



YAYASAN BINA MANDIRI GORONTALO
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO

Jln. Prof. Dr. Aloe Saboe No.173 Kelurahan Wonggaditi Kota Gorontalo.
Telp./ Fax : (0435) 8524321, E-mail : feb@ubmg.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO
NOMOR : 09/UBM/KP/2026

TENTANG
PENETAPAN TIM PENYUSUN BORANG AKREDITASI
PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
TAHUN 2026

REKTOR
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO

- Menimbang** : a. Bahwa untuk memberikan jaminan mutu secara kelembagaan bagi Program Studi S-1 Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis maka diperlukan adanya Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) melalui mekanisme Akreditasi oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi Manajemen (LAMEMBA)
- b. Bahwa untuk mempersiapkan pelaksanaan Akreditasi sebagaimana dimaksud pada point a, maka perlunya ditetapkan Surat Keputusan Tim Penyusun Borang Akreditasi Program Studi S-1 Manajemen Universitas Bina Mandiri Gorontalo tahun 2026.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah di ubah dengan peraturan pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010
3. Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti)
5. Keputusan Ketua Yayasan Bina Mandiri Gorontalo No. 60/YBM/UBM/STATUTA/XI/2019 tentang Statuta Universitas Bina Mandiri Gorontalo tahun 2019;
6. Surat Keputusan Menristekdikti Nomor 1033/KPT/I/2019 Tanggal 18 Oktober 2019 tentang Izin Penggabungan STIM Bisnis Gorontalo & STIKES Bina Mandiri Gorontalo menjadi Universitas Bina Mandiri Gorontalo
7. Surat Keputusan Ketua Yayasan Bina Mandiri Gorontalo Nomor 46/HK/YBM/UBM/XI/2023 Tanggal 08 November 2023 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Bina Mandiri Gorontalo Masa Jabatan 2023-2027
- Memperhatikan** : Hasil Rapat Fakultas Ekonomi dan Bisnis pada tanggal 05 Januari 2026 tentang Persiapan Penyusunan Borang Akreditas Program Studi S-1 Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bina Mandiri Gorontalo;



YAYASAN BINA MANDIRI GORONTALO
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO

Jln. Prof. Dr. Aloei Saboe No.173 Kelurahan Wonggaditi Kota Gorontalo.
Telp./ Fax : (0435) 8524321, E-mail : feb@ubmg.ac.id

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Menunjuk nama-nama yang terlampir pada surat keputusan ini sebagai Tim Akreditasi Program Studi S-1 Manajemen Universitas Bina Mandiri Gorontalo.
KEDUA : Tim yang ditunjuk bekerja dalam rangka mempersiapkan akreditasi Program Studi S-1 Manajemen sampai dengan asesmen lapangan.
KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Gorontalo

Pada Tanggal : 12 Januari 2026

Rektor



Dr. Hj. Titin Dunggio, M.Si., M.Kes

NIDN: 0909017302

Paraf Kordinasi		
Dekan FEB	WR1	WR2



YAYASAN BINA MANDIRI GORONTALO
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO

Jln. Prof. Dr. Aloei Saboe No.173 Kelurahan Wonggaditi Kota Gorontalo.

Telp./ Fax : (0435) 8524321, E-mail : feb@ubmg.ac.id

Lampiran : SK Rektor Universitas Bina Mandiri Gorontalo

Nomor : 09/UBM/KP/2026

Tanggal : 12 Januari 2026

Tentang : Pembentukan Tim Penyusunan Borang Reakreditasi Program

Studi S-1 Manajemen Universitas Bina Mandiri Gorontalo Tahun 2026

TIM PENYUSUN BORANG AKREDITASI
PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
TAHUN 2026

No	Nama	Peran	Deskripsi Tugas
1	Dr. H. Ir. Azis Rachman, ST., MM. IPM., ASEAN Eng.	Pelindung/ Penasehat	Memberikan perlindungan, nasehat, serta fasilitas dan penyediaan sumber daya pendukung dalam Penyiapan Akreditasi
2	Dr. Hj. Titin Dunggio, SE., M.Si., M.Kes	Pelindung/ Penasehat	Mengangkat Tim Penyusun Borang, pemberian arahan, serta penyediaan fasilitas dan sumber daya pendukung dalam penyiapan Akreditasi
3	Dr. Ikram Muhammad, M.Si	Pengarah	Memberikan Arahan, Pengendalian, Evaluasi Serta Menyediakan data yang berkaitan dengan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal atau PPEPP
4	Dr. Darman, SE., M.Si	Penanggung Jawab	Memimpin persiapan akreditasi, penyediaan sumber daya pendukung, pengarahan serta pengendalian dalam penyusunan Borang dan Persiapan Akreditasi.
5	Maman Musa, SE., MM	Ketua TIM	Membuat rencana penyusunan Borang, membagi tugas, menyusun Laporan kinerja dan Evaluasi Diri, melakukan koordinasi dengan para pihak, melakukan evaluasi kinerja penyusunan Laporan Kinerja LED.
Tim Borang Kriteria 1) Orientasi Strategis, 2) Tata Pamong dan Tata Kelola, 3) Pengelolaan Mahasiswa			
6	Dr. Sudarsono, SE., MM	Ketua Tim	1. Mengkordinir anggota yang menyusun borang kriteria 1, 2, dan 3 2. Mengumpulkan seluruh dokumen yang dibuat oleh anggota untuk kemudian diserahkan kepada Ketua Tim Penyusunan Borang.
7	William Indra S. Mooduto, SE., MSA., AK., CA	Anggota	1. Menyusun draf narasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VMTS) yang selaras dengan tingkat UPPS/Universitas.
8	Sitti Husna Noviana Djou, SE., M.Si	Anggota	1. Mengumpulkan bukti fisik proses penyusunan (berita acara rapat, daftar hadir, foto) yang melibatkan pemangku kepentingan (internal & eksternal). 2. Mendokumentasikan struktur organisasi prodi beserta uraian tugas (job description) setiap personel.
9	Ariyati Hamzah, S.S., M.Hum	Anggota	1. Mendata MoU/MoA yang masih aktif dan membuat laporan evaluasi manfaat kerja sama tersebut bagi pendidikan, penelitian, atau PkM. 2. Mengoordinasikan pelaksanaan tracer study dan mengumpulkan data tingkat kepuasan pengguna lulusan (employer satisfaction).
10	Sukrianto, SE., M.Ak	Anggota	1. Menyediakan bukti bahwa misi ditinjau secara berkala agar tetap relevan dengan kebutuhan industri/masyarakat. 2. Mengumpulkan dokumen bukti pelaksanaan siklus PPEPP (Penetapan,



YAYASAN BINA MANDIRI GORONTALO
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO

Jln. Prof. Dr. Aloei Saboe No.173 Kelurahan Wonggaditi Kota Gorontalo.
Telp./ Fax : (0435) 8524321, E-mail : feb@ubmg.ac.id

			2. Mengumpulkan bukti fisik pembelajaran seperti RPS (Rencana Pembelajaran Semester), jurnal kelas, dan sampel penilaian (soal ujian/tugas).
19	Tri Setiawati Maulana, S.Pd., M.Pd	Anggota	1. Mendata semua karya ilmiah (jurnal nasional/internasional, prosiding, HKI, dan buku) yang dihasilkan dosen dan mahasiswa. 2. Mengumpulkan bukti (SK/Absensi) yang menunjukkan mahasiswa dilibatkan dalam penelitian dan PkM dosen. 3. Membuat dan Mengolah data hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap kinerja mengajar dosen.
20	Rahmawati Mansur, S.Tr.Kep., Ns	Anggota	1. Membuat laporan mengenai kontribusi hasil penelitian/PkM terhadap pengembangan ilmu pengetahuan atau solusi bagi masyarakat. 2. Mendokumentasikan bukti bahwa hasil penelitian/PkM dosen telah dimasukkan ke dalam materi ajar (modul atau buku ajar). 3. Mendokumentasikan kegiatan pendukung akademik seperti kuliah pakar, seminar, dan diskusi ilmiah.
Stakeholder			
21	Irfan Akadji, SE., MM (BAZNAS Prov. Gorontalo)	Mitra Kerjasama	Mengidentifikasi, mengumpulkan dan memberikan informasi tentang efektivitas implementasi kerja sama
22	Sefya Kiayi, SE (UMKM Cahaya Bintang Cakrawala)	Mitra Kerjasama	Mengidentifikasi, mengumpulkan dan memberikan informasi tentang efektivitas implementasi kerja sama
23	Fadlan Usman (Bank Indonesia)	Mitra Kerjasama	Mengidentifikasi, mengumpulkan dan memberikan informasi tentang efektivitas implementasi kerja sama
24	Azwar Lahusin, M.Si (Bappeda Bone Bolango)	Mitra Kerjasama	Mengidentifikasi, mengumpulkan dan memberikan informasi tentang efektivitas implementasi kerja sama
25	Desi Putri Dama, SE., MM	Dosen	Membantu Ketua dalam penyediaan informasi terkait kinerja dosen dalam penyelenggaraan Tri Dharma
26	Rahayu Agustina Ishak, SM., MM	Alumni	Sebagai penyedia data utama melalui <i>tracer study</i> terkait masa tunggu kerja, kesesuaian bidang, dan capaian karier, sekaligus berperan sebagai mitra evaluasi yang memberikan umpan balik kritis untuk pengembangan kurikulum agar tetap relevan dengan kebutuhan industri. Selain itu, alumni bertugas sebagai penghubung strategis untuk memfasilitasi survei kepuasan pengguna lulusan kepada pihak instansi tempat mereka bekerja serta mendokumentasikan kontribusi nyata jejaring alumni dalam mendukung peningkatan mutu dan fasilitas program studi.
27	Idul Adha Y. Djangga, SM	Alumni	Sebagai penyedia data utama melalui <i>tracer study</i> terkait masa tunggu kerja, kesesuaian bidang, dan capaian karier, sekaligus berperan sebagai mitra evaluasi yang memberikan umpan balik kritis untuk pengembangan kurikulum agar tetap relevan dengan kebutuhan industri. Selain itu, alumni bertugas sebagai penghubung strategis untuk



YAYASAN BINA MANDIRI GORONTALO
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO

Jln. Prof. Dr. Aloei Saboe No.173 Kelurahan Wonggaditi Kota Gorontalo.
Telp./ Fax : (0435) 8524321, E-mail : feb@ubmg.ac.id

			memfasilitasi survei kepuasan pengguna lulusan kepada pihak instansi tempat mereka bekerja serta mendokumentasikan kontribusi nyata jejaring alumni dalam mendukung peningkatan mutu dan fasilitas program studi.
28	Aulia Abdul Rahman	Mahasiswa	Mengidentifikasi, mempersiapkan, serta mengumpulkan pelaksanaan kinerja dengan dukungan data dan fakta melalui analisis dan identifikasi permasalahan dan kelemahan pada aspek kemahasiswaan dalam penyusunan laporan evaluasi diri PS Manajemen.
29	Rianti Maruf	Mahasiswa	Mengidentifikasi, mempersiapkan serta mengumpulkan pelaksanaan kinerja dengan dukungan data dan fakta melalui analisis dan identifikasi permasalahan dan kelemahan pada aspek kemahasiswaan dalam penyusunan evaluasi diri PS Manajemen
30	Rahmawati Abudi	Mahasiswa	Mengidentifikasi, mempersiapkan, serta mengumpulkan pelaksanaan kinerja dengan dukungan data dan fakta melalui analisis dan identifikasi permasalahan dan kelemahan pada aspek kemahasiswaan dalam penyusunan laporan evaluasi diri PS Manajemen.
31	Nadilla Dwi Cendani Ahmad	Mahasiswa	Mengidentifikasi, mempersiapkan serta mengumpulkan pelaksanaan kinerja dengan dukungan data dan fakta melalui analisis dan identifikasi permasalahan dan kelemahan pada aspek kemahasiswaan dalam penyusunan evaluasi diri PS Manajemen

Ditetapkan di : Gorontalo
Pada Tanggal : 12 Januari 2026

Rektor

Dr. Hj. Titin Dunggio, M.Si., M.Kes
NIDN: 0909017302

Paraf Kordinasi		
Dekan FEB	WR1	WR2