Waktu Penyelesaian	Hasil Tindakan Perbaikan	Status (Open/Closed)
				mahasiswa baik secara kuantitas maupun kualitas		

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Audit Mutu Internal (AMI) Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) dilaksanakan dengan sasaran kegiatan dan program yang terkait dengan akademik dan non akademik. Bidang akademik merupakan program dan aktivitas yang secara langsung didesain sebagai instrumen pencapaian standar mutu yang telah ditetapkan terkait dengan kompetensi utama pengguna layanan yaitu mahasiswa. Sedangkan bidang non akademik adalah seluruh kegiatan dan program yang mendukung bagi tercapainya kompetensi utama pengguna layanan baik dari sisi administrasi maupun *soft skill*.

Audit Mutu Internal (AMI) dilaksanakan untuk memberi jaminan kepada semua *stakeholders* Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) bahwa mutu pelayanan kepada user/pengguna sesuai standar yang telah ditetapkan yang mencakup standar proses dan hasil. Berdasarkan hasil pengolahan dari data AMI, maka ketercapaian 24 Standar adalah 75 % dengan kategori **Cukup Baik**.

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) mengucapkan terima kasih kepada semua pihak atas penyelenggaraan Audit Mutu Internal (AMI) dan Laporan ini masih banyak kekurangan yang perlu mendapat penyempurnaan di waktu mendatang. Masukan dan saran dapat disampaikan ke Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB) Swadharma di gedung Rektorat Lt. 2.

Jakarta, 22 Desember 2020  
Kepala LPM



(Erman Sutandar, S.E., M.M.)

# **LAMPIRAN**



**SURAT KEPUTUSAN**  
**REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS SWADHARMA (ITB SWADHARMA)**  
Nomor: 035/REKTOR/X/2020

**TENTANG**  
**PENGANGKATAN AUDITOR INTERNAL**

**REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS SWADHARMA (ITB SWADHARMA)**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) perlu dilaksanakan Audit Mutu Internal (AMI);
- b. Bahwa sehubungan dengan butir a di atas, maka dipandang perlu pengangkatan Auditor Internal di Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma);
- c. Bahwa sehubungan butir a dan b di atas, dipandang perlu diterbitkannya Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020;
8. Statuta Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma).

Memperhatikan : Rencana Strategis Lembaga Penjaminan Mutu Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma).

### MEMUTUSKAN

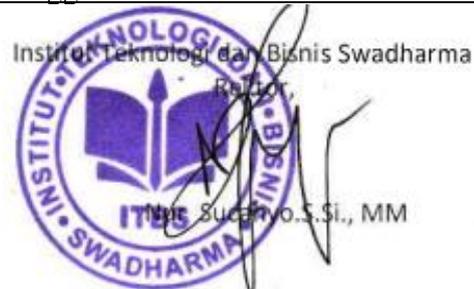
Menetapkan:

Pertama : Bahwa benar nama-nama yang tercantum di dalam lampiran Surat Keputusan ini adalah Auditor Internal dalam kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2020 di Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma).

Kedua : Bahwa segala biaya yang diperlukan dalam penyelenggaraan Audit Mutu Internal (AMI) dibebankan kepada Anggaran Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma).

Ketiga : Bahwa surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya, dan bilamana terdapat kekeliruan di kemudian hari akan diadakan perubahan seperlunya.

Ditetapkan : Jakarta  
Pada tanggal : 01 Oktober 2020



Tembusan : disampaikan kepada Yth :

1. Ketua Yayasan
2. Yang bersangkutan
3. Arsip

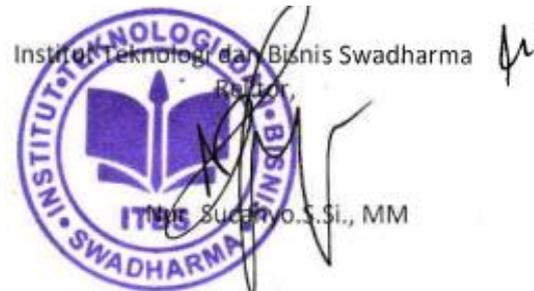
Lampiran I Surat Keputusan Ketua Nomor: 035/REKTOR/X/2020

**AUDITOR INTERNAL AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)  
TAHUN 2020**

Koordinator : Ir. Yogasetya Suhandu, M.Sc.

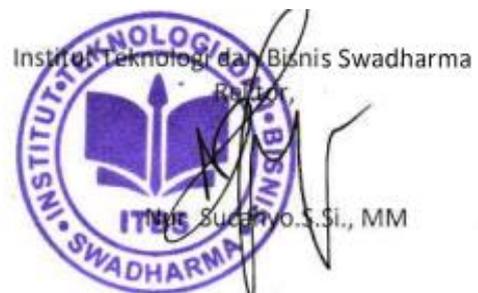
Anggota :

1. Andy Dharmalau, S.Kom., M.Kom.
2. Drs. Djanuri, M.M.
3. Usanto S.Kom., M.Kom.
4. Drs. Satrio Broto, M.M.
5. Heru Winarno, S.Kom, M.M.



**JOB DESKRIPSI**  
**AUDITOR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

1. Wewenang Auditor
  - a. Melaksanakan audit kinerja terhadap lembaga dan unit kerja di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma);
  - b. Melakukan evaluasi terhadap lembaga dan unit kerja di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma);
  - c. Melakukan komunikasi dengan auditee untuk pelaksanaan audit mutu internal padaperiode tertentu;
  - d. Menetapkan status atau penilaian kinerja terhadap auditee yang diaudit;
  - e. Memberikan catatan, saran, dan rekomendasi terhadap auditee dan pihak-pihak lain yang memiliki keterkaitan dalam rangka meningkatkan kinerja sesuai dengan regulasi dan standar operasional yang ditetapkan.
2. Tanggung jawab Auditor
  - a. Etika pelaksanaan;
  - b. Penyampaian yang adil;
  - c. Memperhatikan cara kerja yang profesional;
  - d. Tidak memihak;
  - e. Bukti





**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS SWADHARMA**  
**TERAKREDITASI BAN-PT**

**SURAT TUGAS**

Nomor: 230/ITBS/REKTOR/10.2020

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Nur Sucahyo, S.Si., MM.**

Jabatan : Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma)

Menugaskan kepada:

Nama : Ir. Yogasetya Suhanda, M.Sc.

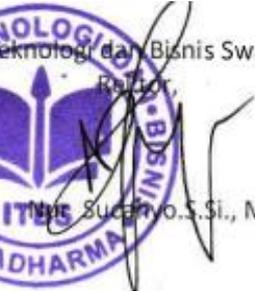
Jabatan : Koordinator Tim Audit

Untuk melaksanakan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) yang dilaksanakan pada:

No	Program Studi	Jadwal Audit
1	Akuntansi (Sarjana)	16 Desember 2020
2	Sistem Informasi (Sarjana)	7 Desember 2020
3	Teknik Informatika (Sarjana)	14 Desember 2020
4	Administrasi Niaga (Diploma Tiga)	23 November 2020
5	Akuntansi (Diploma Tiga)	26 November 2020
6	Keuangan dan Perbankan (Diploma Tiga)	16 November 2020
7	Teknik Elektronika (Diploma Tiga)	21 Desember 2020

Demikian Surat Tugas ini, agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 06 Oktober 2020

Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma  
Rektor,  
  
Nur Sucahyo, S.Si., MM

Tembusan :

1. Wakil Rektor
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu
3. Ketua Program Studi
4. Arsip



**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS SWADHARMA**  
**TERAKREDITASI BAN-PT**

**SURAT TUGAS**

Nomor: 240/ITBS/REKTOR/10.2020

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Nur Sucahyo, S.Si., MM.**

Jabatan : Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma)

Menugaskan kepada:

Nama : Andy Dharmalau, S.Kom., M.Kom.

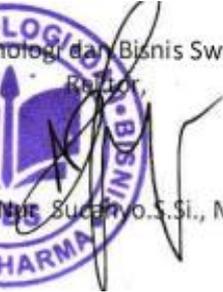
Jabatan : Anggota

Untuk melaksanakan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) yang dilaksanakan pada:

No	Program Studi	Jadwal Audit
1	Akuntansi (Sarjana)	16 Desember 2020
2	Sistem Informasi (Sarjana)	7 Desember 2020
3	Teknik Informatika (Sarjana)	14 Desember 2020
4	Administrasi Niaga (Diploma Tiga)	23 November 2020
5	Akuntansi (Diploma Tiga)	26 November 2020
6	Keuangan dan Perbankan (Diploma Tiga)	16 November 2020
7	Teknik Elektronika (Diploma Tiga)	21 Desember 2020

Demikian Surat Tugas ini, agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 6 Oktober 2020

Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma  
Rektor,  
  
Nur Sucahyo, S.Si., MM

Tembusan :

1. Wakil Rektor
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu
3. Ketua Program Studi
4. Arsip



## **SURAT PEMBERITAHUAN**

Nomor : 025/LPM/Pemb/10-20  
Lamp : -  
Perihal : Pemberitahuan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2020

Kepada:  
Yth. Ketua Program Studi  
di  
Jakarta

Dengan hormat,

Melalui surat ini kami beritahukan kepada Bapak Ketua Program Studi Sistem Informasi Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) bahwa akan dilaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) pada:

Hari/Tanggal : 07 Desember 2020  
Waktu : 10.00 s.d selesai  
Tempat : Ruang Meeting

Sehubungan dengan penyelenggaraan tersebut, maka kami harapkan kepada Ketua Program Studi Sistem Informasi (Sarjana) untuk menyiapkan semua berkas dan dokumen yang dibutuhkan agar tidak mengalami hambatan pada saat kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) berlangsung.

Demikian surat pemberitahuan ini kami kirimkan untuk maklumi bersama. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 6 Oktober 2020  
Lembaga Penjaminan Mutu

## JADWAL AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

### Bulan November 2020

No	Program Studi																																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1	Keuangan dan Perbankan (Diploma Tiga)																																		
2	Administrasi Niaga (Diploma Tiga)																																		
3	Akuntansi (Diploma Tiga)																																		

### Bulan Desember 2020

No	Program Studi																																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1	Teknik Elektronika (Diploma Tiga)																																			
2	Sistem Informasi (Sarjana)																																			
3	Akuntansi (Sarjana)																																			
4	Teknik Informatika (Sarjana)																																			

#### Keterangan

Hari Libur

Jakarta, 6 Oktober 2020  
Lembaga Penjaminan Mutu



\_\_\_\_\_  
Kepala

**BERITA ACARA SERAH TERIMA  
SURAT PEMBERITAHUAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini. Pada hari Selasa tanggal Enam Oktober tahun Dua Ribu Dua Puluh.

Nama : Ir. Yogasetya Suhandu, M.Sc.  
Jabatan : Koordinator Tim Audit

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Lela Nurlaela, ST, M.Kom  
Jabatan : Ketua Program Studi

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Nama : Adi Sopian, S.Kom., M.Kom  
Jabatan : Ketua Program Studi

Selanjutnya disebut PIHAK KETIGA

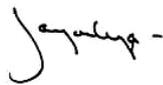
Nama : Ni Made Artini, S.E., M.M.  
Jabatan : Ketua Program Studi

Selanjutnya disebut PIHAK KEEMPAT

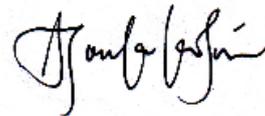
PIHAK PERTAMA menyerahkan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) kepada PIHAK KEDUA, PIHAK KETIGA, PIHAK KEEMPAT dan PIHAK KEDUA, PIHAK KEDUA, PIHAK KETIGA, PIHAK KEEMPAT menyatakan telah menerima dari PIHAK PERTAMA berupa Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI).

Demikian Berita Acara Serah Terima surat ini diperbuat oleh kedua belah pihak.

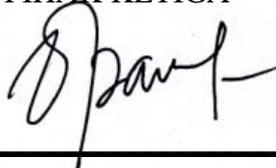
PIHAK PERTAMA



PIHAK KEDUA



PIHAK KETIGA



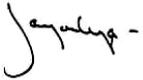
PIHAK KEEMPAT



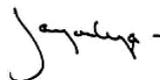
**DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)  
PROGRAM STUDI KEUANGAN DAN PERBANKAN (DIPLOMA TIGA)  
TAHUN 2020**

Hari/Tanggal : Senin, 16 November 2020

Pukul : 10.00 s.d selesai

No	Nama	Jabatan Struktural	Tanda Tangan
1	Ni Made Artini, S.E., M.M.	Ketua Program Studi	
2	Hadi Purwanto, S.E., M.Pd.	Kepala BAAK	
3	Harun Ar-Rasyid, S.Kom., M.Kom.	Kepala Bagian Laboratorium	
4	Ir. Yogasetya Suhandha, M.Sc.	Koordinator Tim AMI	
5	Andy Dharmalau, S.Kom., M.Kom.	Anggota Tim AMI	

Jakarta, 16 November 2020  
Koordinator Tim AMI



---

## BERITA ACARA

Pada hari ini **Senin** Tanggal **Enam Belas** Bulan **November** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh** bertempat di Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) telah diselenggarakan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Program Studi Keuangan dan Perbankan (Diploma Tiga) Tahun 2020.

Kegiatan tersebut dihadiri oleh:

1. Ni Made Artini, S.E.,M.M. sebagai Ketua Program Studi
2. Hadi Purwanto,S.E., M.Pd. sebagai Kepala BAAK
3. Harun Ar-Rasyid, S.Kom., M.Kom. sebagai Kepala Bagian Laboratorium
4. Ir. Yogasetya Suhandi, M.Sc. sebagai Koordinator Tim Audit
5. Andy Dharmalau, S.Kom., M.Kom. sebagai Anggota Tim Audit

Dengan menghasilkan beberapa butir kesepakatan sebagai berikut:

1. Program studi memfasilitasi keikutsertaan dalam perlombaan akademik dan non akademik di tingkat nasional dan internasional;
2. Program studi melaksanakan sosialisasi dan workshop penelitian/riset untuk mendorong motivasi mahasiswa dalam melakukan penelitian/riset baik secara mandiri maupun bersama dengan dosen;
3. Program studi melakukan sosialisasi dan workshop pelaksanaan penelitian minimal 2 (dua) kali pada tiap semester;
4. Program studi memfasilitasi untuk publikasi ilmiah mahasiswa di jurnal nasional;
5. Program studi melaksanakan kegiatan *coaching clinic* untuk meningkatkan karya ilmiah mahasiswa baik secara kuantitas maupun kualitas;
6. Program studi memfasilitasi pengusulan jabatan fungsional dosen

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya pada waktu dan tempat sebagaimana disebutkan di atas.

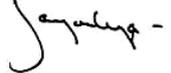
Yang menyetujui:

Pihak 1	Pihak 2	Pihak 3	Pihak 4
 _____ Tim Audit	 _____ Kaprodi	 _____ Kepala BAAK	 _____ Ka.Bag. Laboratorium

**DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NIAGA (DIPLOMA TIGA)  
TAHUN 2020**

Hari/Tanggal : Selasa, 23 November 2020

Pukul : 10.00 s.d selesai

No	Nama	Jabatan Struktural	Tanda Tangan
1	Ni Made Artini, S.E.,M.M.	Ketua Program Studi	
2	Hadi Purwanto,S.E., M.Pd.	Kepala BAAK	
3	Harun Ar-Rasyid, S.Kom., M.Kom.	Kepala Bagian Laboratorium	
4	Ir. Yogasetya Suhandha, M.Sc.	Koordinator Tim AMI	
5	Drs. Satrio Broto, M.M.	Anggota Tim AMI	

Jakarta, 23 November 2020  
Koordinator Tim AMI



---

## BERITA ACARA

Pada hari ini **Selasa** Tanggal **Dua Puluh Tiga** Bulan **November** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh** bertempat di Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) telah diselenggarakan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Program Studi Administrasi Niaga (Diploma Tiga) Tahun 2020.

Kegiatan tersebut dihadiri oleh:

1. Ni Made Artini, S.E.,M.M. sebagai Ketua Program Studi
2. Hadi Purwanto,S.E., M.Pd. sebagai Kepala BAAK
3. Harun Ar-Rasyid, S.Kom., M.Kom. sebagai Kepala Bagian Laboratorium
4. Ir. Yogasetya Suhandi, M.Sc. sebagai Koordinator Tim Audit
5. Drs. Satrio Broto, M.M. sebagai Anggota Tim Audit

Dengan menghasilkan beberapa butir kesepakatan sebagai berikut:

1. Program studi memfasilitasi pengusulan jabatan fungsional dosen;
2. Program studi memfasilitasi keikutsertaan dalam perlombaan akademik dan non akademik di tingkat nasional dan internasional;
3. Program studi melaksanakan sosialisasi dan workshop penelitian/riset untuk mendorong motivasi mahasiswa dalam melakukan penelitian/riset baik secara mandiri maupun bersama dengan dosen;
4. Program studi melakukan sosialisasi dan workshop pelaksanaan penelitian minimal 2 (dua) kali pada tiap semester;
5. Program studi memfasilitasi untuk publikasi ilmiah mahasiswa di jurnal nasional;
6. Program studi melaksanakan kegiatan *coaching clinic* untuk meningkatkan karya ilmiah mahasiswa baik secara kuantitas maupun kualitas

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya pada waktu dan tempat sebagaimana disebutkan di atas.

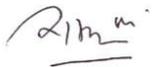
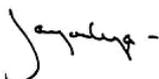
Yang menyetujui:

Pihak 1	Pihak 2	Pihak 3	Pihak 4
 _____ Tim Audit	 _____ Kaprodi	 _____ Kepala BAAK	 _____ Ka.Bag. Laboratorium

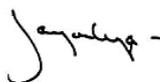
**DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)  
PROGRAM STUDI AKUNTANSI (DIPLOMA TIGA)  
TAHUN 2020**

Hari/Tanggal : Kamis, 26 November 2020

Pukul : 10.00 s.d selesai

No	Nama	Jabatan Struktural	Tanda Tangan
1	Rita, S.E., M.Ak., Ak.	Ketua Program Studi	
2	Hadi Purwanto, S.E., M.Pd.	Kepala BAAK	
3	Harun Ar-Rasyid, S.Kom., M.Kom.	Kepala Bagian Laboratorium	
4	Ir. Yogasetya Suhandha, M.Sc.	Koordinator Tim AMI	
5	Andy Dharmalau, S.Kom., M.Kom.	Anggota Tim AMI	

Jakarta, 26 November 2020  
Koordinator Tim AMI



---

## BERITA ACARA

Pada hari ini **Kamis** Tanggal **Dua Puluh Enam** Bulan **November** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh** bertempat di Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) telah diselenggarakan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Program Studi Akuntansi (Diploma Tiga) Tahun 2020.

Kegiatan tersebut dihadiri oleh:

1. Rita, S.E., M.Ak., Ak. sebagai Ketua Program Studi
2. Hadi Purwanto, S.E., M.Pd. sebagai Kepala BAAK
3. Harun Ar-Rasyid, S.Kom., M.Kom. sebagai Kepala Bagian Laboratorium
4. Ir. Yogasetya Suhandi, M.Sc. sebagai Koordinator Tim Audit
5. Andy Dharmalau, S.Kom., M.Kom. sebagai Anggota Tim Audit

Dengan menghasilkan beberapa butir kesepakatan sebagai berikut:

1. Program studi memfasilitasi keikutsertaan dalam perlombaan akademik dan non akademik di tingkat nasional dan internasional;
2. Program studi melaksanakan sosialisasi dan workshop penelitian/riset untuk mendorong motivasi mahasiswa dalam melakukan penelitian/riset baik secara mandiri maupun bersama dengan dosen;
3. Program studi memfasilitasi untuk publikasi ilmiah mahasiswa di jurnal nasional;
4. Program studi melaksanakan kegiatan *coaching clinic* untuk meningkatkan karya ilmiah mahasiswa baik secara kuantitas maupun kualitas

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya pada waktu dan tempat sebagaimana disebutkan di atas.

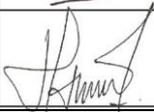
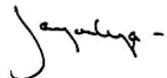
Yang menyetujui:

Pihak 1	Pihak 2	Pihak 3	Pihak 4
 _____ Tim Audit	 _____ Kaprodi	 _____ Kepala BAAK	 _____ Ka.Bag. Laboratorium

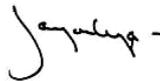
**DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)  
PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRONIKA (DIPLOMA TIGA)  
TAHUN 2020**

Hari/Tanggal : Senin, 21 Desember 2020

Pukul : 10.00 s.d selesai

No	Nama	Jabatan Struktural	Tanda Tangan
1	Irawati, S.T, M.T.	Ketua Program Studi	
2	Hadi Purwanto, S.E., M.Pd.	Kepala BAAK	
3	Harun Ar-Rasyid, S.Kom., M.Kom.	Kepala Bagian Laboratorium	
4	Ir. Yogasetya Suhandha, M.Sc.	Koordinator Tim AMI	
5	Drs. Satrio Broto, M.M.	Anggota Tim AMI	

Jakarta, 21 Desember 2020  
Koordinator Tim AMI



## BERITA ACARA

Pada hari ini **Senin** Tanggal **Dua Puluh Satu** Bulan **Desember** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh** bertempat di Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) telah diselenggarakan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Program Studi Teknik Elektronika (Diploma Tiga) Tahun 2020.

Kegiatan tersebut dihadiri oleh:

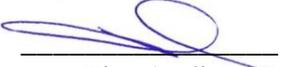
1. Irawati, S.T, M.T. sebagai Ketua Program Studi
2. Hadi Purwanto, S.E., M.Pd. sebagai Kepala BAAK
3. Harun Ar-Rasyid, S.Kom., M.Kom. sebagai Kepala Bagian Laboratorium
4. Ir. Yogasetya Suhandi, M.Sc. sebagai Koordinator Tim Audit
5. Drs. Satrio Broto, M.M. sebagai Anggota Tim Audit

Dengan menghasilkan beberapa butir kesepakatan sebagai berikut:

1. Program studi memfasilitasi untuk publikasi ilmiah mahasiswa di jurnal nasional;
2. Program studi memfasilitasi untuk publikasi ilmiah mahasiswa di jurnal nasional;
3. Program studi melaksanakan kegiatan *coaching clinic* untuk meningkatkan karya ilmiah mahasiswa baik secara kuantitas maupun kualitas;
4. Program studi memfasilitasi keikutsertaan dalam perlombaan akademik dan non akademik di tingkat nasional dan internasional.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya pada waktu dan tempat sebagaimana disebutkan di atas.

Yang menyetujui:

Pihak 1	Pihak 2	Pihak 3	Pihak 4
 Tim Audit	 Kaprodi	 Kepala BAAK	 Ka.Bag. Laboratorium

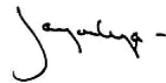
**DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)  
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI (SARJANA)  
TAHUN 2020**

Hari/Tanggal : Senin, 7 Desember 2020

Pukul : 10.00 s.d selesai

No	Nama	Jabatan Struktural	Tanda Tangan
1	Adi Sopian, M.Kom	Ketua Program Studi	
2	Hadi Purwanto, S.E., M.Pd.	Kepala BAAK	
3	Harun Ar-Rasyid, S.Kom., M.Kom.	Kepala Bagian Laboratorium	
4	Ir. Yogasetya Suhandha, M.Sc.	Koordinator Tim AMI	
5	Drs. Satrio Broto, M.M.	Anggota Tim AMI	

Jakarta, 7 Desember 2020  
Koordinator Tim AMI



---

## BERITA ACARA

Pada hari ini **Senin** Tanggal **Tujuh** Bulan **Desember** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh** bertempat di Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) telah diselenggarakan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Program Studi Sistem Informasi (Sarjana) Tahun 2020.

Kegiatan tersebut dihadiri oleh:

1. Adi Sopian, S.Kom., M.Kom. sebagai Ketua Program Studi
2. Hadi Purwanto, S.E., M.Pd. sebagai Kepala BAAK
3. Harun Ar-Rasyid, S.Kom., M.Kom. sebagai Kepala Bagian Laboratorium
4. Ir. Yogasetya Suhandha, M.Sc. sebagai Koordinator Tim Audit
5. Drs. Satrio Broto, M.M. sebagai Anggota Tim Audit

Dengan menghasilkan beberapa butir kesepakatan sebagai berikut:

1. Program studi memfasilitasi untuk publikasi ilmiah mahasiswa di jurnal nasional;
2. Program studi memfasilitasi untuk publikasi ilmiah mahasiswa di jurnal nasional;
3. Program studi memfasilitasi keikutsertaan dalam perlombaan akademik dan non akademik di tingkat nasional dan internasional.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya pada waktu dan tempat sebagaimana disebutkan di atas.

Yang menyetujui:

Pihak 1	Pihak 2	Pihak 3	Pihak 4
			
Tim Audit	Kaprodi	Kepala BAAK	Ka.Bag. Laboratorium

**DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)  
PROGRAM STUDI AKUNTANSI (SARJANA)  
TAHUN 2020**

Hari/Tanggal : Rabu, 16 Desember 2020

Pukul : 10.00 s.d selesai

No	Nama	Jabatan Struktural	Tanda Tangan
1	Rita, S.E., M.Ak., Ak.	Ketua Program Studi	
2	Hadi Purwanto, S.E., M.Pd.	Kepala BAAK	
3	Harun Ar-Rasyid, S.Kom., M.Kom.	Kepala Bagian Laboratorium	
4	Ir. Yogasetya Suhandha, M.Sc.	Koordinator Tim AMI	
5	Andy Dharmalau, S.Kom., M.Kom.	Anggota Tim AMI	

Jakarta, 16 Desember 2020  
Koordinator Tim AMI



---

## BERITA ACARA

Pada hari ini **Rabu** Tanggal **Enam Belas** Bulan **Desember** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh** bertempat di Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) telah diselenggarakan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Program Studi Akuntansi (Sarjana) Tahun 2020.

Kegiatan tersebut dihadiri oleh:

1. Rita, S.E., M.Ak., Ak. sebagai Ketua Program Studi
2. Hadi Purwanto, S.E., M.Pd. sebagai Kepala BAAK
3. Harun Ar-Rasyid, S.Kom., M.Kom. sebagai Kepala Bagian Laboratorium
4. Ir. Yogasetya Suhandi, M.Sc. sebagai Koordinator Tim Audit
5. Andy Dharmalau, S.Kom., M.Kom. sebagai Anggota Tim Audit

Dengan menghasilkan beberapa butir kesepakatan sebagai berikut:

1. Program studi memfasilitasi pengusulan jabatan fungsional dosen;
2. Program studi melaksanakan sosialisasi dan workshop penelitian/riset untuk mendorong motivasi mahasiswa dalam melakukan penelitian/riset baik secara mandiri maupun bersama dengan dosen;
3. Program studi melakukan sosialisasi dan workshop pelaksanaan penelitian minimal 2 (dua) kali pada tiap semester;
4. Program studi memfasilitasi untuk publikasi ilmiah mahasiswa di jurnal nasional;
5. Program studi melaksanakan kegiatan *coaching clinic* untuk meningkatkan karya ilmiah mahasiswa baik secara kuantitas maupun kualitas

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya pada waktu dan tempat sebagaimana disebutkan di atas.

Yang menyetujui:

Pihak 1	Pihak 2	Pihak 3	Pihak 4
 _____ Tim Audit	 _____ Kaprodi	 _____ Kepala BAAK	 _____ Ka.Bag. Laboratorium