



# BUKU FORMULIR SPMI 2021

"quality is  
everyone's  
responsibility"

- DEMING, W. EDWARDS -

UNIT  
PENJAMINAN  
MUTU

FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA  
SURABAYA  
2021



# **DOKUMEN/BUKU FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**



**UNIT PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA  
2021**

**DOKUMEN FORMULIR**  
**STANDAR PENDIDIKAN, STANDAR PENELITIAN,**  
**STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT,**  
**STANDAR KELEMBAGAAN, STANDAR KAMPUS**  
**MERDEKA, DAN STANDAR MERDEKA BELAJAR**  
**FAKULTAS TEKNIK**  
**UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA**

1. Formulir Standar Pendidikan

No.	Kode No.	Nama Formulir
1.	FTK.FORM.PEND.01.01	Formulir Kompetensi Lulusan
2.	FTK.FORM.PEND.01.02	Formulir Isi Pembelajaran
3.	FTK.FORM.PEND.01.03	Formulir Proses Pembelajaran
4.	FTK.FORM.PEND.01.04	Formulir Penilaian Pembelajaran
5.	FTK.FORM.PEND.01.05	Formulir Dosen dan Tenaga Kependidikan
6.	FTK.FORM.PEND.01.06	Formulir Sarana Prasarana Pembelajaran
7.	FTK.FORM.PEND.01.07	Formulir Pengelolaan Pembelajaran
8.	FTK.FORM.PEND.01.08	Formulir Pembiayaan Pembelajaran
9.	FTK.FORM.PEND.01.09	Formulir Perkuliahan

2. Formulir Standar Penelitian

No.	Kode No.	Nama Formulir
1.	FTK.FORM.PENEL.02.01	Formulir Hasil Penelitian
2.	FTK.FORM.PENEL.02.02	Formulir Isi Penelitian
3.	FTK.FORM.PENEL.02.03	Formulir Proses Penelitian
4.	FTK.FORM.PENEL.02.04	Formulir Penilaian Penelitian
5.	FTK.FORM.PENEL.02.05	Formulir Peneliti
6.	FTK.FORM.PENEL.02.06	Formulir Sarana Prasarana Penelitian
7.	FTK.FORM.PENEL.02.07	Formulir Pengelolaan Penelitian
8.	FTK.FORM.PENEL.02.08	Formulir Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

### 3. Formulir Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

No.	Kode No.	Nama Formulir
1.	FTK.FORM.PKM.03.01	Formulir Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
2.	FTK.FORM.PKM.03.02	Formulir Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
3.	FTK.FORM.PKM.03.03	Formulir Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
4.	FTK.FORM.PKM.03.04	Formulir Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
5.	FTK.FORM.PKM.03.05	Formulir Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
6.	FTK.FORM.PKM.03.06	Formulir Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
7.	FTK.FORM.PKM.03.07	Formulir Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
8.	FTK.FORM.PKM.03.08	Formulir Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

### 4. Formulir Standar Kelembagaan

No.	Kode No.	Nama Formulir
1.	FTK.FORM.LEMB.04.01	Formulir Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta Pencapaian
2.	FTK.FORM.LEMB.04.02	Formulir Sistem Tata Pamong
3.	FTK.FORM.LEMB.04.03	Formulir Kepemimpinan Kelembagaan
4.	FTK.FORM.LEMB.04.04	Formulir Pengelolaan Kelembagaan
5.	FTK.FORM.LEMB.04.05	Formulir Administrasi Kelembagaan
6.	FTK.FORM.LEMB.04.06	Formulir Sistem Penjaminan Mutu
7.	FTK.FORM.LEMB.04.07	Formulir Kemahasiswaan dan Lulusan
8.	FTK.FORM.LEMB.04.08	Formulir Sistem Informasi
9.	FTK.FORM.LEMB.04.09	Formulir Kerjasama

#### 5. Formulir Standar Kampus Merdeka

No.	Kode No.	Nama Formulir
1.	FTK.FORM.KMD.05.01	Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal
2.	FTK.FORM.KMD.05.02	Formulir Komitmen Terhadap Mutu Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi

#### 6. Formulir Standar Merdeka Belajar

No.	Kode No.	Nama Formulir
1.	FTK.FORM.MBJ.06.01	Formulir Luaran Merdeka Belajar
2.	FTK.FORM.MBJ.06.02	Formulir Isi Merdeka Belajar
3.	FTK.FORM.MBJ.06.03	Formulir Proses Merdeka Belajar
4.	FTK.FORM.MBJ.06.04	Formulir Penilaian Merdeka Belajar
5.	FTK.FORM.MBJ.06.05	Formulir Dosen Merdeka Belajar
6.	FTK.FORM.MBJ.06.06	Formulir Sarana Prasarana Merdeka Belajar
7.	FTK.FORM.MBJ.06.07	Formulir Pengelolaan Merdeka Belajar
8.	FTK.FORM.MBJ.06.08	Formulir Pembiayaan Merdeka Belajar
9.	FTK.FORM.MBJ.06.09	Formulir Kerjasama Merdeka Belajar

**FORMULIR  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**



**STANDAR PENDIDIKAN**

**UNIT PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA  
2021**

**Tabel I.8**  
**FORMULIR CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN**  
**FAKULTAS TEKNIK**

No.	Program Studi	Capaian Pembelajaran Lulusan			
		Sikap	Pengetahuan	Keterampilan Umum	Keterampilan Khusus
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>

Catatan:

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Nama Program Studi
- (3) : Uraikan capaian pembelajaran lulusan bidang sikap
- (4) : Uraikan capaian pembelajaran lulusan bidang pengetahuan
- (5) : Uraikan capaian pembelajaran lulusan bidang keterampilan umum
- (6) : Uraikan capaian pembelajaran lulusan bidang keterampilan khusus

Tabel I.1,2,3,4

**FORMULIR REKAPITULASI INDEKS PRESTASI KUMULATIF DAN KETEPATAN MASA STUDI  
FAKULTAS TEKNIK**

Tahun Akademik :

Program Studi	Jumlah Lulusan		Jumlah Lulusan Reguler dengan IPK :				Lamanya Studi			
	Reguler	Transfer	<2.75	2.75-3.00	3.01-3.50	>3.50	<3 th	3-5 th	6-7 th	>7 th
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Catatan:

- |  |   |
|--|---|
| (1) : Isikan nama Prodi                              | (9): Jumlah lulusan reguler dengan lama studi 3-5 th  |
| (2) : Jumlah lulusan mahasiswa reguler               | (10): Jumlah lulusan reguler dengan lama studi 6-7 th |
| (3) : Jumlah lulusan mahasiswa transfer              | (11): Jumlah lulusan reguler dengan lama studi >7 th  |
| (4) : Jumlah lulusan reguler dengan IPK <2.75        |   |
| (5) : Jumlah lulusan reguler dengan IPK 2.75-3.00    |   |
| (6) : Jumlah lulusan reguler dengan IPK 3.01-3.50    |   |
| (7) : Jumlah lulusan reguler dengan IPK >3.50        |   |
| (8) : Jumlah lulusan reguler dengan lama studi <3 th |   |



**DATABASE KURIKULUM  
FAKULTAS TEKNIK**

**Program Studi** :  
**Semester** : Gasal/Genap  
**Tahun Akademik** : 20../20..

No	Kode MK	Mata Kuliah	Penanggungjawab MK	Keberadaan*)			
				Silabus	SAP	Kontrak Kuliah	Bahan Ajar

Bukti Fisik: Kurikulum KKNI, Silabus, SAP, Kontrak kuliah, Bahan ajar

Ketua Program Studi

.....

**EVALUASI KEGIATAN AKADEMIK  
FAKULTAS TEKNIK****Program Studi :**

No.	JENIS KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	WAKTU	FREKUENSI DALAM SATU TAHUN AKADEMIK	PESERTA	RENCANA TINDAK LANJUT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Seminar Akademik Dosen					
2	Seminar Akademik Mahasiswa					
3	Workshop kurikulum/RPS					
4	Monev kurikulum/RPS					
5	Pelaporan kinerja					
6	Rapat					
7	Lain-lain					

Bukti Fisik: Renstra dan program kerja Progd

Surabaya, \_\_\_\_\_, 20...  
Ketua Program Studi

.....

## FORMULIR EVALUASI KURIKULUM FAKULTAS TEKNIK


Program Studi :

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Deskripsi Mata Kuliah	Banyak materi yang direncanakan	Banyak materi yang dilaksanakan	Banyak Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang direncanakan	Banyak Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang dilaksanakan

Bukti Fisik: RPS, silabus, rencana tugas, daftar nilai, evaluasi dosen

Surabaya,                               , 20...  
Ketua Program Studi

.....

	<b>UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA</b>  <b>FAKULTAS TEKNIK</b>  <b>PROGRAM STUDI .....</b>				<b>Kode Dokumen</b>  <b>RPS.KODE PROGDI.(NO URUT MK)</b>	
	<b>RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER</b>					
<b>MATA KULIAH (MK)</b>	<b>KODE</b>	<b>Rumpun MK</b>	<b>BOBOT (sks)</b>		<b>SEMESTER</b>	<b>Tgl Penyusunan</b>
			<b>T=?</b>	<b>P=?</b>	1	
<b>OTORISASI</b>	<b>Pengembang RPS</b>		<b>Koordinator RMK</b>		<b>Ketua PRODI</b>	
<b>Capaian Pembelajaran (CP)</b>	<b>CPL-PRODI yang dibebankan pada MK</b>					
	CPL1	Tuliskan beberapa butir CPL Prodi yang dibebankan pada mata kuliah mencakup ranah Sikap (S), Ketrampilan Umum (KU), Ketrampilan Khusus(KK) dan Pengetahuan(P)				
	CPL2					
	dst					
	<b>Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)</b>					
	CPMK	CPMK merupakan turunan/uraian spesifik dari CPL-PRODI yg berkaitan dengan mata kuliah ini				
	<b>CPL ⇒ Sub-CPMK</b>					
	CPL-1	Sub-CPMK1.....  Sub-CPMK2..... dst				
CPL-3	.....					
.....	.....					
<b>Deskripsi Singkat MK</b>	Tuliskan relevansi & cakupan materi/bahan kajian sesuai dengan matakuliah ini dan sesuai dengan Sub-CPMK					
<b>Bahan Kajian / Materi Pembelajaran</b>	Tuliskan bahan kajian dan dijabarkan dalam materi pembelajaran dalam pokok-pokok bahasan yang akan dipelajari oleh mahasiswa sesuai dengan Sub-CPMK tersebut di atas.					
<b>Pustaka</b>	<b>Utama :</b>					
	Tuliskan pustaka utama yang digunakan, termasuk bahan ajar yang disusun oleh dosen pengampu MK ini.					

	<b>Pendukung :</b>						
	Tuliskan pustaka pendukung jika ada, sebagai pengayaan literasi						
<b>Dosen Pengampu</b>	Tuliskan nama dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah						
<b>Matakuliah syarat</b>	Tuliskan mata kuliah prasyarat, jika ada						
Mg Ke-	Sub-CPMK (Kemampuan akhir tiap tahapan belajar)	Penilaian		Bantuk Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa, [ Estimasi Waktu]		Materi Pembelajaran [ Pustaka ]	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Bentuk	Luring ( <i>offline</i> )	Daring ( <i>online</i> )		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
...							
8	Evaluasi Tengah Semester / Ujian Tengah Semester						
9							
...							
16	Evaluasi Akhir Semester / Ujian Akhir Semester						

**Catatan :**

1. **Capaian Pembelajaran Lulusan PRODI (CPL-PRODI)** adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang prodinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
2. **CPL yang dibebankan pada mata kuliah** adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-PRODI) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
3. **CP Mata kuliah (CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
4. **Sub-CP Mata kuliah (Sub-CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
5. **Indikator penilaian** kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
6. **Kreteria Penilaian** adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kreteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kreteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
7. **Bentuk penilaian:** tes dan non-tes.

8. **Bentuk pembelajaran:** Kuliah, Responsi, Tutorial, Seminar atau yang setara, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
9. **Metode Pembelajaran:** Small Group Discussion, Role-Play & Simulation, Discovery Learning, Self-Directed Learning, Cooperative Learning, Collaborative Learning, Contextual Learning, Project Based Learning, dan metode lainnya yg setara.
10. **Materi Pembelajaran** adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
11. **Bobot penilaian** adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.

TM=Tatap Muka, PT=Penugasan terstruktur, BM=Belajar mandiri.

	<b>UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA</b> <b>FAKULTAS TEKNIK</b> <b>PROGRAM STUDI ...</b>	
<b>SILABUS SINGKAT</b>		
<b>MATA KULIAH</b>	Nama	...
	Kode	...
	Kredit	....
	Semester	....
<b>DESKRIPSI MATA KULIAH</b>		
<b>CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH (CPMK)</b>		
1		
2		
3		
<b>SUB CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH (Sub-CPMK)</b>		
1		
2		
3		
4		
7		
8		
<b>MATERI PEMBELAJARAN</b>		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
<b>PUSTAKA</b>		
<b>PUSTAKA UTAMA</b>		
1.		
<b>PUSTAKA PENDUKUNG</b>		
<b>PRASYARAT (Jika ada)</b>		
.....		



**UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA**  
**FAKULTAS TEKNIK**  
**PROGRAM STUDI ...**

**RENCANA TUGAS MAHASISWA**

<b>MATA KULIAH</b>	.....		
<b>KODE</b>	.....	sks	...
<b>DOSEN</b>	.....		
<b>PENGAMPU</b>	.....		
<b>BENTUK TUGAS</b>	<b>WAKTU Pengerjaan Tugas</b>		
.....	.....		
<b>JUDUL TUGAS</b>			
.....			
<b>SUB CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH</b>			
.....			
<b>DISKRIPSI TUGAS</b>			
.....			
<b>METODE Pengerjaan Tugas</b>			
1.			
<b>BENTUK DAN FORMAT LUARAN</b>			
a. Obyek : .....			
b. Bentuk Luaran:			
1.			
<b>INDIKATOR, KRETERIA DAN BOBOT PENILAIAN</b>			
<b>JADWAL PELAKSANAAN</b>			
<b>LAIN-LAIN</b>			
<b>DAFTAR RUJUKAN</b>			





**UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA**  
**FAKULTAS TEKNIK**  
**PROGRAM STUDI ...**

**KONTRAK KULIAH**

<b>MATA KULIAH</b>	.....		
<b>KODE</b>	.....	sks	...
<b>DOSEN PENGAMPU</b>	.....		
<b>MATERI PEMBELAJARAN</b>			
.....			
<b>METODE/STRATEGI PEMBELAJARAN</b>			
.....			
<b>BENTUK PENILAIAN</b>			
.....			
<b>LAIN-LAIN</b>			
.....			
<b>DAFTAR RUJUKAN</b>			
.....			

Mahasiswa

Surabaya, .....20...  
Dosen Pengampu

.....

.....

## FORMULIR KESESUAIAN DENGAN FORMAT RPS FAKULTAS TEKNIK

Program Studi :

Semester : Gasal/Genap Tahun 20../20..

No	Mata Kuliah	Komponen kesesuaian dengan RPS									Ketidaksesuaian
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Keterangan:

1. Identitas RPS
2. Capaian Pembelajaran
3. Kemampuan Akhir
4. Bahan Kajian
5. Metode Pembelajaran
6. Alokasi Waktu
7. Pengalaman belajar
8. Kriteria penilaian
9. Daftar referensi

Bukti fisik: RPS/SAP

Surabaya,                     , 20...  
Ketua Program Studi

.....

## FORMULIR KEGIATAN TRIDHARMA MAHASISWA FAKULTAS TEKNIK

Program Studi :

Semester : Gasal/Genap Tahun 20../20..

No	KEGIATAN	Komponen				Keterangan
		1	2	3	4	
1	Pendidikan					
	a. Seminar akademik					
	b. Kuliah					
	c. Praktikum					
	d. Lainnya					
2	Penelitian					
	a. Bimbingan skripsi					
	b. Penelitian bersama dosen					
	c. Lainnya					
3	Pengabdian					
	a. Bakti sosial					
	b. KKN					
	c. PPL					
	d. Lainnya					

Keterangan komponen:

1. Sesuai dan dokumen lengkap
2. Sesuai namun dokumen kurang lengkap
3. Cukup namun dokumen lengkap
4. Cukup namun dokumen kurang lengkap

Surabaya, \_\_\_\_\_, 20...  
Ketua Program Studi

Bukti fisik: Jadwal kuliah; panduan skripsi; kartu bimbingan skripsi/penelitian/pengabdian; dokumentasi kegiatan akademik, penelitian, pengabdian.

.....

**FORMULIR BERITA ACARA RAPAT  
FAKULTAS TEKNIK**

Program Studi :  
Semester : Gasal/Genap Tahun 20../20..  
Hari /Tanggal :  
Agenda :

No	Nama Dosen	Tanda tangan	Keterangan
1			

Hasil rapat :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Surabaya, , 20...  
Ketua Program Studi

**FAKULTAS TEKNIK**  
**DATABASE DOSEN PROGRAM STUDI**

**Program Studi :**

No.	Nama Dosen Tetap	Status: Tetap Kontrak LB	NIDN/ NIDK/ NUP	Jabatan Akademik***	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Bukti Fisik: Copy ijazah, sertifikasi, Jabatan Fungsional

Surabaya, \_\_\_\_\_, 20...  
Ketua Program Studi

.....

### FORMULIR EVALUASI JUMLAH TATAP MUKA PERKULIAHAN

Program Studi :  
Semester : Gasal/Genap 20../20..

No.	Nama Dosen	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah Kelas	Jumlah Pertemuan yang Direncanakan	Jumlah Pertemuan yang Dilaksanakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Jumlah						

Bukti Fisik: Copy Presensi Mahasiswa  
Copy lembar monitoring tatap muka perkuliahan

Surabaya, , 20...  
Ketua Program Studi

.....







### FORMULIR REKAPITULASI ENTRY NILAI AKHIR

Program Studi :  
Semester : Gasal/Genap Tahun 20../20..

No.	Nama Dosen	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah kelas	tanggal Nilai masuk/entry	Ketentuan tanggal Nilai masuk/entry
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Jumlah						

Bukti Fisik: print out entry nilai

Surabaya, , 20...  
Ketua Program Studi

.....

### FORMULIR PENENTU NILAI AKHIR MATA KULIAH

Program Studi :  
Semester : Gasal/Genap Tahun 20../20..

No	Kode MK	Mata Kuliah	Komponen Penentu Nilai Akhir (%)			
			UTS	Tugas	Lainya	UAS

Bukti Fisik: Silabus & Kontrak kuliah

Surabaya, , 20...  
Ketua Program Studi

.....

## FORMULIR KESESUAIAN DENGAN FORMAT RPS

Program Studi :  
Semester : Gasal/Genap Tahun 20../20..

No	Mata Kuliah	Komponen Kesesuaian Dengan RPS									Ketidaksesuaian
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Keterangan:

1. Identitas RPS
2. Capaian Pembelajaran
3. Kemampuan Akhir
4. Bahan Kajian
5. Metode Pembelajaran
6. Alokasi Waktu
7. Pengalaman belajar
8. Kriteria penilaian
9. Daftar referensi

Bukti fisik: RPS/SAP

Surabaya,                      , 20...  
Ketua Program Studi

.....

## FORMULIR KEGIATAN TRIDHARMA MAHASISWA

Program Studi :  
Semester : Gasal/Genap Tahun 20../20..

No	KEGIATAN	Komponen				Keterangan
		1	2	3	4	
1	Pendidikan					
	a. Seminar akademik					
	b. Kuliah					
	c. Praktikum					
	d. Lainnya					
2	Penelitian					
	a. Bimbingan skripsi					
	b. Penelitian bersama dosen					
	c. Lainnya					
3	Pengabdian					
	a. Bakti sosial					
	b. KKN					
	c. PPL					
	d. Lainnya					

Keterangan komponen:

1. Sesuai dan dokumen lengkap
2. Sesuai namun dokumen kurang lengkap
3. Cukup namun dokumen lengkap
4. Cukup namun dokumen kurang lengkap

Surabaya, \_\_\_\_\_, 20...  
Ketua Program Studi

Bukti fisik: Jadwal kuliah; panduan skripsi; kartu bimbingan skripsi/penelitian/pengabdian; dokumentasi kegiatan akademik, penelitian, pengabdian.

.....

**FAKULTAS TEKNIK  
FORMULIR BERITA ACARA RAPAT**

Program Studi :  
Semester : Gasal/Genap Tahun 20../20..  
Hari /Tanggal :  
Agenda :

No	Nama Dosen	Tanda Tangan	Keterangan
1			

Hasil Rapat :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Surabaya, , 20...  
Ketua Program Studi

**FORMULIR REKAPITULASI ENTRY NILAI AKHIR**

Program Studi :

Semester : Gasal / Genap Tahun Akademik :

No.	Nama Dosen	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Kelas	Tanggal Entry	Batas Akhir Entry Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Jumlah						

Surabaya,                      , 20...  
Ketua Program Studi

.....

### FORMULIR PENENTU NILAI AKHIR MATA KULIAH

Fakultas : TEKNIK  
Program Studi :  
Semester : Gasal / Genap Tahun Akademik :

No	Kode MK	Mata Kuliah	Komponen Penentu Nilai Akhir (%)			
			UTS	UAS	Tugas	Lainnya
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Surabaya, , 20...  
Ketua Program Studi

.....

**FORMULIR KONTRAK KULIAH**

Fakultas : TEKNIK  
Program Studi :  
Semester / TA :

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Kesepakatan*)	
			Dosen	Mahasiswa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

\*) Beri tanda centang (V) apabila ada bukti kontrak kuliah sudah ditandatangani dosen dan/atau mahasiswa

Surabaya,  
Ketua Program Studi

.....



### FORMULIR CAPAIAN PEMBELAJARAN

Fakultas : TEKNIK  
Program Studi :  
Semester / TA :

No.	Kode MK	Mata Kuliah	Capaian Pembelajaran *)			
			Sikap	Pengetahuan	Keterampilan Umum	Keterampilan Khusus
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

\*) Beri tanda centang (V) pada setiap komponen capaian pembelajaran yang telah direncanakan pada setiap mata kuliah

Surabaya,  
Ketua Program Studi

.....

**DATABASE DOSEN TETAP**

**Fakultas** : **TEKNIK**  
**Program Studi** :

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN/ NIDK/ NIP	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT	Sertifikat Pendidik Profesional	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Bukti Fisik: Copy Jabatan Fungsional  
Copy Ijazah dan transkrip setiap jenjang  
Copy Sertifikat Serdos

Surabaya, , 20...  
Ketua Program Studi

.....

**DATABASE DOSEN TIDAK TETAP**

**Fakultas : TEKNIK**  
**Program Studi :**

No.	Nama Dosen Tidak Tetap	Status: Kontrak/LB	NIDN/ NIDK/ NIP	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT	Sertifikat Pendidik Profesional	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Bukti Fisik: Copy Jabatan Fungsional  
 Copy Ijazah dan Transkrip setiap jenjang  
 Copy Sertifikat Serdos

Surabaya, , 20...  
 Ketua Program Studi

.....

## EKUIVALEN WAKTU MENGAJAR PENUH DOSEN TETAP

Fakultas : TEKNIK

Program Studi :

No.	Nama Dosen (DT)	DTPS	Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP)						Jumlah (SKS)	Rata-rata per Semester (SKS)
			Pendidikan			Penelitian	PkM	Penunjang		
			PS Sendiri	PS Lain di dalam PT	PS Lain di luar PT					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Surabaya, , 20...  
Ketua Program Studi

.....

**FORMULIR RASIO DOSEN TEHADAP MAHASISWA****Fakultas** : TEKNIK**Program Studi** :**Tahun Akademik** :

No.	Semester	Jumlah Dosen	Jumlah Mahasiswa	Jumlah Mahasiswa TA *)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				

\*) Jumlah mahasiswa yang menempuh tugas akhir

Surabaya,  
Ketua Program Studi

.....

**FORMULIR DOSEN TETAP PEMBIMBING UTAMA TUGAS AKHIR**

**Fakultas** : **TEKNIK**  
**Program Studi** :  
**Semester** :  
**Tahun Akademik** :

No.	Nama DTSP	Nama Mahasiswa
(1)	(2)	(3)

Surabaya,  
Ketua Program Studi

.....

**DATABASE REKOGNISI DOSEN TETAP**

**Fakultas** : TEKNIK  
**Program Studi** :

No.	Nama Dosen	Bidang Keahlian	Rekognisi/Pengakuan	Tingkat			Tahun
				Wilayah	Nasional	Inter nasional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Surabaya,  
Ketua Program Studi

.....

**DATABASE TENAGA KEPENDIDIKAN  
FAKULTAS TEKNIK**

<b>No.</b>	<b>Nama Tenaga Kependidikan</b>	<b>NIK</b>	<b>Jabatan/Kualifikasi (Tenaga Administrasi/Pustakawan/Laboran/Teknisi/Operator Program/Programmer)</b>	<b>Gelar Akademik</b>	<b>Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT</b>	<b>Sertifikat Keahlian</b>	<b>Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>

Bukti Fisik: Copy Ijazah dan Transkrip setiap jenjang  
Copy Sertifikat Keahlian

Surabaya, , 20...  
Ketua Unit Kerja

.....



**FORMULIR INVENTARIS SARANA PEMBELAJARAN**

Fakultas : TEKNIK  
 Program studi :  
 Tahun Akademik :

No.	Jenis Barang	Merk/Model	Ukuran	Bahan	Tahun Pembelian	Kode Barang	Jumlah Barang	Keadaan Barang	Keterangan Mutasi barang
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Catatan:

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Isikan jenis barang
- (3) : Isikan merk barang
- (4) : Isikan ukuran dimensi barang
- (5) : Isikan bahan pembuatan barang
- (6) : Isikan tahun pembuatan /pembelian barang
- (7) : Isikan kode barang
- (8) : Isikan jumlah barang
- (9) : Isikan keadaan barang: Baik (B), Kurang Baik (KB), Rusak (R)
- (10) : Isikan tanggal mutasi barang dan lokasi mutasi

### FORMULIR INVENTARIS PRASARANA PEMBELAJARAN

Fakultas : TEKNIK  
 Program studi :  
 Tahun Akademik :

No.	Jenis Prasarana	Nama Ruangan	Luas Ruangan (m <sup>2</sup> )	Jumlah Unit	Penggunaan (SD/BS)	Daya Tampung (Jumlah mahasiswa/sesi)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Catatan:

- (1) : Nomor urut
- (2) : Isikan jenis prasarana: Ruang Kuliah, Laboratorium, Poliklinik, Ruang Kesenian, Ruang olah raga, Kantin, Ruang Rapat, Ruang Dosen, Ruang pimpinan
- (3) : Isikan Nama/ Kode Ruangan
- (4) : Isikan Luas Ruangan
- (5) : Isikan jumlah unit
- (6) : Isikan penggunaan ruangan: satu prodi sendiri (SD), atau bersama prodi lain (BS)
- (7) : Isikan daya tampung mahasiswa per sesi

**FORMULIR ISI SILABUS**

Fakultas : TEKNIK  
 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

**FORMULIR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**

Fakultas : TEKNIK  
 Program Studi :  
 Kode Mata Kuliah :  
 Nama Mata Kuliah :

Nama Dosen Pengampu :  
 Semester :  
 Blok/Modul :  
 Jumlah SKS :

NO	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah				Bahan Kajian	Indikator	Bentuk Pembelajaran				Metode Evaluasi				Buku Referensi & Ketersediaan	Rubrik Tugas Mata Kuliah	Distribusi Dokumen		
	S	P	KU	KK			K	S	TM	TS	U1	U2	T	A			M	D	TD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

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)

### FORMULIR KONTRAK PERKULIAHAN

Fakultas	: TEKNIK	Semester	:
Program Studi	:	Blok/Modul	:
Kode Mata Kuliah	:	Jumlah SKS	:
Nama Mata Kuliah	:	Jadwal Perkuliahan	:
Nama Dosen	:		
Pengampu			

1.	Manfaat Mata Kuliah: Uraian tentang manfaat yang didapat oleh mahasiswa dengan mengikuti mata kuliah ini.
2.	Deskripsi Mata Kuliah: Uraian tentang materi yang diberikan pada mata kuliah ini, metode pembelajaran yang digunakan, metode evaluasi yang dipakai untuk mengukur capaian pembelajaran mata kuliah.
3.	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah: Uraian tentang capaian pembelajaran ( <i>Learning Outcome</i> ) yang diharapkan setelah mahasiswa selesai mengikuti mata kuliah ini.
4.	Strategi Pembelajaran: Uraian tentang metode penyampaian topik yang terdapat pada mata kuliah ini sehingga dapat memenuhi capaian pembelajaran mata kuliah yang direncanakan.
5.	Materi Pokok: Uraian tentang topik-topik yang diberikan pada mata kuliah ini
6.	Buku Referensi: Uraian tentang buku yang menjadi referensi untuk penyampaian materi pada mata kuliah ini. Buku referensi wajib yang terupdate.
7.	Tugas Mahasiswa: Uraian tentang tugas terstruktur maupun tugas mandiri yang harus dikerjakan oleh mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran mata kuliah.
8.	Kriteria dan standar penilaian Uraian tentang komponen-komponen evaluasi pembelajaran beserta besaran persentasenya dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran mata kuliah.
9.	Tata tertib perkuliahan: Uraian tentang tata tertib yang harus dipatuhi baik oleh dosen maupun oleh mahasiswa selama proses pembelajaran dalam mata kuliah

	ini berlangsung.			
10.	Jadwal Perkuliahan: Uraian tentang materi perkuliahan, tanggal dan jam, tempat serta dosen pengajar			
11.	<p>Bagian lembar Pengesahan:</p> <p style="text-align: center;">Kontrak perkuliahan ini dapat dilaksanakan, sejak kesepakatan ini ditandatangani.</p> <p style="text-align: center;">Surabaya, .....20</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center; vertical-align: top;"> <p>Pihak I</p> <p>Dosen Pengampu,</p> <p>(Nama Terang.....)</p> <p>NIK:</p> </td> <td style="width: 33%; text-align: center; vertical-align: top;"> <p>Pihak II</p> <p>a.n. Mahasiswa</p> <p>(Nama Terang.....)</p> <p>NPM:</p> </td> <td style="width: 33%; text-align: center; vertical-align: top;"> <p>Mengetahui,</p> <p>Ketua Program Studi</p> <p>( _____ )</p> <p><b>NIK:</b></p> </td> </tr> </table>	<p>Pihak I</p> <p>Dosen Pengampu,</p> <p>(Nama Terang.....)</p> <p>NIK:</p>	<p>Pihak II</p> <p>a.n. Mahasiswa</p> <p>(Nama Terang.....)</p> <p>NPM:</p>	<p>Mengetahui,</p> <p>Ketua Program Studi</p> <p>( _____ )</p> <p><b>NIK:</b></p>
<p>Pihak I</p> <p>Dosen Pengampu,</p> <p>(Nama Terang.....)</p> <p>NIK:</p>	<p>Pihak II</p> <p>a.n. Mahasiswa</p> <p>(Nama Terang.....)</p> <p>NPM:</p>	<p>Mengetahui,</p> <p>Ketua Program Studi</p> <p>( _____ )</p> <p><b>NIK:</b></p>		

## ANGKET KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP PROSES AKADEMIK FAKULTAS TEKNIK

Semester : Gasal / Genap  
Tahun Akademik :

Identitas Responden			
1.	Program Studi	:	
2.	Jenis Kelamin	:	
3.	Angkatan	:	
Petunjuk Umum			
<p>a. Kajian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengukur tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan akademik di Fakultas TEKNIK 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 Fakultas TEKNIK 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>			



<b>1. Aspek tangibles (Sarana pendidikan - Alat Perkuliahan, Media Pengajaran dan Prasarana Pendidikan)</b>						
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					
<b>2. Aspek Reliability (kehandalan dosen, staf akademik)</b>						
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					

<b>3. Aspek Responsiveness (Sikap tanggap)</b>						
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					
<b>4. Aspek Assurance (perlakuan pada mahasiswa)</b>						
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					
<b>5. Aspek Empathy (Pemahaman terhadap kepentingan mahasiswa)</b>						
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.					
<b>6. Aspek Information System (Sistem informasi kemahasiswaan)</b>						
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 TEKNIK**

Program Studi :  
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

**FORMULIR PENGELOLAAN DANA  
FAKULTAS TEKNIK**

No.	PROGRAM STUDI	PERENCANAAN PENERIMAAN		ALOKASI DANA		PELAPORAN	AUDIT	MONEV	TRANSPARANSI PADA STAKEHOLDER
		Sumber	Jumlah	Guna	Jumlah				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

**CATATAN**

- (1) : Nomor urut
- (2) : Nama Program studi
- (3) : Isikan sumber penerimaan dana baik dari internal maupun eksternal
- (4) : Isikan besaran dana yang diterima
- (5) : Isikan alokasi dana berdasarkan penggunaan dana
- (6) : Isikan besaran dana yang digunakan
- (7) : Tuliskan tanggal penyusunan laporan dan nomor laporan keuangan
- (8) : Tuliskan tanggal audit dan nomor bukti audit keuangan
- (9) : Tuliskan tanggal penyusunan Rencana Tindak Lanjut dan nomor laporan
- (10) : Tuliskan cara penyampaian laporan keuangan pada stakeholder











**JUMLAH KEHADIRAN MENGAJAR DOSEN**  
**SEMESTER GASAL/GENAP TAHUN AKADEMIK 20...../20.....**

No.	Nama Dosen Tetap	Bidang Keahlian	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah Kelas	Jumlah Pertemuan yang Direncanakan	Jumlah Pertemuan yang Dilaksanakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Jumlah							





**REKAPITULASI BOBOT TUGAS MATA KULIAH  
 SEMESTER GASAL/GENAP TAHUN AKADEMIK 20 ..... / 20 .....**

Semester	Kode MK	Nama MK (Pilihan)	Bobot sks	Bobot Tugas*	Unit/ Jur/ Fak Pengelola
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Keterangan : Jumlah MK dengan Bobot Tugas : a. 10 % : ..... MK..... SKS b. 15 % : ..... MK .....SKS c. 20 % : ..... MK .....SKS d. 25 % : ..... MK ..... SKS					

**FORMULIR  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**



**STANDAR PENELITIAN**

**UNIT PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA  
2021**

Tuliskan jumlah publikasi ilmiah dosen di *jurnal internasional bereputasi atau terindeks scopus atau seminar internasional atau media massa internasional* dengan judul yang relevan dengan bidang program studi, yang dihasilkan oleh DTPS dalam 1 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel I.1.) berikut ini.

Tabel I.1) Publikasi Ilmiah DTPS

No.	Media Publikasi	Jumlah Judul	Jumlah
		Tahun .....	
1	2	3	4
1	Jurnal internasional bereputasi		N <sub>A4</sub> =
2	Seminar internasional		N <sub>B3</sub> =
3	Tulisan di media massa internasional		N <sub>C3</sub> =
<b>Jumlah</b>			

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....



Tuliskan jumlah publikasi ilmiah dosen di *jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional atau seminar nasional atau media massa nasional* dengan judul yang relevan dengan bidang program studi, yang dihasilkan oleh DTSP dalam 1 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel I.2) berikut ini.

Tabel I.2) Publikasi Ilmiah DTSP

No.	Media Publikasi	Jumlah Judul	Jumlah
		Tahun .....	
1	2	3	4
1	Jurnal nasional terakreditasi		N <sub>A2</sub> =
2	Jurnal internasional		N <sub>A3</sub> =
3	Seminar nasional		N <sub>B2</sub> =
4	Tulisan di media massa nasional		N <sub>C2</sub> =
<b>Jumlah</b>			

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan jumlah publikasi ilmiah dosen di *jurnal nasional tidak terakreditasi atau seminar wilayah/lokal/PT atau media massa* dengan judul yang relevan dengan bidang program studi, yang dihasilkan oleh DTPS dalam 1 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel I.3) berikut ini.

Tabel I.3) Publikasi Ilmiah DTPS

No.	Media Publikasi	Jumlah Judul	Jumlah
		Tahun .....	
1	2	3	4
1	Jurnal nasional tidak terakreditasi		$N_{A1} =$
2	Seminar wilayah/lokal/ perguruan tinggi		$N_{B1} =$
3	Tulisan di media massa wilayah		$N_{C1} =$
<b>Jumlah</b>			

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan judul artikel karya ilmiah DTPS yang disitasi dalam 1 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel I.4) berikut ini. Judul artikel yang disitasi harus relevan dengan bidang program studi.

Tabel I.4) Karya ilmiah DTPS yang disitasi dalam 1 tahun terakhir

No.	Nama Dosen	Judul Artikel yang Disitasi (Jurnal/Buku, Volume, Tahun, Nomor, Halaman)	Jumlah Sitasi
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
...			
Jumlah			

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan judul luaran penelitian yang dihasilkan DTSP dalam 1 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel I.5) berikut ini. Jenis dan judul luaran harus relevan dengan bidang program studi.

Tabel I.5) Luaran Penelitian Lainnya oleh DTSP

No	Judul Luaran Penelitian	Tahun	Keterangan
1	2	3	4
I	<b>HKI <sup>1)</sup>:</b> a) Paten, b) Paten Sederhana		
	1. ...		
	2. ...		
	3. ...		
<b>Jumlah</b>		$N_A =$	
II	<b>HKI <sup>1)</sup>:</b> a) Hak Cipta, b) Desain Produk Industri, c) Perlindungan Varietas Tanaman (Sertifikat Perlindungan Varietas Tanaman, Sertifikat Pelepasan Varietas, Sertifikat Pendaftaran Varietas), d) Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, e) dll.)		
	1. ...		
	2. ...		
	3. ...		
<b>Jumlah</b>		$N_B =$	
III	<b>Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial</b>		
	1. ...		
	2. ...		
	3. ...		
<b>Jumlah</b>		$N_C =$	
IV	<b>Buku ber-ISBN, Book Chapter</b>		
	1. ...		
	2. ...		
	3. ...		
<b>Jumlah</b>		$N_D =$	

Keterangan:

<sup>1)</sup> Luaran penelitian yang mendapat pengakuan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dibuktikan dengan surat penetapan oleh Kemenkumham atau kementerian lain yang berwenang.

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan jumlah publikasi ilmiah dosen DTSP dalam bentuk buku ajar dalam 1 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel I.6) berikut ini. Judul publikasi ilmiah buku ajar harus relevan dengan bidang program studi.

Tabel I.6) Publikasi Buku Ajar DTSP dalam 1 tahun terakhir

No.	Nama Dosen	Judul Buku Ajar	Jumlah Sitasi
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
...			
Jumlah			

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan jumlah publikasi ilmiah mahasiswa di *jurnal internasional bereputasi atau terindeks scopus atau seminar internasional atau media massa internasional*, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSP, dalam 1 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel I.7) berikut ini. Judul publikasi harus relevan dengan program studi.

Tabel I.7) Publikasi Ilmiah mahasiswa

No.	Media Publikasi	Jumlah Judul	Jumlah
		Tahun .....	
1	2	3	4
1	Jurnal internasional bereputasi		$N_{A4} =$
2	Seminar internasional		$N_{B3} =$
3	Tulisan di media massa internasional		$N_{C3} =$
<b>Jumlah</b>			

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan jumlah publikasi ilmiah mahasiswa di *jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional atau seminar nasional atau media massa nasional*, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSP, dalam 1 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel I.8) berikut ini. Judul publikasi harus relevan dengan bidang program studi.

Tabel I.8) Publikasi Ilmiah mahasiswa

No.	Media Publikasi	Jumlah Judul	Jumlah
		Tahun .....	
1	2	3	4
1	Jurnal nasional terakreditasi		$N_{A2} =$
2	Jurnal internasional		$N_{A3} =$
3	Seminar nasional		$N_{B2} =$
4	Tulisan di media massa nasional		$N_{C2} =$
<b>Jumlah</b>			

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan jumlah publikasi ilmiah mahasiswa di *jurnal nasional tidak terakreditasi atau seminar wilayah/lokal/PT atau media massa wilayah*, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSP, dalam 1 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel I.9) berikut ini. Judul publikasi harus relevan dengan bidang program studi.

Tabel I.9) Publikasi Ilmiah mahasiswa

No.	Media Publikasi	Jumlah Judul	Jumlah
		Tahun .....	
1	2	3	4
1	Jurnal nasional tidak terakreditasi		$N_{A1} =$
2	Seminar wilayah/lokal/ perguruan tinggi		$N_{B1} =$
3	Tulisan di media massa wilayah		$N_{C1} =$
<b>Jumlah</b>			

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....



Tuliskan judul artikel karya ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSP, yang disitasi dalam 1 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel I.10) berikut ini. Judul artikel yang disitasi harus relevan dengan bidang program studi.

Tabel I.10) Karya ilmiah mahasiswa yang disitasi

No.	Nama Mahasiswa	Judul Artikel yang Disitasi (Jurnal/Buku, Volume, Tahun, Nomor, Halaman)	Jumlah Sitasi
1	2	3	4
1			
2			
3			
...			
<b>Jumlah</b>			

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan luaran penelitian dan luaran PkM yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama DTPS, dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel I.11) berikut ini. Jenis dan judul luaran harus relevan dengan bidang program studi.

Tabel I.11) Luaran penelitian yang dihasilkan mahasiswa

No	Judul Luaran Penelitian	Tahun	Keterangan
1	2	3	4
<b>I</b>	<b>HKI <sup>1)</sup>:</b> c) Paten, d) Paten Sederhana		
	1. ...		
	2. ...		
	3. ...		
<b>Jumlah</b>		$N_A =$	
<b>II</b>	<b>HKI <sup>1)</sup>:</b> f) Hak Cipta, g) Desain Produk Industri, h) Perlindungan Varietas Tanaman (Sertifikat Perlindungan Varietas Tanaman, Sertifikat Pelepasan Varietas, Sertifikat Pendaftaran Varietas), i) Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, j) dll.)		
	1. ...		
	2. ...		
	<b>Jumlah</b>	$N_B =$	
<b>III</b>	<b>Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial</b>		
	1. ...		
	2. ...		
	<b>Jumlah</b>	$N_C =$	
<b>IV</b>	<b>Buku ber-ISBN, Book Chapter</b>		
	1. ...		
	2. ...		
	<b>Jumlah</b>	$N_D =$	

Keterangan:

<sup>1)</sup> Luaran penelitian/PkM yang mendapat pengakuan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) harus dibuktikan dengan surat penetapan oleh Kemenkumham atau kementerian lain yang berwenang.

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan data Fakultas sebagai penyelenggara pertemuan ilmiah baik lokal, nasional, dan internasional selama 1 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel I.12) berikut ini.

Tabel I.12) Fakultas sebagai penyelenggara pertemuan ilmiah

No.	Nama Fakultas/ Prodi	Nama Kegiatan/ Pertemuan Ilmiah	Waktu Pelaksanaan	Lokasi Pelaksanaan	Tingkat
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
...					
<b>Jumlah</b>					

Surabaya, .....  
 Dekan,

.....

Tuliskan data Fakultas atau Program Studi yang mempunyai penerbitan jurnal ilmiah internasional bereputasi, internasional, nasional terakreditasi, nasional, atau wilayah/lokal/PT selama 1 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel I.13) berikut ini.

Tabel I.13) Fakultas atau Program Studi yang mempunyai penerbitan jurnal ilmiah

No.	Nama Fakultas/ Prodi	Nama Jurnal Ilmiah	Status Jurnal Ilmiah	Kala Terbit	Jumlah
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
...					
<b>Jumlah</b>					

Surabaya, .....  
 Dekan,

.....

Tuliskan relevansi penelitian dosen dan mahasiswa mencakup unsur-unsur sebagai berikut: 1) memiliki peta jalan penelitian, 2) penelitian sesuai dengan agenda dan peta jalan penelitian, 3) melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dengan peta jalan penelitian, 4) menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan dan pengembangan keilmuan program studi, dalam 1 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel II.1) berikut ini.

Tabel II.1) Relevansi penelitian dosen dan mahasiswa

No.	Relevansi Penelitian Dosen dan Mahasiswa	Kesesuaian Unsur				Judul Penelitian
		1	2	3	4	
1	2	3				4
1	Penelitian Dosen					
2	Penelitian Mahasiswa					

Keterangan: beri tanda centang (✓) pada pilihan kolom kesesuaian unsur

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan ruang lingkup isi penelitian dasar dosen dan mahasiswa yang berorientasi pada: 1) wawasan lingkungan, 2) entrepreneurship, 3) saintek, 4) luaran berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, 5) luaran berupa model atau postulat baru, dalam 1 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel II.2) berikut ini.

Tabel II.2) Ruang lingkup isi penelitian dasar

No.	Ruang Lingkup Isi Penelitian Dasar Dosen dan Mahasiswa	Berorientasi pada					Judul Penelitian
		1	2	3	4	5	
1	2	3					4
1	Penelitian Dosen						
2	Penelitian Mahasiswa						

Keterangan: beri tanda centang (✓) pada pilihan kolom berorientasi pada

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan ruang lingkup isi penelitian terapan dosen dan mahasiswa yang berorientasi pada: 1) wawasan lingkungan, 2) enterpreneurship, 3) saintek, 4) luaran berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan industri 5) luaran berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, 6) luaran berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, 7) luaran berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan, dalam 1 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel II.3) berikut ini.

Tabel II.3) Ruang lingkup isi penelitian terapan

No.	Ruang Lingkup Isi Penelitian Terapan Dosen dan Mahasiswa	Berorientasi pada							Judul Penelitian
		1	2	3	4	5	6	7	
1	2	3							4
1	Penelitian Dosen								
2	Penelitian Mahasiswa								

Keterangan: beri tanda centang (✓) pada pilihan kolom berorientasi pada

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan isi materi penelitian dasar dan terapan dosen dan mahasiswa harus memuat prinsip-prinsip: 1) kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan mendatang dan *ditindak lanjuti*, 2) kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan mendatang dan *tidak ditindak lanjuti*, dalam 1 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel II.4) berikut ini.

Tabel II.4) Isi materi penelitian dasar dan terapan

No.	Isi Materi Penelitian Dasar dan Terapan	Berprinsip pada		Judul Penelitian
		1	2	
1	2	3		4
1	Penelitian Dosen			
2	Penelitian Mahasiswa			

Keterangan: beri tanda centang (✓) pada pilihan kolom berorientasi pada

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....



Tuliskan isi materi penelitian dasar dan terapan dosen dan mahasiswa harus memenuhi kedalaman dan keluasan materi penelitian sesuai capaian pembelajaran, sebagai berikut: 1) memiliki bukti penelitian dasar dan terapan yang telah *memenuhi SN Dikti Penelitian* pada proses pembelajaran terkait penelitian, 2) memiliki bukti penelitian dasar dan terapan yang *tidak memenuhi SN Dikti Penelitian* pada proses pembelajaran terkait penelitian, dalam 1 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel II.5) berikut ini.

Tabel II.5) Isi materi penelitian dasar dan terapan

No.	Isi Materi Penelitian Dasar dan Terapan	Ketersediaan		Judul Penelitian
		1	2	
1	2	3		4
1	Penelitian Dosen			
2	Penelitian Mahasiswa			

Keterangan: beri tanda centang (✓) pada pilihan kolom ketersediaan

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan ruang lingkup dari proses penelitian dosen mencakup unsur-unsur sebagai berikut: 1) perencanaan, 2) pelaksanaan, 3) pelaporan, dalam 1 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel III.1) berikut ini.

Tabel III.1) Ruang lingkup proses penelitian dosen

No.	Ruang Lingkup Proses Penelitian	Ketersediaan Unsur		Keterangan
		Ada	Tidak Ada	
1	2	3		4
1	Perencanaan			
2	Pelaksanaan			
3	Pelaporan			

Keterangan:

- Beri tanda centang (✓) pada pilihan kolom ketersediaan unsur
- Bukti bisa ditunjukkan dalam bentuk laporan akhir penelitian dosen

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan ruang lingkup kegiatan penelitian dosen yang memperhatikan pada: 1) standar mutu, 2) standar keselamatan kerja, 3) standar kesehatan, 4) standar kenyamanan, 5) standar keamanan bagi peneliti, masyarakat, dan lingkungan, dalam 1 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel III.2) berikut ini.

Tabel III.2) Ruang lingkup kegiatan penelitian

No.	Ruang Lingkup Kegiatan Penelitian Dosen	Ketersediaan		Keterangan
		Ada	Tidak Ada	
1	2	3		4
1	Memperhatikan standar mutu			
2	Memperhatikan standar keselamatan kerja bagi peneliti, masyarakat, dan lingkungan			
3	Memperhatikan standar kesehatan bagi peneliti, masyarakat, dan lingkungan			
4	Memperhatikan kenyamanan bagi peneliti, masyarakat, dan lingkungan			
5	Memperhatikan standar keamanan bagi peneliti, masyarakat, dan lingkungan			

Keterangan:

- Beri tanda centang (✓) pada pilihan kolom ketersediaan unsur
- Bukti bisa ditunjukkan dalam bentuk laporan akhir penelitian dosen

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan bukti bahwa proses penelitian dosen sesuai dengan buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian UWKS, dalam 1 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel III.3) berikut ini.

Tabel III.3) Bukti proses penelitian dosen

No.	Proses Penelitian	Kesesuaian dengan Buku Pedoman		Keterangan
		Sesuai	Tidak Sesuai	
1	2	3		4
1	Perencanaan			
2	Pelaksanaan			
3	Pelaporan			

Keterangan:

- Beri tanda centang (✓) pada pilihan kolom kesesuaian
- Bukti tersedianya Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian
- Bukti bisa ditunjukkan dalam bentuk laporan akhir penelitian dosen

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tunjukkan bukti bahwa proses proposal penelitian dosen telah melalui reviewer internal fakultas atau program studi sebelum diunggah ke aplikasi ENIMAS (Elektronik Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) UWKS, dalam 1 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel III.4) berikut ini.

Tabel III.4) Proses proposal penelitian dosen melalui reviewer internal

No.	Judul Penelitian	Proses Reviewer		Rekomendasi
		Waktu Reviewer	Nama Reviewer	
1	2	3		4
1				
2				
3				
4				

Keterangan:

- sertakan bukti form atau catatan rekomendasi dari reviewer internal bisa dari Tim Dosen Prodi atau dari Tim Fakultas

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan bukti bahwa Fakultas atau Program Studi memiliki Pedoman Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Kualitas secara Berkelanjutan Terintegrasi Kegiatan Penelitian ke dalam Pembelajaran pada Proses Penelitian Dosen dengan mengikuti format Tabel III.5) berikut ini.

Tabel III.5) Ketersediaan Pedoman

No.	Proses Penelitian Dosen	Ketersediaan		Ketreangan
		Ada	Tidak Ada	
1	2	1	2	4
1	Fakultas atau Program Studi memiliki Pedoman Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Kualitas secara Berkelanjutan Terintegrasi Kegiatan Penelitian ke dalam Pembelajaran.			
2	Fakultas atau Program Studi memiliki Pedoman Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Kualitas secara Terintegrasi Kegiatan Penelitian ke dalam Pembelajaran.			
3	Fakultas atau Program Studi memiliki Pedoman Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian secara Berkelanjutan Terintegrasi Kegiatan Penelitian ke dalam Pembelajaran.			
4	Fakultas atau Program Studi memiliki Pedoman yang Belum Lengkap tentang Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian secara Berkelanjutan Terintegrasi Kegiatan Penelitian ke dalam Pembelajaran.			

Keterangan:

- Beri tanda centang (*J*) pada pilihan kolom ketersediaan sesuai dengan pedoman yang dimiliki
- Bukti tersedianya Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian

Tuliskan bukti monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dosen terhadap pembelajaran dalam 1 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel III.6) berikut ini.

Tabel III.6 Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penelitian

No.	Judul Penelitian <sup>1)</sup>	Nama Dosen Peneliti	Waktu Pelaksanaan	Bentuk Integrasi <sup>2)</sup>
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Keterangan:

<sup>1)</sup> Judul penelitian tercatat di unit/lembaga yang mengelola kegiatan penelitian/PkM di LPPM UWKS

<sup>2)</sup> Bentuk integrasi dapat berupa tambahan materi perkuliahan, studi kasus, Bab/ Subbab dalam buku ajar, atau bentuk lain yang relevan.

Tuliskan bukti yang sah tentang penilaian penelitian dosen telah mencakup unsur-unsur sebagai berikut: 1) edukatif, 2) obyektif, 3) akuntabel, 4) transparan, dalam 1 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel IV.1) berikut ini.

Tabel IV.1) Cakupan unsur penilaian penelitian dosen

No.	Komponen	Penelitian	Pelaksanaan Penilaian		Rekomendasi
		Tahun	Waktu	Jumlah Penelitian	
1	2	3	4	5	6
1	Unsur-unsur penilaian penelitian: 1) edukatif, 2) obyektif, 3) akuntabel, 4) transparan tidak direview secara berkala				
2	Unsur-unsur penilaian penelitian: 1) edukatif, 2) obyektif, 3) akuntabel, 4) transparan direview secara berkala				
3	Unsur-unsur penilaian penelitian: 1) edukatif, 2) obyektif, 3) akuntabel, 4) transparan direview secara berkala dan ditindak lanjuti				

Keterangan: diisi sesuai dengan bukti pelaksanaan penilaian laporan penelitian dosen oleh Tim Reviewer Program Studi atau Fakultas

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....



**PROGRAM STUDI .....**

Tuliskan judul penelitian dosen yang terintegrasi ke dalam pembelajaran/ pengembangan mata kuliah dalam 1 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel IV.2) berikut ini.

Tabel IV.2) Integrasi Kegiatan Penelitian dalam Pembelajaran

No.	Judul Penelitian <sup>1)</sup>	Nama Dosen	Mata Kuliah	Bentuk Integrasi <sup>2)</sup>
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Keterangan:

<sup>1)</sup> Judul penelitian tercatat di unit/lembaga yang mengelola kegiatan penelitian/PkM di LPPM UWKS

<sup>2)</sup> Bentuk integrasi dapat berupa tambahan materi perkuliahan, studi kasus, Bab/ Subbab dalam buku ajar, atau bentuk lain yang relevan.

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan data penelitian dosen tetap program studi yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa Program Studi pada 1 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel IV.3) berikut ini.

Tabel IV.3) Penelitian DTPS yang melibatkan mahasiswa

No.	Nama Dosen	Tema Penelitian sesuai Roadmap	Nama Mahasiswa	Judul Kegiatan <sup>1)</sup>	Tahun
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
<b>Jumlah</b>					

Keterangan:

<sup>1)</sup> Judul kegiatan yang melibatkan mahasiswa dalam penelitian dosen dapat berupa Tugas Akhir, Perancangan, Pengembangan Produk/Jasa, atau kegiatan lain yang relevan.

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan kelengkapan dan kesesuaian usulan penelitian dosen dengan Pedoman Pelaksanaan Penelitian UWKS dalam 1 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel V.1) berikut ini.

Tabel V.1) Kesesuaian usulan penelitian dosen dengan Pedoman Penelitian UWKS

No.	Judul Penelitian	Komponen	Kesesuaian dengan Pedoman Penelitian		Keterangan
			Sesuai	Tidak Sesuai	
1	2		3		4
1		Kualifikasi Dosen Minimal S2			
		Pendahuluan/Latar Belakang			
		Tinjauan Pustaka			
		Metode Penelitian			
		Biaya dan Jadwal Penelitian			
		Daftar Pustaka			
		Lampiran			
2		Kualifikasi Dosen Minimal S2			
		Pendahuluan/Latar Belakang			
		Tinjauan Pustaka			
		Metode Penelitian			
		Biaya dan Jadwal Penelitian			
		Daftar Pustaka			
		Lampiran			

Keterangan: beri tanda centang (✓) pada pilihan kolom kesesuaian

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan kapabilitas dosen (DTPS) sebagai peneliti yang diterima dalam 1 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel V.2,3,4,6,7) berikut ini.

Tabel V.2,3,4,6,7) Kapabilitas Dosen (DTPS) sebagai Peneliti

No.	Nama Dosen/ Kualifikasi Dosen/ Jabatan Akademik	Bidang Keahlian	Status Peneliti (Ketua/ Anggota) <sup>1)</sup>	Asal Dana Penelitian <sup>2)</sup>			Tahun
				PT/ Mandiri	Dalam Negeri	Luar Negeri	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
...							
<b>Jumlah Dana Penelitian</b>							
<b>Jumlah Dosen yang bergelar S2</b>							
<b>Jumlah Dosen yang bergelar S3</b>							
<b>Jumlah Dosen berpangkat Guru Besar</b>							
<b>Jumlah Dosen berpangkat Lektor Kepala</b>							
<b>Jumlah Dosen berpangkat Lektor</b>							
<b>Jumlah Dosen berpangkat Asisten Ahli</b>							

Keterangan:

- 1) Status Peneliti sebagai Ketua hibah penelitian atau Anggota hibah penelitian.
- 2) Diisi dengan angka jumlah perolehan asal dana penelitian pada kolom yang sesuai.

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan rekam jejak dosen (DTPS) sebagai peneliti yang memperoleh Hak Kekayaan Intelektual dalam 1 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel V.5.) berikut ini.

Tabel V.5.) Rekam Jejak Dosen (DTPS) sebagai peneliti yang memperoleh HKI

No.	Nama Dosen	Tahun	Judul Karya Ilmiah <sup>1)</sup>	Jenis HKI <sup>2)</sup>			
				Paten, dsb	Hak Cipta, dsb.	Produk, dsb	Buku Ber-ISBN, dsb
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
...							
<b>Jumlah</b>							

Keterangan:

- 1) Status Peneliti sebagai Ketua hibah penelitian atau Anggota hibah penelitian.
- 2) Diisi dengan angka jumlah HKI yang diperoleh pada kolom yang sesuai.

<b>I</b>	<b>HKI<sup>1)</sup>:</b> a) Paten, b) Paten Sederhana
<b>II</b>	<b>HKI<sup>1)</sup>:</b> a) Hak Cipta, b) Desain Produk Industri, c) Perlindungan Varietas Tanaman (Sertifikat Perlindungan Varietas Tanaman, Sertifikat Pelepasan Varietas, Sertifikat Pendaftaran Varietas), d) Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, e) dll.)
<b>III</b>	<b>Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial</b>
<b>IV</b>	<b>Buku ber-ISBN, <i>Book Chapter</i></b>

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan bukti kecukupan sarana dan prasarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi yang mencakup unsur-unsur: fasilitas dan peralatan untuk pembelajaran, penelitian, PKM, dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus dalam 1 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel VI.1) berikut ini.

Tabel VI.1) Kecukupan sarana dan prasarana penelitian

No.	Komponen	Ketersediaan		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	2	3		4
1	Sarana dan prasarana penelitian relevan dengan bidang keilmuan dosen			
2	Sarana dan prasarana penelitian mutakhir untuk mendukung pembelajaran, penelitian, dan PkM			
3	Sarana dan prasarana untuk orang berkebutuhan khusus			

Keterangan: beri tanda centang (✓) pada pilihan kolom ketersediaan

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan bukti ketersediaan Sistem Informasi Teknologi (TIK) untuk pengelolaan dan penyebaran ilmu pengetahuan yang mendukung pembelajaran, penelitian, dan PkM dalam 1 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel VI.2) berikut ini.

Tabel VI.2) Ketersediaan TIK untuk mendukung penelitian

No.	Komponen TIK	Ketersediaan		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	2	3		4
1	Layanan e-learning			
2	Layanan e-library			
3	Layanan e-repository			
4	Layanan enimas (Elektronik Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat)			
5	Semua Layanan mudah diakses oleh sivitas akademika UWKS			
6	Semua jenis Layanan dievaluasi secara berkala			
7	Semua jenis Layanan dievaluasi secara berkala untuk penyempurnaan sistem informasi			

Keterangan: beri tanda centang (✓) pada pilihan kolom ketersediaan

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan bukti ketersediaan sarana prasarana penelitian untuk keberadaan kelompok riset dan laboraorium riset dalam 1 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel VI.3) berikut ini.

Tabel VI.3) Ketersediaan sarana prasarana untuk kelompok riset

No.	Komponen	Ketersediaan		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	2	3		4
1	Memiliki kelompok riset			
2	Memiliki kelompok laboratorium riset			
3	Kelompok riset aktif dalam jejaring nasional maupun internasional			
4	Menghasilkan produk riset yang bermanfaat untuk penyelesaian masalah di masyarakat			
5	Menghasilkan produk riset yang berdaya saing internasional			

Keterangan: beri tanda centang (✓) pada pilihan kolom ketersediaan

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....



Tuliskan bukti bahwa Fakultas atau Program Studi memiliki dokumen formal rencana strategis penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja dengan mengikuti format Tabel VII.1) berikut ini.

Tabel VII.1) Ketersediaan Rencana Strategis Penelitian

No.	Komponen	Ketersediaan		Ketreangan
		Ada	Tidak Ada	
1	2	1	2	4
1	Fakultas atau Program Studi memiliki Rencana Strategis Penelitian			
2	Renstra Fakultas atau Program Studi memuat landasan pengembangan penelitian			
3	Renstra Fakultas atau Program Studi memuat peta jalan penelitian			
4	Renstra Fakultas atau Program Studi memuat sumber daya penelitian			
5	Renstra Fakultas atau Program Studi memuat sasaran program strategis penelitian			
6	Renstra Fakultas atau Program Studi memuat indikator kinerja penelitian			

Keterangan:

- Beri tanda centang (✓) pada pilihan kolom ketersediaan sesuai dengan pedoman yang dimiliki
- Bukti tersedianya Buku Rencana Strategis Penelitian Fakultas atau Program Studi

Tuliskan bukti bahwa Fakultas atau Program Studi memiliki dokumen formal Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan mensosialisasikannya dengan mengikuti format Tabel VII.2) berikut ini.

Tabel VII.2 Ketersediaan Pedoman Pelaksanaan Penelitian

No.	Komponen	Ketersediaan		Ketreangan
		Ada	Tidak Ada	
1	2	1	2	4
1	Fakultas atau Program Studi memiliki Pedoman Pelaksanaan Penelitian			
2	Fakultas atau Program Studi mensosialisasikan Pedoman Pelaksanaan Penelitian			
3	Pedoman Pelaksanaan Penelitian mudah diakses oleh sivitas akademika			
4	Pedoman Pelaksanaan Penelitian sesuai dengan Renstra Penelitian			
5	Pedoman Pelaksanaan Penelitian mudah dipahami oleh sivitas akademika			
6	Renstra Fakultas atau Program Studi memuat indikator kinerja penelitian			

Keterangan:

- Beri tanda centang (✓) pada pilihan kolom ketersediaan sesuai dengan pedoman yang dimiliki
- Bukti tersedianya Buku Rencana Strategis Penelitian Fakultas atau Program Studi

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan bukti dokumen pelaporan oleh pengelola penelitian kepada pimpinan dekanat dan mitra/pemberi dana telah memenuhi aspek-aspek dengan mengikuti format Tabel VII.3) berikut ini.

Tabel VII.3) Ketersediaan Pedoman Pelaksanaan Penelitian

No.	Komponen	Ketersediaan		Ketreangan
		Ada	Tidak Ada	
1	2	1	2	4
1	Laporan penelitian bersifat komprehensif			
2	Laporan penelitian bersifat rinci			
3	Laporan penelitian bersifat relevan			
4	Laporan penelitian bersifat mutakhir			
5	Laporan penelitian disampaikan tepat waktu			

Keterangan:

- Beri tanda centang (✓) pada pilihan kolom ketersediaan sesuai dengan dokumen yang dimiliki
- Bukti tersedianya Buku Rencana Perencanaan Penelitian
- Laporan akhir penelitian dosen

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan jumlah judul penelitian <sup>1)</sup> yang dilaksanakan oleh DTSP berdasarkan sumber pembiayaan, yang relevan dengan bidang program studi pada 1 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel VIII.1,2,3) berikut ini.

Tabel VIII.1,2,3) Penelitian DTSP

No.	Sumber Pembiayaan	Jumlah Judul			Jumlah
		Tahun	Tahun	Tahun	
1	2	3	4	5	6
1	a) Perguruan Tinggi <sup>1)</sup> b) Mandiri <sup>2)</sup>				
2	Lembaga Dalam Negeri (di luar PT)				
3	Lembaga Luar Negeri				
<b>Jumlah</b>					

Keterangan:

- 1) Kegiatan penelitian tercatat di unit/lembaga yang mengelola kegiatan penelitian di tingkat Perguruan Tinggi/UPPS.
- 2) Penelitian dengan sumber pembiayaan dari DTSP.

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan jumlah perolehan anggaran penelitian <sup>1)</sup> yang dilaksanakan oleh DTSPS dan berdasarkan tercapainya kesesuaian antara rencana anggaran dan realisasi anggaran kegiatan tahunan secara efektif dan efisien dalam 1 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel VIII.4,5) berikut ini.

Tabel VIII.4,5) Jumlah Anggaran Penelitian DTSPS

No.	Sumber Pembiayaan	Jumlah Dana (Rp)			Ket.
		Tahun .....	Rencana Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	
1	2	3	4	5	6
1	a) Perguruan Tinggi <sup>1)</sup> b) Mandiri <sup>2)</sup>				
2	Lembaga Dalam Negeri (di luar PT)				
3	Lembaga Luar Negeri				
<b>Jumlah Dana Penelitian per tahun</b>					
<b>Rata-rata Dana Penelitian DTSPS</b>					

Keterangan:

- 1) Kegiatan penelitian tercatat di unit/lembaga yang mengelola kegiatan penelitian di tingkat Perguruan Tinggi/Upps.
- 2) Penelitian dengan sumber pembiayaan dari DTSPS.

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

**FORMULIR  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**



**STANDAR  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**UNIT PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA  
2021**

Tabel I.1

**FORMULIR REKAPITULASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Fakultas :  
Program Studi :

<b>NO</b>	<b>JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	<b>NAMA PELAKSANA</b>	<b>JUMLAH MAHASISWA YANG TERLIBAT</b>	<b>SUMBER DANA</b>	<b>KESESUAIAN DENGAN MATERI PERKULIAHAN</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

Tabel 1.2

**FORMULIR REKAPITULASI LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Fakultas :  
 Program Studi :

NO	JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	NAMA PELAKSANA	BENTUK LUARAN*			
			LAYANAN MASYARAKAT	TEKNOLOGI TEPAT GUNA	BAHAN PENGEMBANGAN IPTEK	BAHAN AJAR/ MODUL PELATIHAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Catatan:

\*Berikan tanda √ pada luaran abdimas yang dihasilkan

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....



Tabel I.3

## FORMULIR REKAPITULASI PUBLIKASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Fakultas :  
Program Studi :

NO	JUDUL PUBLIKASI ABDIMAS	NAMA PENULIS	JABATAN AKADEMIK DOSEN	MEDIA PUBLIKASI ABDIMAS *			
				JURNAL NASIONAL TIDAK TERAKRE DITASI	JURNAL NASIONAL TERAKRE DITASI	MEDIA CETAK	MEDIA ELEKTRO NIK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Catatan:

\*Berikan tanda  $\surd$  pada media publikasi abdimas

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

.....

Tabel II.1,2  
**FORMULIR REKAPITULASI ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN**

Fakultas : TEKNIK  
 Program Studi :

No.	JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	NAMA PELAKSANA	ORIENTASI ISI ABDIMAS*					
			Penerapan hasil penelitian	Pengembangan IPTEK bagi masyarakat	Teknologi tepat guna	Rekomendasi kebijakan/ rekayasa sosial	Kekayaan Intelektual	Biaya dari Sponsor Khusus
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Catatan:

\*Berikan tanda  $\checkmark$  pada orientasi isi abdimas

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan luaran PkM yang dihasilkan DTPS, baik secara mandiri atau bersama DTPS, dalam 1 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel II.3,4) berikut ini. Jenis dan judul luaran harus relevan dengan bidang program studi.

Tabel II.3,4) Luaran PkM yang dihasilkan DTPS

No	Judul Luaran Penelitian/PkM	Tahun	Keterangan
1	2	3	4
<b>I</b>	<b>HKI <sup>1)</sup>:</b> c) Paten, d) Paten Sederhana  1. ... 2. ... 3. ...		
<b>Jumlah</b>		N <sub>A</sub> =	
<b>II</b>	<b>HKI <sup>1)</sup>:</b> f) Hak Cipta, g) Desain Produk Industri, h) Perlindungan Varietas Tanaman (Sertifikat Perlindungan Varietas Tanaman, Sertifikat Pelepasan Varietas, Sertifikat Pendaftaran Varietas), i) Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, j) dll.)  1. ... 2. ... 3. ...		
<b>Jumlah</b>		N <sub>B</sub> =	
<b>III</b>	<b>Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk                      Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi),                      Karya Seni, Rekayasa Sosial</b>  1. ... 2. ... 3. ...		
<b>Jumlah</b>		N <sub>C</sub> =	

Keterangan:

<sup>1)</sup> Luaran PkM yang mendapat pengakuan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) harus dibuktikan dengan surat penetapan oleh Kemenkumham atau kementerian lain yang berwenang.

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

**Tabel III.1**  
**FORMULIR REKAPITULASI KEGIATAN ABDIMAS**

Fakultas : TEKNIK  
Program Studi :  
Tahun Akademik :

BULAN	JUMLAH PROPOSAL ABDIMAS YANG DISETUJUI	JUMLAH KEGIATAN ABDIMAS	JUMLAH MAHASISWA YANG TERLIBAT	JUMLAH KEGIATAN YANG DIBIYAI OLEH LPPM-UWKS	JUMLAH KEGIATAN YANG DIBIYAI OLEH PIHAK EKSTERNAL	JUMLAH DOSEN YANG MELAPORKAN HASIL ABDIMAS	JUMLAH DOSEN YANG MENDESIMINASI-KAN HASIL ABDIMAS
(1)		(2)	(4)	(5)	(6)	(9)	(10)

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

**Tabel III.2**  
**FORMULIR REKAPITULASI PENILAIAN LAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Fakultas : TEKNIK  
Program Studi :

<b>NO</b>	<b>JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	<b>NAMA PELAKSANA</b>	<b>KESESUAIAN DENGAN BUKU PANDUAN</b>	<b>LAPORAN HASIL ABDIMAS TEPAT WAKTU</b>	<b>LAPORAN HASIL ABDIMAS TIDAK TEPAT WAKTU</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

**Tabel IV.1**  
**FORMULIR NOTULENSI RAPAT**

Fakultas :  
Program Studi :  
Hari/Tanggal :  
Waktu :  
Tempat :

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

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

**Tabel IV.2**  
**FORMULIR REKAPITULASI PENILAIAN PROPOSAL**  
**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Fakultas :  
 Program Studi :

NO	JUDUL PROPOSAL	NAMA PELAKSANA	JABATAN AKADEMIK	KESESUAIAN DENGAN BUKU PANDUAN	KESESUAIAN DENGAN BIDANG ILMU YANG DILAKSANAKAN	PROPOSAL LOLOS / TIDAK LOLOS
(1)	(2)	(3)	(5)	(4)	(6)	(7)

Catatan:

Berikan tanda  $\checkmark$  bila proposal dinyatakan lolos

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

**Tabel IV.3**  
**FORMULIR REKAPITULASI PELAKSANAAN MONEV**  
**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Fakultas :  
 Program Studi :

NO	JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	NAMA KETUA PELAKSANA	JADWAL MONEV	LAPORAN KEMAJUAN 70% *	LAPORAN AKHIR *
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Catatan:

\* Berikan tanda  $\checkmark$  bila telah menyerahkan laporan

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....



Kapabilitas dosen sebagai pelaksana PKM pada 1 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel V.1) berikut ini.

Tabel V.1) Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) DTSP

No.	Sumber Pembiayaan	Persentase pengalaman dosen sebagai ketua/anggota dari jumlah dosen tetap FP - UWKS				
		≥ 50 %	35 - 49,9 %	20 – 34,9 %	5 – 19,9 %	< 5 %
1	2	3	4	5	6	7
1	Pengalaman dosen sebagai ketua / anggota hibah PkM dari dana eksternal					
<b>Jumlah</b>						

Keterangan:

Kegiatan PkM tercatat di unit/lembaga yang mengelola kegiatan PkM di tingkat Perguruan Tinggi/UPPS.

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan luaran PkM yang dihasilkan DTPS, baik secara mandiri atau bersama DTPS, dalam 1 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel V.2) berikut ini. Jenis dan judul luaran harus relevan dengan bidang program studi.

Tabel V.2) Luaran PkM yang dihasilkan DTPS

No		Judul Luaran Penelitian/PkM	Tahun	Keterangan
1		2	3	4
<b>I</b>		<b>HKI <sup>1)</sup>:</b> c) Paten, d) Paten Sederhana		
		1. ...		
		2. ...		
		3. ...		
	<b>Jumlah</b>		NA =	
<b>II</b>		<b>HKI <sup>1)</sup>:</b> f) Hak Cipta, g) Desain Produk Industri, h) Perlindungan Varietas Tanaman (Sertifikat Perlindungan Varietas Tanaman, Sertifikat Pelepasan Varietas, Sertifikat Pendaftaran Varietas), i) Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, j) dll.)		
		1. ...		
		2. ...		
		3. ...		
	<b>Jumlah</b>		N <sub>B</sub> =	
<b>III</b>		<b>Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial</b>		
		1. ...		
		2. ...		
		3. ...		
	<b>Jumlah</b>		N <sub>C</sub> =	

Keterangan:

<sup>1)</sup> Luaran PkM yang mendapat pengakuan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) harus dibuktikan dengan surat penetapan oleh Kemenkumham atau kementerian lain yang berwenang.

Tuliskan data Dosen Tetap Perguruan Tinggi yang ditugaskan sebagai pelaksana PkM di Program Studi (DTPS) pada saat TS dengan mengikuti format Tabel V.3) berikut ini.

Tabel V.3) Dosen Tetap Perguruan Tinggi yang ditugaskan sebagai pelaksana PkM di Program Studi yang diakreditasi

No.	Nama Dosen	NIDN/ NIDK	Pendidikan Pasca Sarjana 1)		Bidang Keahlian 2)	Kesesuaian dengan Kompetensi Inti PS 3)	Jabatan Akademik	Sertifikat Pendidik Profesional 4)	Sertifikat Kompetensi/ Profesi/ Industri 5)
			Magister/ Magister Terapan/ Spesialis	Doktor/ Doktor Terapan/ Spesialis					
1	2	3	4		5	6	7	8	9
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
...									
<input type="checkbox"/>	<b>N D T =</b>					<b>NDTPS =</b>			

Keterangan:

NDT = Jumlah Dosen Tetap Perguruan Tinggi yang ditugaskan sebagai pelaksana PkM di Program Studi yang diakreditasi. NDTPS = Jumlah Dosen Tetap Perguruan Tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi.

1) Diisi dengan nama program studi pada pendidikan pasca sarjana (Magister/Magister Terapan dan/atau Doktor/Doktor Terapan) yang pernah diikuti.

2) Diisi dengan bidang keahlian sesuai pendidikan pasca sarjana yang relevan dengan mata kuliah yang diampu.

3) Diisi dengan tanda centang V jika bidang keahlian sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi.

4) Diisi dengan nomor Sertifikat Pendidik Profesional.

5) Diisi dengan bidang sertifikasi dan lembaga penerbit sertifikat. Data ini diisi oleh pengusul dari program studi pada program Diploma Tiga dan program Sarjana Terapan.

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan data kecukupan penggunaan sarana dan prasarana bagi dosen dan mahasiswa yang dikelola oleh UPPS, di mana keberadaannya, kemutakhirannya, dan relevansinya mendukung kegiatan PkM dalam 1 tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel VI.1 berikut ini.

Tabel VI.1 Penggunaan Sarana dan Prasarana

No.	Jenis Sarana dan Prasarana	Kecukupan Sarana dan Prasarana		
		Kemutakhirannya	Relevansinya	Fasilitas Kebutuhan Khusus
1	2	3	4	5
1	Bahan dan Peralatan Habis Pakai			
2	Listrik, Gas, Air, Gedung, IT dan Telekomunikasi, Internet. dll.			
3	Laboratorium			

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

Memiliki kelompok pelaksana PkM yang fungsional ditunjukkan dengan :1) adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM, 2) dihasilkannya produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan 3) dihasilkannya produk PkM yang berdaya saing nasional;

Tabel VI.2. Kelompok Pelaksana PkM

No.	Pelaksana PkM	Kelompok Pelaksana PkM yang Fungsional		
		Bukti legal formal	Adanya produk	Produk berdaya saing nasional
1	2	3	4	5
1	Kelompok dosen sebagai Pelaksana			
2	Kelompok dosen dan tenaga non edukatif			
3	Kelompok PkM dengan melibatkan mahasiswa			

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

Universitas / Fakultas memiliki dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja dengan mengikuti format Tabel VII.1 berikut ini.

Tabel VII.1. Dokumen Formal Renstra PkM

No.	Dokumen Pelaporan PkM	Tersedia dokumen formal Renstra PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional	Tersedia dokumen formal Renstra PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing nasional	Tersedia Dokumen formal Renstra PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja	Tersedia dokumen formal renstra PkM yang kurang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja	tidak memiliki Dokumen formal Renstra PkM
1	2	3	4	5	6	7
1	dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja					

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Dokumen pelaporan PkM oleh pelaksana PkM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana, memenuhi aspek-aspek berikut:  
 1) komprehensif, 2) rinci, 3) relevan, 4) mutakhir, dan 5) disampaikan tepat waktu;

Tabel VII.2. Dokumen Pelaporan PkM

No.	Dokumen Pelaporan PkM	memenuhi 5 aspek, yang dibuat pengelola PkM dan dilaporkan pelaksana PkM kepada pimpinan perguruan tinggi dan/atau mitra/pemberi dana	memenuhi 3 dari 5 aspek, yang dibuat pengelola PkM dan dilaporkan pelaksana PkM kepada PT tinggi dan/atau mitra/pemberi dana terkait	memiliki dokumen laporan kegiatan PkM dan dilaporkan kepada pimpinan PT dan/atau mitra/ pemberi dana terkait	memiliki dokumen laporan kegiatan PkM dan dilaporkan pelaksana PkM kepada pimpinan PT atau mitra/pemberi dana terkait;	tidak memiliki dokumen laporan kegiatan PkM
1	2	3	4	5	6	7
1	Dokumen pelaporan PkM oleh pelaksana PkM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana, memenuhi aspek-aspek berikut: 1) komprehensif, 2) rinci, 3) relevan, 4) mutakhir, dan 5) disampaikan tepat waktu					

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tuliskan jumlah PKM dengan pendanaan dan pembiayaan PKM biaya dalam negeri di luar UWKS pada 1 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel VIII.1) berikut ini.

Tabel VIII.1) Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) DTPS

No.	Sumber Pembiayaan	Persentase Jumlah Judul dari jumlah dosen tetap FP - UWKS				
		≥ 25 %	20 - 24,9 %	15 – 19,9 %	10 – 14,9 %	< 10 %
1	2	3	4	5	6	7
1	PKM dengan pendanaan dan pembiayaan PKM biaya dalam negeri di luar UWKS					
<b>Jumlah</b>						

Keterangan:

Kegiatan PkM tercatat di unit/lembaga yang mengelola kegiatan PkM di tingkat Perguruan Tinggi/Upps.

PkM dengan sumber pembiayaan dari DTPS.

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....



Presentase jumlah PKM dengan pendanaan dan pembiayaan PkM biaya dari UWKS atau mandiri

Tabel VIII.2) Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) DTSP

No.	Sumber Pembiayaan	Persentase Jumlah PkM dari dosen tetap FP - UWKS				
		100 %	80 – 99,9 %	60 – 79,9 %	40 – 59,9 %	< 40 %
1	2	3	4	5	6	7
1	Perguruan Tinggi					
2	Mandiri					

Keterangan:

- 1) Kegiatan penelitian tercatat di unit/lembaga yang mengelola kegiatan penelitian di tingkat Perguruan Tinggi/UPPS.
- 2) Penelitian dengan sumber pembiayaan dari DTSP.

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

**FORMULIR  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**



**STANDAR KELEMBAGAAN**

**UNIT PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA  
2021**

**Tabel I.1**  
**EVALUASI RENCANA PENGEMBANGAN**

NO	KOMPONEN	KETERSEDIAAN DOKUMEN		BUKTI PELAKSANAAN
		YA	TIDAK	
1	Indikator kinerja dalam rencana pengembangan jangka pendek			
2	Indikator kinerja dalam rencana pengembangan jangka menengah			
3	Indikator kinerja dalam rencana pengembangan jangka panjang			
4	Target capaian yang berdaya saing regional			
5	Target capaian yang berdaya saing nasional			
6	Target capaian yang berdaya saing internasional			
7	Bukti pelaksanaan pengembangan jangka pendek			
8	Bukti pelaksanaan pengembangan jangka menengah			
9	Bukti pelaksanaan pengembangan jangka panjang			
10	Tonggak-tonggak capaian (milestones) tujuan			

Bukti Fisik: RIP, Renstra, Renop, Dokumen Visi Misi, Berita acara evaluasi  
 Surabaya, .....  
 Dekan,

.....

**Tabel I.2**  
**MONITORING VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN**

NO	KOMPONEN	SKALA				KETERSEDIAAN BUKTI FISIK
		1	2	3	4	
1	Mekanisme penyusunan Visi, misi, tujuan, dan sasaran.					
2.	Visi, misi, tujuan, dan sasaran diuraikan dengan jelas					
3	Visi, misi, tujuan, dan sasaran diuraikan dengan realistis					
4	Visi, misi, tujuan, dan sasaran saling memiliki keterkaitan					
5	Perumusan visi, misi, tujuan, dan sasaran melibatkan semua pemangku kepentingan (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, masyarakat)					
5	Sosialisasi visi dan misi fakultas hukum secara sistematis dan berkelanjutan					
6	Sosialisasi visi dan misi fakultas hukum pada pemangku kepentingan eksternal					
7	Sosialisasi visi dan misi fakultas hukum pada pemangku kepentingan internal					
8	Visi, misi, tujuan, dan sasaran serta dipahami oleh setiap tingkat unit kerja					
9	Visi, misi, tujuan, dan sasaran terintegrasi dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas					
10	Visi, misi, tujuan, dan sasaran dijabarkan dalam RIP, renstra, serta renop					

Keterangan Skala

- 1: Sangat / semua (no4)
- 2: jelas/realistis/terkait/4 komponen(no4)
- 3: Cukup / kurang/ 3 komponen(no4)
- 4: Tidak /unsur pimpinan(no4)

Surabaya, .....  
 Dekan,

.....

**Tabel I.3**  
**STRATEGI PENCAPAIAN VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN (VMTS)**

NO	KOMPONEN	KETERSEDIAAN (YA/TIDAK)	HASIL	RENCANA TINDAK LANJUT
1	Strategi efektif mencapai VMTS disusun berdasarkan analisis yang sistematis dengan menggunakan metoda yang relevan			
2	Perumusan strategi pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran melibatkan semua pemangku kepentingan (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, masyarakat)			
3	Pelaksanaan atas strategi dalam pencapaian VMTS			
4	Pengawasan atas strategi dalam pencapaian VMTS			
5	Tindak lanjut dari pengawasan atas strategi dalam pencapaian VMTS			

**Keterangan Skala**

- 1: Sangat / semua (no4)
- 2: jelas/realistis/terkait/4 komponen(no4)
- 3: Cukup / kurang/ 3 komponen(no4)
- 4: Tidak /unsur pimpinan(no4)

Surabaya, .....  
 Dekan,

.....

**Tabel II.1**  
**MONITORING DAN EVALUASI SISTEM TATA PAMONG FAKULTAS**

NO	KOMPONEN	Ketersediaan		Implementasi
		Lengkap	Belum lengkap	
1	STATUTA			
2	RIP (Rencana Induk Pengembangan)			
3	Renstra (Rencana Strategis)			
4	Renop (Rencana Operasional)			
5	Struktur organisasi dan tata kerja			
6	Pengisian personel sesuai kompetensi dan analisa jabatan			
7	Pedoman tata pamong bidang akademik dan turunannya			
8	Pedoman tata pamong bidang administrasi umum dan turunannya			
9	Pedoman tata pamong bidang kemahasiswaan dan humas dan turunannya			
10	Pedoman tata pamong bidang hubungan kerjasama dan kelembagaan dan turunannya			

Keterangan:

1. beri tanda centang pada pilihan kolom ketersediaan
2. isi kolom implementasi tiap komponen dengan konsisten/tidak beserta buktinya pada tiap unit kerja.

Bukti fisik : Dokumen tata pamong universitas dan turunannya, dokumen struktur organisasi, serta bukti implementasi

Surabaya, .....  
 Dekan,

.....

**Tabel II.2**  
**PERWUJUDAN GOOD GOVERNANCE DAN PEMENUHAN PILAR TATA PAMONG**

NO	KOMPONEN	PENINJAUAN	IMPLEMENTASI
1	Dokumen formal struktur organisasi UPPS		
2	Tata pamong UPPS dilaksanakan dengan memenuhi pilar “kredibel”		
3	Tata pamong UPPS dilaksanakan dengan memenuhi pilar “transparan”		
4	Tata pamong UPPS dilaksanakan dengan memenuhi pilar “akuntabel”		
5	Tata pamong UPPS dilaksanakan secara tanggung jawab		
6	Tata pamong UPPS dilaksanakan secara adil		

Keterangan:

1. Isi kolom peninjauan dengan berkala/tidak beserta uraian waktu, tempat dan pihak terkait
2. Isi kolom implementasi dengan uraian bagaimana implementasi UPPS dalam melaksanakan sistem tata pamong yang memenuhi pilar good governance.

Bukti Fisik: Dokumen kebijakan tata pamong, peraturan, manajemen resiko, peninjauan, dan tindak lanjut, laporan tahunan

Surabaya, .....  
 Dekan,

.....

**Tabel II.3**  
**EVALUASI KOMITMEN PIMPINAN UPPS**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>YA/TIDAK</b>	<b>BUKTI</b>
1	Pimpinan UPPS memiliki karakter kepemimpinan operasional yang baik		
2	Pimpinan UPPS memiliki karakter kepemimpinan organisasi yang baik		
3	Pimpinan UPPS memiliki karakter kepemimpinan publik yang baik		

Bukti berupa pengakuan bahwa pemimpin UPPS memiliki karakter kepemimpinan operasional, organisasi, dan publik

Surabaya, .....  
Dekan,

.....



**Tabel II.4**  
**EVALUASI KAPABILITAS PIMPINAN UPPS**

NO	KOMPONEN	YA/TIDAK	KETERANGAN
1	Pimpinan UPPS mampu 6 fungsi manajemen (perencanaan; pengorganisasian; penempatan personel; pelaksanaan; pengendalian; dan pengawasan) secara efektif dan efisien.		
2	Pimpinan UPPS mampu mengantisipasi dan menyelesaikan masalah pada situasi yang tidak terduga.		
3	Pimpinan UPPS mampu melakukan inovasi untuk menghasilkan nilai tambah		

Surabaya, .....  
Dekan,

.....

**Tabel II.5**  
**EVALUASI KERJASAMA PENDIDIKAN, PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA**  
**MASAYARAKAT**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>YA/TIDAK</b>	<b>BUKTI / KETERANGAN</b>
1	UPPS memiliki kerjasama pendidikan yang relevan dengan Program Studi		
2	UPPS memiliki kerjasama penelitian yang relevan dengan Program Studi.		
3	UPPS memiliki kerjasama pengabdian kepada masyarakat (PKM) yang relevan dengan Program Studi		
44.	Kerjasama yang dijalin memberikan manfaat bagi program studi dalam pemenuhan proses pembelajaran, penelitian dan PKM		
5.	Kerjasama yang dijalin memberikan peningkatan kinerja tridharma dan fasilitas pendukung program studi		
6.	Kerjasama yang dijalin memberikan kepuasan kepada mitra industri dan mitra kerjasama lainnya, serta menjamin keberlanjutan kerjasama dan hasilnya		

Bukti dapat berupa dokumen kerjasama, angket kepuasan dari partner kerjasama, implementasi kerjasama atas kegiatan pendidikan, penelitian, dan PKM.

Surabaya, .....  
 Dekan,

.....

**Tabel II.6,7**  
**EVALUASI STRUKTUR ORGANISASI, URAIAN TATA KERJA, DAN PERSONIL**

NO	KOMPONEN	YA/TIDAK	BUKTI / KETERANGAN
1	Keberadaan struktur organisasi		
2	Keberadaan uraian tata kerja.		
3	Pengisian personil disesuaikan dengan kompetensi yang dibutuhkan		

Bukti dapat berupa dokumen struktur organisasi, uraian tata kerja masing-masing organisasi, dan daftar personil organisasi.

Surabaya, .....  
Dekan,

.....

**Tabel II.8**  
**EVALUASI PEDOMAN PENGELOLAAN BIDANG AKADEMIK, ADMINISTRASI UMUM DAN KERJASAMA, DAN KEMAHASISWAAN**

NO	KOMPONEN	KETERSEDIAAN YA/TIDAK	BUKTI / KETERANGAN
1	Pedoman pengelolaan bidang akademik		
2	Pedoman pengelolaan bidang administrasi umum dan kerjasama.		
3	Pedoman pengelolaan bidang kemahasiswaan		

Bukti dapat berupa dokumen pedoman tata pamong turunan pada masing-masing bidang yaitu akademik, administrasi umum dan kerjasama, dan kemahasiswaan.

Surabaya, .....  
Dekan,

.....

**Tabel II.9**  
**EVALUASI EVALUASI TINGKAT KEBARUAN PEDOMAN TATA PAMONG**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>KETERSEDIAAN YA/TIDAK</b>	<b>BUKTI / KETERANGAN</b>
1	Renstra dilakukan dilakukan evaluasi dan atau perubahan menyesuaikan dengan peraturan perundang-undangan, kebutuhan stakeholder, dan kebijakan Universitas dan Yayasan		
2	Renop dilakukan evaluasi dan atau perubahan menyesuaikan dengan peraturan perundang-undangan, kebutuhan stakeholder, dan kebijakan Universitas dan Yayasan		
3	Pedoman pengelolaan bidang akademik dilakukan evaluasi dan atau perubahan menyesuaikan dengan peraturan perundang-undangan, kebutuhan stakeholder, dan kebijakan Universitas dan Yayasan		
4.	Pedoman pengelolaan bidang administrasi umum dan kerjasama dilakukan evaluasi dan atau perubahan menyesuaikan dengan peraturan perundang-undangan, kebutuhan stakeholder, dan kebijakan Universitas dan Yayasan		
5.	Pedoman pengelolaan bidang kemahasiswaan dilakukan evaluasi dan atau perubahan menyesuaikan dengan peraturan perundang-undangan, kebutuhan stakeholder, dan kebijakan Universitas dan Yayasan		

Surabaya, .....  
Dekan,

.....

**Tabel III.1,2,3**  
**FORMULIR MONITORING PENETAPAN PERSONIL**

NO	KOMPONEN	Ketersediaan		Implementasi	
		Lengkap	Belum lengkap	Jelas dan rinci	Kurang jelas dan rinci
1	Dokumen penetapan personel sesuai tugas dan tanggung jawab				
2	Dokumen penetapan personil dengan tugas sesuai visi, misi, tujuan, dan strategis UPPS				
3	Dokumen bukti kaji ulang dan perbaikan kepemimpinan serta struktur manajemen				
4.	Dokumen bukti komunikasi antara pimpinan dan stakeholder terkait dalam tercapainya visi, misi, tujuan, dan strategis UPPS				

Keterangan:

- 1. beri tanda centang pada pilihan kolom ketersediaan dan implementasi
- Bukti fisik : Dokumen per komponen

Surabaya, .....  
 Dekan,

.....

**Tabel IV.1**  
**KEBERFUNGSIAN SISTEM PENGELOLAAN FUNGSIONAL DAN OPERASIONAL**  
**FAKULTAS**

<b>No.</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Konsisten</b>	<b>Efektif</b>	<b>Efisien</b>	<b>Tidak Memiliki</b>
1.	Pelaksanaan peraturan sistem pengelolaan operasional dan fungsional UPPS yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: 1) perencanaan (planning), 2) pengorganisasian (organizing), 3) penempatan personil (staffing), 4) pengarahan (leading), dan 5) pengawasan (controlling)				

Surabaya, .....  
Dekan,

.....

**Tabel IV.2**  
**KETERSEDIAAN DOKUMEN FORMAL DAN PEDOMAN PENGELOLAAN FAKULTAS**

No.	Indikator	Tersedia dokumen	Tersedia dokumen dan sesuai 11 aspek	Tersedia dokumen dan mencakup 11 aspek	Tersedia dokumen dan tidak mencakup 11 aspek	Tidak tersedia dokumen
	Dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek sebagai berikut: 1) pendidikan, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) PkM, 6) SDM, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, dan 11) kerjasama					
	Implementasi kebijakan dan pedoman dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek sebagai berikut: 1) pendidikan, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) PkM, 6) SDM, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, dan 11) kerjasama					

Surabaya, .....  
 Dekan,

.....



**Tabel IV.3,4,5**  
**KETERSEDIAAN DOKUMEN FORMAL DAN PEDOMAN PENGELOLAAN FAKULTAS**

No.	Indikator	Tersedia dokumen dan sesuai 5 aspek dan ada benchmark dg prodi tingkat internasional	Tersedia dokumen dan sesuai 5 aspek dan ada benchmark dg prodi tingkat nasional	Tersedia dokumen dan sesuai 5 aspek	Tersedia dokumen dan tidak mencakup semua aspek	Tidak tersedia dokumen
1.	dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: 1) adanya keterlibatan pemangku kepentingan,2) mengacu kepada capaian renstra periode sebelumnya,3) mengacu kepada VMTS UPPS, 4) dilakukannya analisis kondisi internal dan eksternal, dan 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan					

Surabaya, .....  
 Dekan,

.....

**Tabel V.1,2,3,4,5**  
**KETERSEDIAAN PERATURAN SISTEM PENGELOLAAN ARSIP FAKULTAS**

No.	Indikator Kinerja	Skor				
		0	1	2	3	4
1.	Ketersediaan peraturan sistem pengelolaan arsip /Dokumen Universitas/ Fakultas/ Program Studi/ Unit Kerja					
2.	Aktivitas institusi dan unit kerja di lingkungan Universitas Wijaya Kusuma Surabaya memiliki berkas arsip (aktif dan inaktif) yang tertata rapi dan tercatat dalam daftar arsip.					
3.	Tersedianya sarana dan prasarana untuk melindungi ketersediaan, keutuhan, keautentikan, kerahasiaan, dan keteraksesan arsip secara utuh sesuai dengan masa retensi yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan					
4.	Ketersediaan Standar Operasional Prosedur (SOP) atau prosedur mutu (PM) tentang sistem pemeliharaan arsip (arsip aktif dan arsip inaktif) dan alih media arsip pada Universitas/ Fakultas/ Program Studi/ Unit Kerja					
5.	Ketersediaan laporan pertanggungjawaban pimpinan unit pengolah arsip kepada pencipta arsip di Universitas/ Fakultas/ Program Studi/ Unit Kerja					
Total Skor						

Surabaya, .....  
Dekan,

.....

**Tabel VI.1,2,3,4,5**  
**KETERSEDIAAN DOKUMEN SPMI FAKULTAS**

No.	Indikator Kinerja	Skor				
		0	1	2	3	4
1.	Ketersediaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan menerapkan Sistem manajemen Mutu PPEPP pada tingkat Fakultas.					
2.	Aktivitas institusi dan unit kerja di lingkungan Fakultas Hukum UWKS sesuai dengan Siklus Mutu pada pelaksanaan SPMI oleh UPM FH yang meliputi Penetapan (P), Pelaksanaan (P), Evaluasi (E), Pengendalian (P), Peningkatan (P) dalam satu siklus tahunan.					
3.	Tersedianya sarana dan prasarana untuk pelaksanaan Audit Mutu Internal pada Fakultas Hukum Universitas Wijaya Kusuma Surabaya minimal 1 kali per tahun					
4.	Ketersediaan Standar Operasional Prosedur (SOP) atau prosedur mutu (PM) tentang pelaksanaan Audit Mutu Internal pada Fakultas Hukum Universitas Wijaya Kusuma Surabaya.					
5.	Ketersediaan laporan Hasil Audit Mutu Internal Fakultas Hukum Universitas Wijaya Kusuma Surabaya					
Total Skor						

Surabaya, .....  
Dekan,

.....

Tuliskan jumlah mahasiswa Fakultas TEKNIK UWKS aktif selama satu tahun terakhir.

Tabel VII.1,2  
**JUMLAH MAHASISWA AKTIF FAKULTAS**

Tahun Akademik	Daya Tampung	Jumlah Calon Mahasiswa		Jumlah Mahasiswa Baru		Jumlah Mahasiswa Aktif	
		Pen-daftar	Lulus Seleksi	Reguler	Transfer	Reguler	Transfer
1	2	3	4	5	6	7	8
TS-4							
TS-3							
TS-2							
TS-1							
TS						N <sub>RTS</sub> =	N <sub>TTS</sub> =
<b>Jumlah</b>		<b>N<sub>A</sub> =</b>	<b>N<sub>B</sub> =</b>	<b>N<sub>C</sub> =</b>	<b>N<sub>D</sub> =</b>	<b>N<sub>M</sub> = N<sub>RTS</sub> + N<sub>TTS</sub></b>	

Keterangan:

TS = Tahun akademik penuh terakhir saat pengajuan usulan akreditasi.

Surabaya, .....  
 Dekan,

.....



Tuliskan bukti ketersediaan layanan kepada mahasiswa Fakultas TEKNIK UWKS aktif selama satu tahun terakhir.

Tabel VII.4,5  
KETERSEDIAAN LAYANAN KEMAHASISWAAN

No.	Indikator	Tersedia	Tidak Tersedia	Adanya kemudahan akses layanan
1	Layanan mahasiswa di bidang penalaran, minat, bakat			
2	Layanan mahasiswa di bidang kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan mahasiswa, dan layanan kesehatan)			
3	Penyuluhan karir dan kewirausahaan			

Surabaya, .....  
Dekan,

.....

Tuliskan bukti ketersediaan umpan balik kepuasan mahasiswa Fakultas TEKNIK UWKS aktif selama satu tahun terakhir.

Tabel VII.6  
**TINGKAT KEPUASAN PENGGUNA LULUSAN**

No.	Indikator	Jumlah Pengguna	Jumlah Puas	Jumlah Tidak Puas
1.	Tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap aspek etika lulusan			
2.	Tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap aspek keahlian dalam bidang ilmu lulusan			
3.	Tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap aspek kemampuan berbahasa inggris dari lulusan			
4.	Tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap aspek penggunaan teknologi informasi dari lulusan			
5.	Tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap aspek kemampuan berkomunikasi dari lulusan			
6.	Tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap aspek kerjasama tim dari lulusan			
7.	Tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap aspek pengembangan diri dari lulusan			

Surabaya, .....  
 Dekan,

.....

Tuliskan bukti ketersediaan layanan kepada mahasiswa Fakultas TEKNIK UWKS aktif selama satu tahun terakhir.

Tabel VII.7,7  
TINGKAT DAN UKURAN TEMPAT KERJA LULUSAN

No.	Indikator	Jumlah Lulusan
1.	Jumlah lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat nasional atau berwirausaha yang berizin	
2.	Jumlah lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat wilayah/lokal atau berwirausaha tidak berizin	

Surabaya, .....  
Dekan,

.....



Tuliskan ketersediaan sarana prasarana sistem informasi di Fakultas TEKNIK UWKS.

Tabel VIII.1,2

**KETERSEDIAAN SARANA PRASARANA DI FAKULTAS**

No.	Indikator	Tersedia	Tidak Tersedia
1.	Memiliki sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung pembelajaran		
2.	Memiliki sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung penelitian		
3.	Memiliki sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung pengabdian kepada masyarakat		
4.	Memiliki fasilitas bagi yang berkebutuhan khusus sesuai SN-DIKTI		
5.	Memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset)		
6.	Memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi		
7.	Memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang lengkap dan mutakhir		
8.	Memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan		
9.	Memiliki evaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi		
10.	Memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PPKM yang terbukti efektif menyediakan layanan e-learning, perpustakaan (e-journal, e-book, e-repository, dll.),		
11.	Memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PPKM yang terbukti mudah diakses oleh sivitas akademika		
12.	Memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PPKM yang dievaluasi secara berkala dan ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi		

Surabaya, .....  
 Dekan,

.....

Tuliskan bukti ketersediaan dokumen kebijakan kerjasama Fakultas TEKNIK UWKS aktif selama satu tahun terakhir.

Tabel IX.1,2  
**KETERSEDIAAN DOKUMEN KEBIJAKAN KERJASAMA FAKULTAS**

No.	Indikator	Tersedia	Tidak Tersedia	Keterangan
1.	Dokumen formal kebijakan dan prosedur, yang komprehensif, rinci, terkini, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan, tentang pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) termasuk bagaimana melakukan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama			
2.	Dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi			

Surabaya, .....  
Dekan,

.....

Tuliskan database kerjasama Fakultas TEKNIK UWKS aktif selama satu tahun terakhir.

Tabel IX.3,5  
**DATABASE KERJASAMA UPPS SELAMA 1 TAHUN TERAKHIR**

No.	Lembaga Mitra Kerjasama	Tingkat *)			Bentuk Kegiatan/ Manfaat	Bukti Kerjasama	Masa Berlaku (Tahun Berakhir, YYYY)
		Internasional	Nasional	Wilayah/ Lokal			
{1}	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>Kerjasama Pendidikan</b>							
1.							
2.							
...							
Σ							
<b>Kerjasama Penelitian</b>							
1.							
2.							
...							
Σ							
<b>Kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat</b>							
1.							
2.							
...							
Σ							

Catatan:

\*) Beri tanda ceklis ✓ pada kolom yang sesuai.

Surabaya, .....  
 Dekan,

.....

Tuliskan database bukti realisasi kerjasama Fakultas TEKNIK UWKS aktif selama satu tahun terakhir.

Tabel IX.4  
**DATABASE KERJASAMA DI UPPS**

No.	Lembaga Mitra	Tingkat <sup>1)</sup>			Judul Kegiatan Kerjasama <sup>2)</sup>	Manfaat Bagi PS	Waktu dan Durasi	Bukti Kerjasama <sup>3)</sup>
		Internasional	Nasional	Lokal/Wilayah				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.								
2.								
3.								
...								
Σ								

Keterangan:

- 1) Beri tanda centang √ pada kolom yang sesuai.
- 2) Diisi dengan judul kegiatan kerjasama yang sudah terimplementasikan.
- 3) Bukti kerjasama dapat berupa Surat Penugasan, Surat Perjanjian Kerjasama (SPK), bukti-bukti pelaksanaan (laporan, hasil kerjasama, luaran kerjasama), atau bukti lain yang relevan. Dokumen *Memorandum of Understanding (MoU)*, *Memorandum of Agreement (MoA)*, atau dokumen sejenis yang memayungi pelaksanaan kerjasama, tidak dapat dijadikan bukti realisasi kerjasama.

Surabaya, .....  
 Dekan,

.....

**FORMULIR  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**



**STANDAR KAMPUS MERDEKA**

**UNIT PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA  
2021**

Tabel I.1

**KOMITMEN DEKAN MEMATUHI KETENTUAN PERATURAN  
 PERUNDANG-UNDANGAN**

NO	KOMPONEN	Ketersediaan		Keterangan
		Ada	Tidak ada	
1	Unit kerja/panitia yang bertugas untuk menindaklanjuti persyaratan dan ketentuan baru terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi			
2	Unit kerja/panitia yang bertugas mendampingi fakultas dan program studi dalam peningkatan skor akreditasi			
3	Unit kerja/panitia yang bertugas untuk mengukur kepuasan <i>stakeholders</i> Fakultas Bahasa dan Sains			
4	Unit kerja/panitia yang bertugas untuk mendampingi program studi melaksanakan kerjasama Tridharma dengan mitra			
5	Unit kerja/panitia yang bertugas untuk mendampingi program studi melakukan rekonstruksi kurikulum dengan implementasi MBKMD			

Bukti: Surat Tugas Dekan, Bukti pengendalian, bukti kerjasama, dan bukti kinerja

Surabaya, .....  
 Dekan,

.....

Tabel 1.2,3,4,5,6,7

**KOMITMEN KAPRODI MEMATUHI KETENTUAN PERATURAN  
 PERUNDANG-UNDANGAN**

NO	KOMPONEN	Ketersediaan		Keterangan
		Ada	Tidak ada	
1	Dokumen kurikulum dengan model implementasi kampus merdeka tersedia lengkap dengan dokumen pendukung			
2	Daftar mata kuliah yang terdapat dalam kurikulum menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus ( <i>case-methods</i> ) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek ( <i>team-based project</i> ) sebagai sebagian bobot evaluasi			
3	Dokumen kerja sama kemitraan implementasi MBKMD untuk memberikan hak kepada dosen untuk berkolaborasi tridharma dan hak kepada mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di luar Program Studi			
4	Dokumen persyaratan perpanjangan atau peningkatan peringkat akreditasi yang meliputi rata-rata skor standar jumlah dosen, kualifikasi pendidikan dosen, jabatan fungsional akademik dan jumlah dosen tersertifikasi			

Bukti: Bukti fisik dokumen

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

Tabel 1.8,9,10  
**KOMITMEN DOSEN MEMATUHI KETENTUAN PERATURAN  
 PERUNDANG-UNDANGAN**

NO	KOMPONEN	Banyaknya (orang)
1	Kegiatan tridharma di kampus lain QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 bg subject) atau perguruan tinggi dalam negeri lainnya	
2	Bekerja sebagai praktisi (peneliti, konsultan, atau pegawai penuh waktu atau paruh waktu) di dunia industri, perusahaan	
3	Membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir	
4	Berkualifikasi akademik S3	
5	Memiliki sertifikat kompetensi/ profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja	
6	Berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja	
7	Luaran penelitian berupa karya tulis ilmiah atau karya terapan atau karya seni yang berhasil mendapat rekognisi internasional	
8	Luaran penelitian berupa karya tulis ilmiah atau karya terapan atau karya seni yang diterapkan oleh masyarakat	
9	Luaran pengabdian kepada masyarakat berupa karya tulis ilmiah atau karya terapan atau karya seni yang berhasil mendapat rekognisi internasional	
10	Luaran pengabdian kepada masyarakat berupa karya tulis ilmiah atau karya terapan atau karya seni yang diterapkan oleh masyarakat	

Bukti Fisik: Data dosen dan Daftar Kegiatan Tridarma Dosen

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....



Tabel II.1,2,3,4  
**KOMITMEN TERHADAP MUTU PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI**

NO	Program Studi	Status akreditasi	Sertifikasi internasional	Persentase program studi dengan <i>student body</i> (total mahasiswa registrasi dan memrogram mata kuliah) pada awal tahun akademik > 100 orang	Persentase mahasiswa aktif yang registrasi dan memrogram mata kuliah pada awal tahun akademik	Ketersediaan dokumen penjaminan mutu (termasuk money)	
						Ada	Tidak ada
1	S1 Sosiologi						
2	S1 Ilmu Politik						
3	S1 Kesejahteraan Sosial						
4	S1 Ilmu Perpustakaan						
5	S2 Magister Ilmu Politik						

Bukti: sertifikat akreditasi/sertifikasi internasional, data mahasiswa, dokumen penjaminan mutu (termasuk money)

Surabaya, .....  
 Dekan,

.....

**FORMULIR  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**



**STANDAR MERDEKA BELAJAR**

**UNIT PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA  
2021**

I.1. Persentase lulusan yang menempuh paling sedikit 20 (dua puluh) sks di luar perguruan tinggi, atau meraih prestasi serendah-rendahnya tingkat nasional.

**Tabel I.1.**  
**Prestasi Akademik Mahasiswa**

No.	Nama Kegiatan	Waktu Perolehan (YYYY)	Tingkat			Prestasi yang Dicapai
			Lokal/Wilayah	Nasio-nal	Internasional	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5	dst					

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

I.2. Persentase lulusan yang berhasil mendapatkan pekerjaan, melanjutkan studi atau menjadi wiraswasta dalam waktu kurang dari 6 bulan setelah lulus (bobot 8)

**Tabel I.2.**  
**Lulusan yang Bekerja, Melanjutkan Studi/ Wiraswasta**

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah lulusan dengan waktu tunggu mendapatkan pekerjaan, melanjutkan studi/ wiraswasta		
		WT < 3 bulan	3 ≤ WT ≤ 6 bulan	WT > 6 bulan
1	2	3	4	5
TS-4				
TS-3				
TS-2				
<b>Jumlah</b>				

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

I.3. Pendapatan awal pada saat para lulusan mulai bekerja/berwirausaha (bobot 5)

**Tabel I.3.  
Jumah Pendapatan Awal**

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah Pendapatan awal			
			< 0,5 x UMR	>0,5 - 1 x UMR	> 1 - 1,2 x UMR	> 2 x UMR
1	2	3	4	5	6	
TS-4						
TS-3						
TS-2						
Jumlah						

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

II.1. Ruang Lingkup implementasi kebijakan merdeka belajar di Fakultas (bobot 8)

**Tabel II.1.**  
**Kegiatan MBKM yang Dilaksanakan**

NO	PROGRAM STUDI	KEGIATAN MBKM YANG DILAKSANAKAN*							
		Magang	Pertukaran Mahasiswa	Studi Independent	Kewirausahaan	Penelitian/Riset	Mengajar di Satuan Pendidikan	Proyek Kemanusiaan	Membangun Desa/KKN Tematik
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(11)	(11)
Jumlah									

\*beri tanda (✓)

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

II.2. Tingkat intensitas/kedalaman implementasi kebijakan merdeka belajar di Fakultas (bobot 8)

**Tabel II.2.**  
**Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar**

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah*	Bobot sks	PROFIL LULUSAN	CPL	Kelengkapan*	
						BAHAN KAJIAN	RPS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
I			3				
		Jumlah					
II							
	dst	Jumlah					

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

II.3. Implementasi pembelajaran MBKM dalam pengembangan kompetensi mahasiswa untuk membangun profesi dalam lingkup bidang studi;

**Tabel II.3.  
 Tempat Uji Kompetensi Dalam Lingkup Bidang Studi**

NO	PROGRAM STUDI	KETERANGAN	
		NAMA UJI KOMPETENSI	Diadakan (dd/mm/yy)
(1)	(2)	(3)	(4)
JUMLAH			

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....



III.1. Persentase kurikulum program studi yang telah mencantumkan metode pembelajaran pemecahan kasus (*case-methode*) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team base project*) sebagai bobot dalam evaluasi pemebelajaran

**Tabel III.1.**  
**Metode Pembelajaran**

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah*	Bobot sks	Metode Pembelajaran	
				Pembelajaran pemecahan kasus ( <i>case-methode</i> )	pembelajaran kelompok berbasis projek ( <i>team base project</i> )
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I					
		<b>Jumlah</b>			
II					
dst					

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

III.2. Implementasi kebijakan merdeka belajar di program studi

**Tabel III.2.  
 Kebijakan Merdeka Belajar**

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah*	sks	CPL	Kelengkapan*	
					POB	RPS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I			3			
		Jumlah				
II						
	dst	Jumlah				

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

III.3. Sistem pemrograman mata kuliah merdeka belajar

**Tabel III.3.  
 Sistem Feeder DIKTI**

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah*	Bobot sks	CPL	FEEDER
(1)	(2)	(3)	(4)	(7)	
I			3		
		<b>Jumlah</b>	<b>21</b>		
II					
	dst				

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

IV.1. Penilaian mata kuliah merdeka belajar menggunakan metode pemecahan kasus (*case method*) atau penilaian berbasis pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team-based project*), teknik penilaian dengan observasi, partisipasi dan unjuk kerja, instrument penilaian dalam bentuk rubrik dan portofolio(bobot 8)

**Tabel IV.1.**  
**Penilaian Mata Kuliah Merdeka Belajar**

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah*	sks	Penilaian		
				Metode	Teknik	Instrumen
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I			S <sup>3</sup>			
			u			
		Jumlah	r			
II			b			
			a			
			y			
			S			
	dst	Jumlah	u			
			r			

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

IV.2. Sistem pelaporan hasil penilaian merdeka belajar (bobot 6)

**Tabel IV.2.**  
**Sistem Pelaporan Hasil Penilaian Merdeka Belajar**

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah*	Bobot sks	PENILAIAN	
				MANUAL	FEEDER
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I			3		
		<b>Jumlah</b>	<b>21</b>		
II					
	dst				

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

IV.3. Nilai tambahan bagi mahasiswa yang menempuh program merdeka belajar (bobot 5)

**Tabel IV.3.**  
**Nilai Tambahan Mahasiswa Program Merdeka Belajar**

NO	NPM	Nama Mahasiswa	Mitra MBKM	Nilai Tercantum*	
				MANUAL	FEEDER
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1			3		
		Jumlah	21		

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

V.1. Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di perguruan tinggi lain berdasar bidang ilmu, sebagai praktisi di dunia industri atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi serendah-rendahnya tingkat nasional dalam 3 tahun terakhir (bobot 8)

**Tabel V.1**  
**Prestasi Dosen**

No.	Nama Dosen	Bidang Ilmu	Jenis Kegiatan		Tahun (YYYY)
			Sebagai Praktisi di Dunia Industri	Membina mahasiswa	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
	dst				

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

V.2. Persentase dosen yang berkualifikasi akademik S3 dan memiliki sertifikasi kompetensi/profesi yang diakui oleh dunia industry/dunia usaha/dunia kerja atau berasal dosen yang berasal dari kalangan praktisi professional di dunia industry/dunia usaha/dunia kerja. (bobot 6)

**Tabel V.2**  
**Jumlah Sertifikasi Kompetensi/Dosen Praktisi.**

No.	Nama Dosen	Nama Sertifikasi/Kompetensi	Dosen Praktisi
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
	dst		

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....



V.3. Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen yang berhasil mendapatkan rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen dalam 3 tahun terakhir. (bobot 6)

**Tabel V.3**  
**Luaran Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

No.	Nama Dosen	Bidang Keahlian	Rekognisi dan Bukti Pendukung	Tingkat			Tahun
				Wilayah	Nasional	Internasional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
dst							

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

VI.1. Sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan kebijakan merdeka belajar di UWKS dituangkan dalam buku panduan pembiayaan merdeka belajar, prosedur operasional baku terkait dengan pembayaran, pembiayaan di mitra dan pembiayaan mahasiswa luar yang melaksanakan merdeka belajar di universitas (bobot 8)

Tabel VI.1.  
Komponen Pembiayaan MBKM

NO	Komponen	URAIAN DALAM BUKU PANDUAN				
		Belum MBKM	Tidak ada	Ada (tidak operasional)	Ada (tidak konsisten)	Ada (Konsisten)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Pembiayaan					
2.	Prosedur					

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

VI.2. Penyedia sarana dan prasarana untuk pelaksanaan merdeka belajar mahasiswa(bobot 8)

**Tabel VI.2.**  
**Sarana dan Prasarana MBKM**

No.	Sarana dan/ prasarana	Disediakan oleh Mitra	Tidak disediakan oleh Mitra
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
3			
	dst		

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

VII.1. Implementasi kebijakan merdeka belajar di Fakultas didukung dengan panduan pelaksanaan, pedoman akademik, prosedur operasional baku (POB), dan sistem teknologi informasi dan komunikasi (TIK) (bobot 8)

**Tabel VII.1.**  
**Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar**

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah*	sks	Implementasi Kebijakan MB		
				BUKU PANDUAN	POB	TIK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I			3			
		Jumlah				
II						
	dst	Jumlah				

VII.2. Kesesuaian dan sinkronisasi mata kuliah merdeka belajar dengan mata kuliah kurikulum reguler (bobot 6)

**Tabel VII.2.  
 Konversi Mata Kuliah Merdeka Belajar**

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah*	sks	BUKU PANDUAN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I			3		
		Jumlah			
II					
	dst	Jumlah			

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

VII.3. Monitoring dan evaluasi implementasi kebijakan merdeka belajar di lingkungan universitas (bobot 5)

**Tabel VII.3.**  
**MONITORING DAN EVALUASI MERDEKA BELAJAR**

NO	KEGIATAN MERDEKA BELAJAR	MONEV		UPAYA PERBAIKAN
		YA	TIDAK	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Magang/Praktik Kerja			
2	Asistensi Mengajar di Satua pendidikan			
3	Peneitian/Riset			
4	Proyek Kemanusiaan			
5	Kegiatan Kewirausahaan			
6	Studi/Proyek Independen			
7	Membangun Desa/KKN Tematik			
8	Pertukaran Mahasiswa			

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

VIII.1. Pembiayaan pelaksanaan kebijakan merdeka belajar di UWKS dituangkan dalam buku panduan pembiayaan merdeka belajar, prosedur operasional baku terkait dengan pembayaran, pembiayaan di mitra dan pembiayaan mahasiswa luar yang melaksanakan merdeka belajar di universitas (bobot 8)

**Tabel VIII.1.**  
**PEMBIAYAAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN MERDEKA BELAJAR**

NO	KEGIATAN MERDEKA BELAJAR	DALAM BUKU PANDUAN					
		Pembayaran		Pembiayaan di Mitra		Pembiayaan Mahasiswa Luar	
		YA	TIDAK	YA	TIDAK	YA	TIDAK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Magang/Praktik Kerja						
2	Asistensi Mengajar di Satuan pendidikan						
3	Peneitian/Riset						
4	Proyek Kemanusiaan						
5	Kegiatan Kewirausahaan						
6	Studi/Proyek Independen						
7	Membangun Desa/KKN Tematik						
8	Pertukaran Mahasiswa						

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....

VIII.2. Sumber pembiayaan mahasiswa yang mengikuti merdeka belajar (bobot 8)

**Tabel VIII.2.**  
**Pembiayaan Mahasiswa yang Mengikuti Merdeka Belajar**

NO	KEGIATAN MERDEKA BELAJAR	Mitra MBKM			
		Bantuan Pembiayaan		Dibebaskan	
		YA	TIDAK	YA	TIDAK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Magang/Praktik Kerja				
2	Asistensi Mengajar di Satuan pendidikan				
3	Peneitian/Riset				
4	Proyek Kemanusiaan				
5	Kegiatan Kewirausahaan				
6	Studi/Proyek Independen				
7	Membangun Desa/KKN Tematik				
8	Pertukaran Mahasiswa				

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....



IX.1. Keberadaan Kerjasama antara Fakultas dengan mitra yang dapat digunakan sebagai payung pelaksanaan kegiatan merdeka belajar di tingkat program studi (bobot 10)

**Tabel IX.1.**  
**Kerjasama Mitra Merdeka Belajar**

No.	Lembaga Mitra	Tingkat *)			Bukti Kerjasama	Tahun Berakhirnya Kerjasama (YYYY)
		Internasional	Nasional	Wilayah/ Lokal		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	dst					

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

IX.2. Persentase program studi yang melaksanakan Kerjasama dengan mitra dunia industry, dunia usaha atau dunia kerja (bobot 8)

**Tabel IX.2.**  
**Pelaksanaan Kerjasama Dengan Mitra Dunia Industri**

No.	Lembaga Mitra Kerjasama	Tingkat *)			Bentuk Kegiatan/ Manfaat	Bukti Kerjasama	Masa Berlaku (Tahun Berakhir, YYYY)
		Internasional	Nasional	Wilayah/ Lokal			
{1}	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>Kerjasama Pendidikan</b>							
1.							
2.							
...							
Σ							
<b>Kerjasama Pendidikan</b>							
1.							
2.							
...							
Σ							
<b>Kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat</b>							
1.							
2.							
...							
Σ							

Surabaya, .....  
 Ketua Program Studi,

.....

IX.3. Implementasi Kerjasama antara Fakultas dengan mitra meliputi dokumen Kerjasama, laporan kegiatan tindak lanjut Kerjasama, evaluasi pelaksanaan Kerjasama dan pengukuran kepuasan mitra kerjasama

**Tabel IX.3.**  
**Implementasi Kerjasama**

No.	Lembaga Mitra	Tingkat			Judul Kegiatan Kerjasama	Manfaat bagi PS yang Diakreditasi	Waktu dan Durasi	Bukti Kegiatan
		Internasional	Nasional	Wilayah/Lokal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
	dst							

Surabaya, .....  
Ketua Program Studi,

.....