
	UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA BADAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No. : BPM/Form/STD/PEND/01.07 TANGGAL: 1 September 2019
	FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI KE: 00 HALAMAN: 1 dari 12

FORMULIR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
BADAN PENJAMINAN MUTU
BPM/Form/STD/PEND/01.07




PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Dirumuskan	Dr. Heni Sukrisno, M.Pd	Ketua Tim Penyusun SPMI		1 September 2019
Diperiksa	Ir. Soepriyono, MT.	Warek Bidang Akademik		1 September 2019
Diperiksa	Dra. Ec. Pratiwi Dwi Karjati, MM.	Warek Bidang Administrasi Umum		1 September 2019
Diperiksa	Prof. Dr. Ir. H. Ismanto Hadi Santoso, MS.	Ketua BP3 UWKS		1 September 2019
Ditetapkan	Prof. H. Sri Harmadji, dr.,Sp. THT-KL(K)	Rektor UWKS		1 September 2019
Dikendalikan	Dr. Heni Sukrisno, M.Pd	Ketua BPM UWKS		1 September 2019

	UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA BADAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No. : BPM/Form/STD/PEND/01.07.06 TANGGAL: 1 September 2019
	FORMULIR NOTULENSI RAPAT	REVISI KE: 00 HALAMAN: 1 dari 12

**FORMULIR NOTULENSI RAPAT
 BADAN PENJAMINAN MUTU
 BPM/Form/STD/PEND/01.07.06**



PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Dirumuskan	Dr. Heni Sukrisno, M.Pd	Ketua Tim Penyusun SPMI		1 September 2019
Diperiksa	Ir. Soepriyono, MT.	Warek Bidang Akademik		1 September 2019
Diperiksa	Dra. Ec. Pratiwi Dwi Karjati, MM.	Warek Bidang Administrasi Umum		1 September 2019
Diperiksa	Prof. Dr. Ir. H. Ismanto Hadi Santoso, MS.	Ketua BP3 UWKS		1 September 2019
Ditetapkan	Prof. H. Sri Harmadji, dr.,Sp. THT-KL(K)	Rektor UWKS		1 September 2019
Dikendalikan	Dr. Heni Sukrisno, M.Pd	Ketua BPM UWKS		1 September 2019

	UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA	Kode/No. : BPM/Form/STD/PEND/01.07.01
	BADAN PENJAMINAN MUTU	TANGGAL: 1 September 2019
	FORMULIR SILABUS	REVISI KE: 00
		HALAMAN: 1 dari 12


FORMULIR REKAPITULASI SILABUS

BADAN PENJAMINAN MUTU

BPM/Form/STD/PEND/01.07.01




PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Dirumuskan	Dr. Heni Sukrisno, M.Pd	Ketua Tim Penyusun SPMI		1 September 2019
Diperiksa	Ir. Soepriyono, MT.	Warek Bidang Akademik		1 September 2019
Diperiksa	Dra. Ec. Pratiwi Dwi Karjati, MM.	Warek Bidang Administrasi Umum		1 September 2019
Diperiksa	Prof. Dr. Ir. H. Ismanto Hadi Santoso, MS.	Ketua BP3 UWKS		1 September 2019
Ditetapkan	Prof. H. Sri Harmadji, dr.,Sp. THT-KL(K)	Rektor UWKS		1 September 2019
Dikendalikan	Dr. Heni Sukrisno, M.Pd	Ketua BPM UWKS		1 September 2019

	UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA	Kode/No. : BPM/Form/STD/PEND/01.07.02
	BADAN PENJAMINAN MUTU	TANGGAL: 1 September 2019
	FORMULIR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER	REVISI KE: 00
		HALAMAN: 1 dari 12

**FORMULIR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER
BADAN PENJAMINAN MUTU
BPM/Form/STD/PEND/01.07.02**




PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Dirumuskan	Dr. Heni Sukrisno, M.Pd	Ketua Tim Penyusun SPMI		1 September 2019
Diperiksa	Ir. Soepriyono, MT.	Warek Bidang Akademik		1 September 2019
Diperiksa	Dra. Ec. Pratiwi Dwi Karjati, MM.	Warek Bidang Administrasi Umum		1 September 2019
Diperiksa	Prof. Dr. Ir. H. Ismanto Hadi Santoso, MS.	Ketua BP3 UWKS		1 September 2019
Ditetapkan	Prof. H. Sri Harmadji, dr.,Sp. THT-KL(K)	Rektor UWKS		1 September 2019
Dikendalikan	Dr. Heni Sukrisno, M.Pd	Ketua BPM UWKS		1 September 2019

	UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA BADAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No. : BPM/Form/STD/PEND/01.07.03 TANGGAL: 1 September 2019
	FORMULIR KONTRAK PERKULIAHAN	REVISI KE: 00 HALAMAN: 1 dari 12

**ANGKET KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP
 PROSES AKADEMIK
 BADAN PENJAMINAN MUTU
 BPM/Form/STD/PEND/01.07.03**




PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Dirumuskan	Dr. Heni Sukrisno, M.Pd	Ketua Tim Penyusun SPMI		1 September 2019
Diperiksa	Ir. Soepriyono, MT.	Warek Bidang Akademik		1 September 2019
Diperiksa	Dra. Ec. Pratiwi Dwi Karjati, MM.	Warek Bidang Administrasi Umum		1 September 2019
Diperiksa	Prof. Dr. Ir. H. Ismanto Hadi Santoso, MS.	Ketua BP3 UWKS		1 September 2019
Ditetapkan	Prof. H. Sri Harmadji, dr.,Sp. THT-KL(K)	Rektor UWKS		1 September 2019
Dikendalikan	Dr. Heni Sukrisno, M.Pd	Ketua BPM UWKS		1 September 2019

	UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA BADAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No. : BPM/Form/STD/PEND/01.07.04 TANGGAL: 1 September 2019
	FORMULIR KONTRAK PERKULIAHAN	REVISI KE: 00 HALAMAN: 1 dari 12

FORMULIR KELUHAN MASALAH AKADEMIK
BADAN PENJAMINAN MUTU
BPM/Form/STD/PEND/01.07.04



PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Dirumuskan	Dr. Heni Sukrisno, M.Pd	Ketua Tim Penyusun SPMI		1 September 2019
Diperiksa	Ir. Soepriyono, MT.	Warek Bidang Akademik		1 September 2019
Diperiksa	Dra. Ec. Pratiwi Dwi Karjati, MM.	Warek Bidang Administrasi Umum		1 September 2019
Diperiksa	Prof. Dr. Ir. H. Ismanto Hadi Santoso, MS.	Ketua BP3 UWKS		1 September 2019
Ditetapkan	Prof. H. Sri Harmadji, dr.,Sp. THT-KL(K)	Rektor UWKS		1 September 2019
Dikendalikan	Dr. Heni Sukrisno, M.Pd	Ketua BPM UWKS		1 September 2019

	UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA BADAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No. : BPM/Form/STD/PEND/01.07.05 TANGGAL: 1 September 2019
	FORMULIR KONTRAK PERKULIAHAN	REVISI KE: 00 HALAMAN: 1 dari 12

**BERITA ACARA PENANGANAN KELUHAN MASALAH
 AKADEMIK
 BADAN PENJAMINAN MUTU
 BPM/Form/STD/PEND/01.07.05**



PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Dirumuskan	Dr. Heni Sukrisno, M.Pd	Ketua Tim Penyusun SPMI		1 September 2019
Diperiksa	Ir. Soepriyono, MT.	Warek Bidang Akademik		1 September 2019
Diperiksa	Dra. Ec. Pratiwi Dwi Karjati, MM.	Warek Bidang Administrasi Umum		1 September 2019
Diperiksa	Prof. Dr. Ir. H. Ismanto Hadi Santoso, MS.	Ketua BP3 UWKS		1 September 2019
Ditetapkan	Prof. H. Sri Harmadji, dr.,Sp. THT-KL(K)	Rektor UWKS		1 September 2019
Dikendalikan	Dr. Heni Sukrisno, M.Pd	Ketua BPM UWKS		1 September 2019

FORMULIR NOTULENSI RAPAT

Program Studi :
Fakultas :
Hari :
Tanggal :
Pukul :
Tempat :
Acara :

NO	AGENDA RAPAT	NAMA PESERTA	JABATAN	TANDA TANGAN	MATERI RAPAT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Catatan:

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Isikan Tujuan Rapat
- (3) : Nama Peserta
- (4) : Jabatan Fungsional Peserta
- (5) : Tanda Tangan Peserta
- (6) : Materi Rapat

FORMULIR SILABUS

Fakultas :

Program Studi :

No.	Mata Kuliah/ Blok	Kode MK	Semester	SKS	Mata Kuliah Prasyarat	Capaian Pembelajaran Lulusan				Bahan kajian	Referensi
						S	P	KU	KK		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Teori Akuntansi	EAO-202	1	3	matrikulasi	v	v	V		Buku, slide	
2	Akuntansi Sektor Publik	EAF-304	3	3	Paket Semester 2	V	v	v		Buku, slide	
3	Seminar Akuntansi Manajemen	EAM-301	3	3	Paket Semester 2	v	v	v	V	Buku,slite, artikel jurnal terakreditasi	
4	Manajemen Biaya	EAO-101	1	3	matrikulasi	V	v	v		Buku, slide	Hongren
5	Teori Organisasi dan manajemen	EAO-103	1	3	matrikulasi	v	v	V		Buku, slide	
6	Statistik Lanjutan	EAO-105	1	3	matrikulasi	V	v	v		Buku, slide	
7	Seminar Akuntansi Keuangan	EAF-301	3	3	Paket Semester 2	v	v	v	V	Buku,slite, artikel jurnal terakreditasi	
8	Analisa laporan Keuangan lanjutan	EAF-302	3	3	Paket Semester 2	v	v	v		Buku,slite, artikel jurnal terakreditasi	Palepu

Catatan:

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Nama Mata Kuliah dan nama Blok
- (3) : Kode Mata Kuliah
- (4) : Semester MK diajarkan
- (5) : SKS MK
- (6) : Bila ada sebutkan nama MK prasyarat, bila tidak ada isi dengan (-)
- (7) : Tanda centang (v) bila ada capaian pembelajaran bidang SIKAP (S)
- (8) : Tanda centang (v) bila ada capaian pembelajaran bidang PENGETAHUAN (P)

- (9) : Tanda centang (v) bila ada capaian pembelajaran bidang KETERAMPILAN UMUM (KU)
- (10) : Tanda centang (v) bila ada capaian pembelajaran bidang KETERAMPILAN KHUSUS (KK)
- (11) : Nama topik perkuliahan
- (12) : Daftar pustaka/ bahan rujukan

Catatan:

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Tanda centang (v) bila ada capaian pembelajaran bidang SIKAP (S)
- (3) : Tanda centang (v) bila ada capaian pembelajaran bidang PENGETAHUAN (P)
- (4) : Tanda centang (v) bila ada capaian pembelajaran bidang KETERAMPILAN UMUM (KU)
- (5) : Tanda centang (v) bila ada capaian pembelajaran bidang KETERAMPILAN KHUSUS (KK)
- (6) : Nama Bahan Kajian / Topik Perkuliahan
- (7) : Indikator Kemampuan akhir yang direncanakan
- (8) : Tanda centang (v) bila ada Kuliah (K)
- (9) : Tanda centang (v) bila ada Small Group Discussion (SGD)
- (10) : Tanda centang (v) bila ada Tugas Mandiri (TM)
- (11) : Tanda centang (v) bila ada Tugas Terstruktur (TS)
- (12) : Tuliskan persentase nilai UTS (U1)
- (13) : Tuliskan persentase nilai UAS (U2)
- (14) : Tuliskan persentase nilai Tugas (T)
- (15) : Tuliskan persentase nilai Afektif (A)
- (16) : Tuliskan jumlah buku referensi dan tersedia dimana
- (17) : Tanda centang (v) bila ada Rubrik Tugas Mata Kuliah
- (18) : Tanda centang (v) bila ada di Mahasiswa (M)
- (19) : Tanda centang (v) bila ada di Dosen (D)
- (20) : Tanda centang (v) bila ada di Tendik (TD)

ANGKET KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP PROSES AKADEMIK
TAHUN:.....

Identitas Responden						
1.	Prodi/ Fakultas	:				
2.	Jenis Kelamin	:				
3.	Angkatan	:				
Petunjuk Umum						
<p>a. Kajian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengukur tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan akademik di Universitas Wijaya Kusuma Surabaya (UWKS)</p> <p>b. Saudara mendapatkan kepercayaan terpilih sebagai responden, dimohon untuk mengisi seluruh instrumen ini sesuai dengan pengalaman, pengetahuan, persepsi, dan keadaan yang sebenarnya.</p> <p>c. Partisipasi Saudara untuk mengisi instrumen ini secara objektif sangat besar artinya bagi UWKS guna mendapatkan masukan yang akurat dalam rangka perbaikan dan peningkatan pelayanan akademik kedepan.</p> <p>d. Jawaban Saudara dijamin kerahasiaan dan tidak memiliki dampak negatif dalam bentuk apapun.</p> <p>e. Instrumen ini terdiri dari seperangkat pertanyaan atau pernyataan untuk mengukur: (1) tangibles (2) assurance (3) reliability (4). Responsiveness (5) empathy</p> <p>f. Pilihlah salah satu dari alternatif yang disediakan dengan cara mencentang (v) pada kolom yang tersedia</p> <p>g. Ada lima alternatif jawaban yang dapat saudara pilih, yaitu: 1 = Tidak Memuaskan 2 = Kurang Memuaskan 3 = Cukup Memuaskan 4 = Memuaskan 5 = Sangat Memuaskan</p>						
1. Aspek tangibles (Sarana pendidikan - Alat Perkuliahan, Media Pengajaran dan Prasarana Pendidikan)						
No.	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
1.	Ruang kuliah tertata dengan bersih, dan rapi					
2.	Ruang kuliah sejuk dan nyaman					
3.	Sarana pembelajaran yang tersedia di ruang kuliah.					

No.	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
4.	UWKS memiliki perpustakaan yang lengkap					
5.	UWKS memiliki sarana Laboratorium, bengkel kerja yang relevan dengan kebutuhan keilmuan bagi mahasiswa					
6.	Ketersediaan fasilitas kamar kecil yang cukup dan bersih					
7.	Ketersediaan buku referensi di perpustakaan UWKS					
8.	Fasilitas ibadah yang dapat dipergunakan oleh mahasiswa UWKS					
2. Aspek Reliability (kehandalan dosen, staf Akademik)						
No.	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
1.	Kejelasan materi perkuliahan diberikan dosen					
2.	Waktu yang disediakan untuk diskusi dan tanya jawab					
3.	Bahan ajar suplemen (handout, modul, dll) yang diberikan kepada mahasiswa untuk melengkapi materi perkuliahan					
4.	Dosen mengembalikan hasil ujian/tugas dengan nilai yang obyektif					
5.	Dosen datang tepat waktu					
6.	Dosen memadai sesuai bidang keahliannya					
7.	Rencana Pembelajaran Semester yang dibuat oleh dosen					
8.	Kemampuan staff akademik untuk melayani administrasi kemahasiswaan					
9.	Kualitas layanan staff akademik untuk memenuhi kepentingan mahasiswa					
3. Aspek Responsiveness (Sikap tanggap)						
No.	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
1.	UWKS menyediakan dosen Bimbingan Konseling bagi mahasiswa					
2.	UWKS menyediakan beasiswa bagi mahasiswa yang tidak mampu					
3.	UWKS membantu mahasiswa apabila menghadapi masalah akademik					
4.	Pimpinan UWKS beserta jajarannya menyediakan waktu bagi orang tua mahasiswa untuk berkonsultasi					
5.	UWKS memberikan bantuan pengobatan bagi mahasiswa yang sakit					
6.	UWKS memberikan bantuan asuransi bagi mahasiswa yang mendapatkan musibah kecelakaan					

4. Aspek Assurance (perlakuan pada mahasiswa)						
No.	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
1.	Staf administrasi akademik santun dalam memberikan pelayanan.					
2.	Permasalahan/keluhan mahasiswa ditangani oleh UWKS melalui dosen wali /Pembimbing Akademik.					
3.	Permasalahan/keluhan mahasiswa ditangani oleh UWKS melalui dosen bimbingan konseling.					
4.	Setiap pekerjaan/tugas selalu dikembalikan pada mahasiswa.					
5.	Waktu dipergunakan secara efektif oleh dosen dalam proses pengajaran.					
6.	Sanksi bagi mahasiswa yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan UWKS dan berlaku untuk semua mahasiswa tanpa terkecuali					
5. Aspek Empathy (Pemahaman terhadap kepentingan mahasiswa)						
No.	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
1.	Kepedulian UWKS dalam memahami kepentingan dan kesulitan mahasiswa.					
2.	Besarnya kontribusi biaya (sumbangan pengembangan pendidikan) dibicarakan dengan orang tua/wali mahasiswa.					
3.	UWKS memonitor terhadap kemajuan mahasiswa melalui dosen Pembimbing Akademik atau dosen bimbingan konseling.					
4.	Dosen bersedia membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan bidang akademik/mata kuliah.					
5.	Dosen bersikap terbuka, kooperatif dengan mahasiswa.					
6.	UWKS berusaha memahami minat dan bakat mahasiswa dan berusaha untuk mengembangkannya.					
6. Aspek Information System (Sistem informasi kemahasiswaan)						
No.	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
1.	UWKS memberikan informasi sistem perkuliahan dalam bentuk buku panduan perkuliahan					
2.	UWKS memberikan informasi akademik dan pelayanan non akademik dalam bentuk website (online)					
3.	UWKS secara terbuka memberikan informasi dan pelayanan baik akademik maupun non akademik					
4.	UWKS membuka layanan pengaduan bagi mahasiswa yang memiliki permasalahan					
5.	UWKS berusaha memberikan respon positif setiap pengaduan mahasiswa					
6.	UWKS berusaha secara transparan dalam menjelaskan penggunaan dana kemahasiswaan					

FORMULIR KELUHAN MASALAH AKADEMIK

Fakultas/Prodi :

Pelapor :

Semester :

Alamat Surel :

Nama lengkap Terlapor :

Tanggal Laporan :

Setelah mendiskusikan masalah dengan pihak yang terlibat langsung dengan masalah tersebut secara personal, saya merasa kurang/tidak puas dengan penyelesaian yang ada. Oleh karena itu, saya bermaksud menyampaikan keluhan secara resmi melalui formulir ini dengan detail informasi sebagai berikut:

Detail Persoalan:

Solusi yang saya tawarkan untuk menyelesaikan masalah tersebut:

Ditandatangani oleh:

(Nama Pelapor)

BERITA ACARA PENANGANAN KELUHAN MASALAH AKADEMIK

Fakultas/Prodi :
 Pelapor :
 Semester :
 Alamat Surel :
 Nama lengkap Terlapor :
 Tanggal Laporan :

Kategorisasi permasalahan: (Centang yang sesuai dengan kategori dibawah)					
Akademis	Kemahasiswaan	Nilai	Bimbingan	Personal dosen	Lain-lain
Tanggal Keputusan		:			
Detail Penanganan Yang Diberikan:					
Alasan Ketidak puas terhadap keputusan penanganan masalah:					
Dilakukan banding ke tingkat: Fakultas/Universitas*)					
Ditandatangani oleh:			Mengetahui,		
(Nama Pelapor)			(Nama Ketua Program Studi)		

*) Coret yang tidak sesuai