



| | | |
|---|--|--|
|  | 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 BADAN PENJAMINAN MUTU | Kode/No. : BPM/Form/STD/PEND/01.07.01 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) |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

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