**BORANG EVALUASI Kepuasan Pengguna Jasa Layanan UKPA Laboratorium Pengembangan Akuntansi dan Manajemen Keuangan.**

1. **Data Pengguna Jasa Layanan Responden**

|  |  |
| --- | --- |
| Umur responden : |  |
| Jenis kelamin : |  |
| Mahasiswa semester : |  |
|  |  |

1. **Pendapat Responden Tentang Pelayanan di UKPA Laboratorium Pengembangan Akuntansi dan Manajemen Keuangan FIA-UB**

Beri tanda (v) pada poin skala penilaian sesuai dengan kenyataan yang terjadi, poin 1: kurang sekali, point 2: kurang, poin 3: cukup, point 4: baik, poin 5: baik sekali.

1. PERSIAPAN MENGAJAR TUTOR

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Keterangan** | **Skala Penilaian** | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Tutor menyiapkan dan memberikan arahan pada jalannya praktikum (secara manual atau terkomputerisasi). |  |  |  |  |  |
| 2. | Tutor menjelaskan point penilaian dan kelulusan praktikum. |  |  |  |  |  |
| 3. | Tutor menjelaskan tujuan dan manfaat praktikum. |  |  |  |  |  |
| 4. | Tutor menjelaskan secara umum tentang buku panduan atau modul yang digunakan. |  |  |  |  |  |

1. PELAKSANAAN MENGAJAR TUTOR

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Keterangan** | **Skala Penilaian** | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Penguasaan aplikasi terkomputerisasi atau formulir paktikum manual oleh Tutor. |  |  |  |  |  |
| 2. | Kejelasan penyampaian materi praktikum. |  |  |  |  |  |
| 3. | Relevansi materi yang diajarkan Tutor pada praktikum dengan mata kuliah teori yang ditempuh atau penggolongan konsentrasi keuangan yang dipilih. |  |  |  |  |  |
| 4. | Penggunaan contoh-contoh kasus dalam membantu memperdalam pemahaman mahasiswa. |  |  |  |  |  |
| 5. | Pengusaan kelas praktikum oleh Tutor. |  |  |  |  |  |
| 6. | Pemberian kesempatan mahasiswa untuk bertanya atau menyampaikan pendapat. |  |  |  |  |  |

1. ADMIN DAN STAFF PELAKSANA LABORATORIUM

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Keterangan** | **Skala Penilaian** | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Pelayanan Admin Lab. Komputer sentral pada saat pendaftaran dan alokasi jadwal. |  |  |  |  |  |
| 2. | Ketersediaan informasi yang disediakan oleh Admin Lab atau staff lab tentang penyelenggaraan praktikum. |  |  |  |  |  |
| 3. | Pelayanan staff lab. Pengembangan Akuntansi dan Manajemen Keuangan terkait penyelanggaraan praktikum. |  |  |  |  |  |

1. KETERSEDIAAN SARANA DAN PRASARANA PENUNJANG

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Keterangan** | **Skala Penilaian** | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Ketersediaan Komputer dan aplikasi/ software akuntansi |  |  |  |  |  |
| 2. | Ketersediaan ruangan praktikum |  |  |  |  |  |
| 3. | Ketersediaan modul atau buku /set formulir dan soal latihan |  |  |  |  |  |

1. Saran secara tertulis, terhadap penyelenggaraan layanan/ jasa Laboratorium Pengembangan Akuntansi dan Manajemen Keuangan:

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................