

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI TAHUN AKADEMIK 2019-2020

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

**UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta**

2020

**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI
TAHUN AKADEMIK 2019-2020**



**FAKULTAS
ILMU SOSIAL DAN HUMANIORA**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
TAHUN 2020**

PENGANTAR

Puji dan syukur diucapkan ke hadirat Allah SWT, karena atas izin-Nya laporan Monitoring dan Evaluasi (Monev) 2020 ini bisa diselesaikan. Ada 7 jenis monev yang dilaksanakan oleh LPM UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta pada periode 2019-2020 sebagai kelanjutan/tahapan monev yang sudah pernah dilakukan pada tahun sebelumnya. Jenis monev yang dilakukan di tahun 2020 ini meliputi:

1. Kelengkapan Sarana Pembelajaran
2. Persiapan Perkuliahan
3. Perkuliahan
4. Persiapan Praktikum
5. Pelaksanaan Praktikum
6. Ujian
7. Wisuda

Secara teknis kegiatan monev ini dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu, bekerjasama dengan PSMF, PSMP dan PSMU yang didasarkan kepada SK Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Nomor 14.4 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Kegiatan Pengendalian Sistem Mutu Fakultas, Program Studi dan Unit pada UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2020. Diakui bahwa proses monev ini masih banyak mengacu kepada pedoman sebelumnya, namun demikian tidak berarti bahwa hasil ini tidak bisa menggambarkan kondisi objektif akademik dan administrasi sekarang. Masalahnya adalah ketika monev ini berlangsung dalam waktu bersamaan muncul aturan dan regulasi baru, khususnya akreditasi yang mengacu kepada 9 standar. Kendatipun demikian, hasil yang sederhana ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan tambahan informasi bagi para tim auditor internal yang secara berkala juga melakukan evaluasi terhadap seluruh sistem (standar) yang sudah ditetapkan. Seluruh jajaran LPM terbuka dan mengharap masukan dari berbagai pihak untuk

memberikan kritik dan saran demi sempurnanya tugas akademik di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Demikian laporan ini disusun, dan semoga berguna bagi unit-unit yang berkepentingan di dalamnya.

Yogyakarta, 30 Mei 2020

Ketua LPM,

Dr. M. Fakhri Husein, SE., M.Si.

DAFTAR ISI

PENGANTAR	ii
Daftar Isi	iv
LAPORAN MONEV TAHUN AKADEMIK 2019/2020	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Monitoring dan Evaluasi	1
C. Pelaksanaan Monev	2
D. Hasil/Rekapitulasi Monev	2
1. Kelengkapan Sarana Pembelajaran	3
2. Persiapan Perkuliahan	5
3. Perkuliahan	8
4. Persiapan Praktikum	11
5. Pelaksanaan Praktikum	14
6. Ujian	17
7. Wisuda	21
E. Temuan dan Tindak Lanjut	25
F. Pembahasan	26
G. Kesimpulan dan Rekomendasi	28
Lampiran-lampiran	

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI

TAHUN AKADEMIK 2019/2020

A. Latar Belakang

Dalam perspektif pengkajian dan analisis kegiatan di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, kegiatan Monitoring dan Evaluasi (Monev) mempunyai kedudukan dan peran yang penting sebagai alat kontrol manajemen pengkajian dan diseminasi proses hasil akademik dan proses administrasi. Monev berhubungan dengan upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas alokasi sumber daya, serta meningkatkan akuntabilitas kegiatan pengkajian dan diseminasi akademiknya. Oleh karena itu, setiap fakultas dan unit kerja lain dan unit pelaksana teknis (UPT) di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta perlu melakukan monitoring dan evaluasi (monev). Secara struktural, pelaksanaan monev sejalan dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan juga Rencana Strategis UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Hal-hal yang dilihat dari kegiatan monev ini secara umum terkait dengan masalah-masalah yang timbul, seperti apakah program dan kegiatan akademik berjalan sesuai jadwal, apakah kegiatan yang dilakukan menghasilkan output yang direncanakan, apakah anggarannya sesuai dengan rencana, apakah strateginya berjalan sesuai dengan rencana, apakah kelompok sasaran terlibat dalam aktivitas akademik tersebut. Dengan dilakukannya monev, penanggung jawab kegiatan dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan untuk membuat keputusan-keputusan dalam rangka meningkatkan kualitas kinerja.

B. Tujuan Monitoring dan Evaluasi

Pentingnya monitoring adalah memberikan jaminan terlaksananya suatu pekerjaan sesuai rencana, dengan melakukan pengecekan terhadap kegiatan-kegiatan yang dijalankan, mencatat kemajuan-kemajuan yang sesuai dengan rencana, kekuatan-kekuatan dan masalah yang timbul dan melakukan penyesuaian dengan adanya perubahan yang terus terjadi di

lingkungan kegiatan. Sementara itu, pentingnya evaluasi antara lain memperlihatkan keberhasilan atau kegagalan pengkajian dan atau diseminasi, menunjukkan dimana dan bagaimana perlu dilakukan perubahan-perubahan, memperlihatkan bagaimana kekuatan atau potensi dapat ditingkatkan, memberikan informasi untuk membuat perencanaan dan pengambilan keputusan dan membantu untuk dapat melihat konteks dengan lebih luas serta implikasinya terhadap kinerja pengkajian atau diseminasi.

C. Pelaksanaan Monev

Kegiatan monev di tahun akademik 2019/2020 ini diikuti oleh 9 Fakultas, dan 61 Program Studi, 6 (enam) jenis monev terkait dengan kegiatan ruang lingkup akademik/pembelajaran dan 1 (satu) bidang administrasi, yakni wisuda yang dilaksanakan oleh Pengendali Sistem Mutu Unit (PSMU), yakni Biro AAKK dan Perpustakaan. Pelaksanaan monev ini diawali dengan kegiatan koordinasi antara LPM, PSMF, PSMP dan PSMU. LPM mengirim seluruh instrumen secara serempak ke Fakultas, Program Studi dan unit. Hanya saja implementasi monev ini berbeda waktunya pada masing-masing Fakultas dan Program Studi, karena menyesuaikan juga kepada agenda di masing-masing unit.

D. Hasil/Rekapitulasi Monev

1. Kelengkapan Sarana Pembelajaran

Untuk pembelajaran, masing-masing Fakultas telah memiliki sarana pembelajaran yang sudah baik dan memadai. Hasil monitoring menunjukkan bahwa sarana/prasarana dan perangkat kuliah di masing-masing Fakultas sudah terpenuhi. Di bawah ini disampaikan rekapitulasi tentang kelengkapan sarana pembelajaran pada masing-masing Fakultas sebagai berikut:

Kelengkapan Sarana Pembelajaran:

Fakultas	Yang Melakukan Evaluasi Sarana Pembelajaran	Unit kerja yang Melakukan Evaluasi Sarana Pembelajaran	Organisasi yang Melaksanakan Evaluasi Sarana Pembelajaran	Waktu Evaluasi Sarana Pembelajaran	Hasil Kegiatan/Rekomendasi Evaluasi Sarana Pembelajaran	Anggaran
FADIB	Wakil Dekan II, KTU/Staf Prodi	Prodi dan Fakultas	Prodi dan Fakultas	1 bulan sebelumnya	Sarana/prasarana dan perangkat kuliah terpenuhi dan perlu dipertahankan	Dana fakultas
FDK	Wakil Dekan I, Kepala TU & UAKPB	Kepala TU & UAKPB	Pimpinan, Kepala TU & UAKPB	Sebelum perkuliahan dimulai	Inventarisasi ruang dan perangkatnya	Dana fakultas
FSH	Wakil Dekan I dan II, KTU/Staf Prodi	Sub bagian akademik/umum	Pimpinan dan KTU/Staf Prodi	Setiap menjelang perkuliahan dimulai	Sarana/prasarana dan perangkat kuliah terpenuhi dan perlu dipertahankan	Dana fakultas
FITK	KTU/Staf Prodi, PSMP	Wakil Dekan I, TU/Staf Prodi, PSMP	Kasubag Akademik, Pimpinan Lab.	Setiap 3 bulan	Perkuliahan berjalan lancar dan perlu dipertahankan	Dana fakultas
FUPI	Wakil Dekan II, KTU/Staf Prodi	Sub bagian akademik/umum	Wakil Dekan II, KTU/Staf Prodi	1 bulan sebelumnya	Sarana/prasarana dan perangkat kuliah terpenuhi dan perlu dipertahankan	Dana fakultas
FST	Pimpinan dan Prodi/Sekprodi	Prodi	Fakultas dan Prodi	Setiap menjelang perkuliahan dimulai	Sarana/prasarana dan perangkat kuliah terpenuhi dan perlu	BLU/BOPTN

Fakultas	Yang Melakukan Evaluasi Sarana Pembelajaran	Unit kerja yang Melakukan Evaluasi Sarana Pembelajaran	Organisasi yang Melaksanakan Evaluasi Sarana Pembelajaran	Waktu Evaluasi Sarana Pembelajaran	Hasil Kegiatan/Rekomendasi Evaluasi Sarana Pembelajaran	Anggaran
FISHUM	Wakil Dekan II, Kepala Biro Umum Kaprodi & Sekprodi	Pimpinan/PSMF/ PSMP	Fakultas dan Prodi	1 minggu sebelum perkuliahan dimulai	dipertahankan Sarana/prasarana dan perangkat kuliah terpenuhi dan perlu dipertahankan	APBN&BOPT N
FEBI	Wakil Dekan I dan II, KTU/Staf Prodi	Sub bagian akademik/umum	Pimpinan dan KTU/Staf Prodi	Setiap menjelang perkuliahan dimulai	Sarana/prasarana dan perangkat kuliah terpenuhi dan perlu dipertahankan	Dana fakultas
PASCA SARJANA	Pimpinan & Bidang Akademik	Pimpinan, Bidang Akademik, Tata Usaha	Pascasarjana	1 minggu sebelum perkuliahan	Sarana/prasarana dan perangkat kuliah terpenuhi dan perlu dipertahankan	Dana Pascasarjana

Berdasarkan hasil evaluasi, secara umum disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pembelajaran yang dimiliki oleh UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sudah sesuai dengan kebutuhan pembelajaran karena sudah ditemukan kelengkapan sarana pembelajaran, kondisi sarana dalam keadaan baik dan berfungsi serta tersedia setiap saat. Hanya saja yang menjadi kendala adalah jika ada peralatan yang rusak, maka fasilitas tersebut tidak bisa dengan segera diperbaiki, karena anggaran untuk pemeliharaan harus menunggu anggaran yang disusun belakangan dan jadwal pemeliharaan sarana tersebut belum tersusun secara baik.

2. Persiapan Perkuliahan

Untuk persiapan perkuliahan, Wakil Dekan Bidang Akademik atau Ketua/Sekretaris Program Studi melaksanakan rapat di tingkat program studi untuk mempersiapkan usulan/materi rapat di tingkat Fakultas/Program Studi seperti jumlah kelas, jumlah mahasiswa, kebutuhan dosen, jenis mata kuliah, dan jadwal perkuliahan (kuliah dan praktikum), serta kebutuhan bahan ajar dan sumber daya perkuliahan. Di bawah ini disampaikan rekapitulasi tentang kesiapan perkuliahan pada masing-masing Fakultas sebagai berikut:

Persiapan Perkuliahan:

Fakultas	Yang Melakukan Monev Persiapan Perkuliahan	Unit Kerja yang Melakukan Monev Persiapan Perkuliahan	Organisasi yang Melaksanakan Monev Persiapan Perkuliahan	Waktu Monev Persiapan Perkuliahan	Hasil Kegiatan/Rekomendasi Monev Persiapan Perkuliahan	Anggaran dan Sumber Daya yang Digunakan
FADIB	Dekan dan Ketua Program Studi	Kaprodi, Sekprodi, seluruh dosen prodi dan staf prodi	Dekanat, Kaprodi, Sekprodi, seluruh dosen prodi dan staf prodi	1 minggu sebelum perkuliahan dimulai	Sarana/prasarana dan perangkat kuliah terpenuhi dan juga bahan ajar	Dana Fakultas
FDK	Dekan dan Ketua Program Studi	Fakultas dan Program Studi	Wakil Dekan bidang Akademik, Program Studi dan Kepala TU	2 minggu sebelum perkuliahan dimulai	Inventarisasi ruang dan perangkatnya/Jurnal kuliah dan presensi	Dana Fakultas
FSH	Dekan dan Ketua Program Studi	Kaprodi, Sekprodi, seluruh dosen prodi dan staf prodi	Kaprodi, Sekprodi, seluruh dosen prodi dan staf prodi	1 bulan sebelum perkuliahan dimulai	Sarana/prasarana dan perangkat kuliah terpenuhi dan juga bahan ajar	Dana Fakultas
FITK	Dekan dan Ketua Program Studi	Fakultas dan Program Studi	Kepala TU Kasubag Akademik,	1 minggu sebelum perkuliahan dimulai.	Ketersediaan sarana dan prasarana perkuliahan	Dana Fakultas
FUPI	Dekan dan Ketua Program Studi	Wakil Dekan 1, Kaprodi, Sekprodi, seluruh dosen	Wakil Dekan bidang keuangan dan administrasi, KTU/Staf Prodi	1 bulan sebelum perkuliahan dimulai	Sarana/prasarana dan perangkat kuliah terpenuhi	Dana fakultas

Fakultas	Yang Melakukan Monev Persiapan Perkuliahan	Unit Kerja yang Melakukan Monev Persiapan Perkuliahan	Organisasi yang Melaksanakan Monev Persiapan Perkuliahan	Waktu Monev Persiapan Perkuliahan	Hasil Kegiatan/Rekomendasi Monev Persiapan Perkuliahan	Anggaran dan Sumber Daya yang Digunakan
		prodi dan staf prodi				
FST	Dekan dan Ketua Program Studi	Wakil Dekan 1, Kaprodi, Sekprodi, seluruh dosen prodi dan staf prodi	Dekanat, Kabag, Kasubag, Tendik, Kaprodi, Sekprodi,	Minimal 1 bulan sebelum perkuliahan dimulai	Sarana/prasarana dan perangkat kuliah terpenuhi	Dana fakultas
FISHUM	Dekan dan Ketua Program Studi	WD1 Kepala Bagian tata usaha, Kaprodi dan Sekprodi, PSMF dan PSMP	WD1 Kepala Bagian tata usaha, Kaprodi dan Sekprodi, PSMF dan PSMP	2 bulan sebelum perkuliahan dimulai	Sarana/prasarana dan perangkat kuliah terpenuhi.	Dana fakultas
FEBI	Dekan dan Ketua Program Studi	Wakil Dekan 1, Kaprodi, Sekprodi, seluruh dosen prodi dan staf prodi	Dekanat, Kabag, Kasubag, Tendik, Kaprodi, Sekprodi, Dosen dan perwakilan Mahasiswa	1-2 bulan sebelum perkuliahan dimulai, terutama untuk plotting dosen.	Sarana/prasarana dan perangkat kuliah terpenuhi	Dana fakultas
PASCA SARJANA	Direktur&, ka prodi Bidang Akademik	Pimpinan, Bidang Akademik, Tata Usaha	Ketua an Sekretaris PS dan Kasubag	1 bulan sebelum perkuliahan	Sarana/prasarana dan perangkat kuliah terpenuhi	Dana Pascasarjana

Dari rekapitulasi persiapan perkuliahan tersebut, yang menjadi perbedaan pada masing Fakultas adalah tentang Waktu Monev Persiapan Perkuliahan, dimulai dari 1 minggu, 2 minggu, 1 bulan bahkan ada 2 bulan. Hal ini tergantung kepada jumlah item kegiatan persiapan yang dilakukan. Terutama beberapa mata kuliah yang membutuhkan praktikum, atau kesiapan SDM Dosen dari luar program studi misalnya, durasi waktu persiapannya lebih lama.

3. Perkuliahan

Adapun yang menjadi bahan kajian sebagai objek monev disini adalah terkait dengan jumlah kehadiran dosen, kehadiran mahasiswa dalam kuliah, kesesuaian mengajar dengan RPS. Berdasarkan hasil monev yang sudah dilakukan dapat disimpulkan bahwa seluruh prodi yang ada di masing-masing fakultas sudah melaksanakan perkuliahan dengan baik, karena dari hasil yang ditemukan bahwa seluruhnya memenuhi 3 (tiga aspek) tersebut. Seperti halnya pada objek monitoring yang lain, pejabat maupun organisasi yang berwenang mengawasinya bisa saja tidak sama, namun hal tersebut tidak mengganggu implementasi program yang sudah disiapkan. Ini membuktikan bahwa standar mutu perkuliahan sudah diimplemetasikan dengan baik oleh Program Studi. Di bawah ini disampaikan rekapitulasi tentang monev perkuliahan di masing-masing Fakultas sebagai berikut:

Perkuliahan:

Fakultas	Yang dilakukan oleh Fakultas	Yang Mengawasi	Unit Kerja yang Melakukan Pengawasan	Waktu Perkuliahan	Hasil Kegiatan	Anggaran
FADIB	Melakukan pengecekan atas perkuliahan RPS, dan jurnal mengajar	Kaprodi dan Kabag TU	Bidang akademik dan PS	Sesuai jadwal	Terpenuhi jumlah mengajar dosen, kehadiran mahasiswa dan kesesuaian mengajar dengan RPS	Dana fakultas
FDK	Mengisi form kesiadaan mengajar memantau hingga akhir perkuliahan	Wakil Dekan I Kaprodi	Wakil Dekan I, KS dan Kasubbag akademik	1 semester, 14 kali pertemuan (2 sks) dan 28 kali (4 sks)	Terpenuhi jumlah mengajar dosen, kehadiran mahasiswa dan kesesuaian mengajar dengan RPS	Dana fakultas
FSH	Melakukan pengecekan atas perkuliahan RPS, dan jurnal mengajar	Wakil Dekan I Kaprodi	Bidang akademik dan PS	Sesuai jadwal	Terpenuhi jumlah mengajar dosen, kehadiran mahasiswa dan kesesuaian mengajar dengan RPS	Dana fakultas
FITK	Mengisi form kesiadaan mengajar memantau hingga akhir perkuliahan	Wakil Dekan I Kaprodi	Wakil Dekan I, KS dan Kasubbag akademik	1 semester, 14 kali pertemuan (2 sks) dan 28 kali (4 sks)	Terpenuhi jumlah mengajar dosen, kehadiran mahasiswa dan kesesuaian mengajar dengan RPS	Dana fakultas
FUPI	Melakukan pengecekan atas perkuliahan RPS, dan jurnal	Wakil Dekan I Kaprodi, KTU dan Kasubbag akademik	PS dan TU/staf prodi	16 minggu	Terpenuhi jumlah mengajar dosen, kehadiran mahasiswa dan kesesuaian	Dana fakultas

Fakultas	Yang dilakukan oleh Fakultas	Yang Mengawasi	Unit Kerja yang Melakukan Pengawasan	Waktu Perkuliahan	Hasil Kegiatan	Anggaran
	mengajar, dan kesediaan dosen				mengajar dengan RPS	
FST	Melakukan pengecekan atas perkuliahan	Pimpinan fakultas, PS.	Fakultas, PS dan TU/staf prodi	Sesuai jadwal	Terpenuhi jumlah mengajar dosen, kehadiran mahasiswa dan kesesuaian mengajar dengan RPS	BLU & BOPTN
FISHUM	Melakukan pengecekan atas perkuliahan	Wakil Dekan II Kaprodi, KTU dan Kasubag akademik	Wakil Dekan II, PSMF/PSMP	Sesuai jadwal	Terpenuhi jumlah mengajar dosen, kehadiran mahasiswa dan kesesuaian mengajar dengan RPS	BLU & BOPTN
FEBI	Melakukan pengecekan atas perkuliahan RPS, dan jurnal mengajar, dan kesediaan dosen	Wakil Dekan I Kaprodi, KTU dan Kasubag akademik	Fakultas, PS dan TU/staf prodi	Sesuai jadwal	Terpenuhi jumlah mengajar dosen, kehadiran mahasiswa dan kesesuaian mengajar dengan RPS	BOPTN
PASCA SARJANA	Melakukan pengecekan atas perkuliahan	Pimpinan dan bidang akademik	Pimpinan bidang akademik dan Staf	Sesuai jadwal	Terpenuhi jumlah mengajar dosen, kehadiran mahasiswa dan kesesuaian mengajar dengan RPS	Anggaran pascasarjana

Kegiatan perkuliahan sudah berjalan sesuai rencana dengan indikator tercapainya rencana capaian pembelajaran, terlaksana dengan cukup baik dan adanya evaluasi di akhir pembelajaran. Kegiatan perkuliahan telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan indikator siklus perencanaan, pelaksanaan, analisa dan evaluasi, tindakan perbaikan yang dibuktikan dalam bentuk laporan monev/audit. Kendala yang umum ditemukan dalam perkuliahan ini adalah masih adanya beberapa dosen yang terlambat mengumpulkan RPS ke staf Program Studi, namun demikian untuk mahasiswa tetap sesuai jadwal karena langsung diserahkan oleh dosen bersangkutan ke kelasnya masing-masing. Demikian kendala yang berhubungan dengan perbaikan fasilitas media pembelajaran sering terlambat (sudah disampaikan juga di pembahasan sarana pembelajaran), teknologi informasi sering mengalami *trouble*.

4. Persiapan Praktikum

Adapun yang menjadi bahan kajian sebagai objek monev disini adalah terkait dengan Ketersediaan Pedoman Praktikum, Asisten/Dosen Praktikum, Bahan Praktikum, Ketersediaan alat terkalibrasi, Jadwal Praktikum, dan Daftar Hadir Praktikum. Tidak semua Program Studi yang ada di Fakultas punya kegiatan praktikum, atau ada juga Fakultas dan Program Studi menyerahkan penuh kegiatan praktikum kepada dosen masing-masing jika mata kuliah tersebut punya rangkaian kegiatan praktikum. Di bawah ini disampaikan rekapitulasi tentang monev persiapan praktikum di masing-masing fakultas sebagai berikut:

Persiapan Praktikum:

Fakultas	Yang dilakukan oleh Fakultas	Yang mengawasi persiapan	Unit kerja yang melakukan pengawasan Persiapan	Waktu Persiapan Praktikum	Hasil kegiatan	Anggaran
FADIB	Dosen masing-masing	Dosen	Dosen	Sebelum praktikum/ insidental	Kontrak bimbingan antara dosen dan mahasiswa	
FDK	Tidak persiapan yang terjadwal, artinya jika ingin dilakukan praktikum dosen bersangkutan baru melakukan persiapan.	Tidak tersedia tenaga untuk melakukan pengecekan	Kaprodi, kepala lab dan kepala klinik konseling	Insidental	Tidak ada	Dana fakultas
FSH	Ketua Program Studi	Panitia Praktikum	Ketua Program Studi dan Panitia Praktikum	1 minggu sebelum pelaksanaan	Tersedia bahan teknis pelaksanaan praktikum	Dana fakultas
FITK	1. Menyiapkan perangkat pendukung praktikum disiapkan dan 2. Sosialisasikan secara terjadwal oleh Pimpinan dan Tim Laboran	Wakil Dekan I Kaprodi dan Tim Laboran	Wakil Dekan I, KS dan kepala sub. bagian akademik Tim Laboran dan DPL	Awal semester dan menjelang pelaksanaan praktikum	Tersedia jadwal dan dosen Pembimbing beserta lokasinya	Dana fakultas

Fakultas	Yang dilakukan oleh Fakultas	Yang mengawasi persiapan	Unit kerja yang melakukan pengawasan Persiapan	Waktu Persiapan Praktikum	Hasil kegiatan	Anggaran
FUPI	Ketua Program Studi dan Tim insidentil	Kaprodi dan Tim	Kaprodi dan Tim	2 bulan sebelum pelaksanaan	Tersedia bahan teknis pelaksanaan praktikum	Dana fakultas
FST	Kepala Laboratorium dibantu PLP, asisten praktikum/dosen koordinator	Kepala Laboratorium dibantu PLP, asisten praktikum/dosen koordinator	Kepala Laboratorium dibantu PLP, asisten praktikum/dosen koordinator	1 minggu sebelum pelaksanaan	Tersedia jadwal praktikum dan pembagian dosen oleh prodi.	Dana Fakultas&BOPTN
FISHUM	Ketua Program Studi, laboran dan dosen	Dosen pengampu mata kuliah dan laboran	Dosen pengampu mata kuliah dan laboran, Dosen	2 minggu sebelum pelaksanaan	Terdsedia tempat, alat dan SDM	Dana Fakultas
FEBI	Ketua Lab dan dosen program studi	Ketua Lab dan Kabag TU	Ketua Lab dan Kabag TU	Setiap awal semester	Instrumen praktikum tersedia	BOPTN
PASCA SARJANA	-	-	-	-	-	-

5. Pelaksanaan Praktikum

Adapun yang menjadi bahan atau objek monev disini adalah jumlah kehadiran dosen, jumlah kehadiran asisten/instruktur praktikum, kehadiran praktikum mahasiswa, kehadiran mahasiswa peserta praktikum dan jumlah mahasiswa yang mengikuti seluruh sesi praktik sesuai jadwal praktikum.

Di bawah ini disampaikan rekapitulasi pelaksanaan praktikum sebagai berikut:

Pelaksanaan Praktikum:

Fakultas	Yang Dilakukan oleh Fakultas	Yang Mengawasi Praktikum	Unit Kerja yang Melakukan Pengawasan Praktikum	Waktu Praktikum	Hasil Kegiatan	Anggaran
FADIB	-	Dosen masing-masing	Dosen masing-masing	Insidental	Peningkatan kompetensi	-
FDK	Mempersiapkan tim work/kepanitian	Dosen pembimbing	Kaprodi dan Dosen	Pada semester 5, 6 dan 7	Laporan dalam bentuk artikel dan buku	Dana Fakultas
FSH	Ketua Program Studi	Panitia Praktikum	Ketua Program Studi dan Panitia Praktikum	Sesuai dengan jadwal masing-masing PS (4 bulan)	Peningkatan kompetensi	Dana Fakultas
FITK	Koordinasi dengan lembaga mitra, Unit Laboratorium pimpinan program studi, calon DPL dan pembekalan	Pimpinan Fakultas, Kaprodi/Sekprodi, Unit Laboratorium dan DPL	Kaprodi/Sekprodi dan Laboratorium	Setiap semester	Mahasiswa praktikan dan pengembangan lembaga mitra	Dana Fakultas
FUPI	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan praktikum	Dekan, WD 1, WD 2, WD 3 dan Kaprodi	Fakultas dan Prodi	Terjadwal	Peningkatan kompetensi	Dana Fakultas
FST	Menyusun jadwal praktikum, menyediakan sarana dan prasarana praktikum, pengadaan bahan praktikum dan	Ketua Program Studi, Ketua Laboratorium dan dosen	Ketua Program Studi, Ketua Laboratorium dan dosen	Sesuai jadwal perkuliahan	Kompetensi mahasiswa	Dana Fakultas

Fakultas	Yang Dilakukan oleh Fakultas	Yang Mengawasi Praktikum	Unit Kerja yang Melakukan Pengawasan Praktikum	Waktu Praktikum	Hasil Kegiatan	Anggaran
	evaluasi pelaksanaan praktikum					
FISHUM	Membantu proses pengunduhan dana praktikum dan memfasilitasi cetak bahan habis pakai	Dekan, WD 1, WD 2, Kabag, Kasub I dan II, Kaprodi, Dosen Pengampu, Pengelola Laboratorium (Kepala Lab dan Laboran)	Dekan, WD 1, WD 2, Kabag, Kasub I dan II, Kaprodi, Dosen Pengampu, Pengelola Laboratorium (Kepala Lab dan Laboran)	Sesuai jadwal kuliah	Publikasi dan Prooceding hasil praktik mahasiswa	Dana Fakultas
FEBI	Menyusun jadwal praktikum, presensi praktikum, pembekalan	Dekan, WD 1, WD 2, WD 3, Ketua prodi dan Kepala laboratorium	Dekan, WD 1, WD 2, WD 3, Ketua prodi dan Kepala laboratorium	Sesuai dengan jadwal perkuliahan	Kompetensi dan Sertifikat praktikum bagi mahasiswa	Dana Fakultas
PASCA SARJANA	-	-	-	-	-	-

6. Ujian

Ujian yang dimaksud dalam money disini adalah ujian akhir semester dan ujian tengah semester. Di bawah ini disampaikan rekapitulasi hasil money ujian sebagai berikut:

Ujian:

Fakultas	Yang Dilakukan oleh Fakultas	Yang Mengawasi Ujian	Unit Kerja yang Melakukan Pengawasan Ujian	Waktu Ujian	Hasil Kegiatan	Anggaran
FADIB	a. Menyiapkan sarana prasarana ujian b. Rapat koordinasi panitia ujian c. Mengontrol ketersediaan soal ujian dari dosen	Dosen dan Tenaga Kependidikan	Dekan, Wakil Dekan 1 dan 2, Ketua Program Studi	Dua kali yaitu pada saat pertengahan semester dan akhir semester	Kompetensi dan nilai akhir	Dana Fakultas
FDK	a. Menyiapkan sarana prasarana ujian b. Rapat koordinasi panitia ujian c. Mengontrol ketersediaan soal ujian dari dosen	Dosen dan Tenaga Kependidikan	Dekan, Wakil Dekan 1 dan 2, Ketua Program Studi	Dua kali yaitu pada saat pertengahan semester dan akhir semester	Kompetensi dan nilai akhir	Dana Fakultas
FSH	a. Menyiapkan sarana prasarana ujian b. Rapat koordinasi panitia ujian c. Mengontrol ketersediaan soal ujian dari dosen	Dosen dan Tenaga Kependidikan	Dekan, Wakil Dekan 1 dan 2, Ketua Program Studi	Dua kali yaitu pada saat pertengahan semester dan akhir semester	Kompetensi dan nilai akhir	Dana Fakultas
FITK	a. Menyiapkan sarana prasarana ujian b. Rapat koordinasi panitia ujian c. Mengontrol ketersediaan soal ujian dari dosen	Dosen dan Tenaga Kependidikan	Dekan, Wakil Dekan 1 dan 2, Ketua Program Studi	Dua kali yaitu pada saat pertengahan semester dan akhir semester	Kompetensi dan nilai akhir	Dana Fakultas

Fakultas	Yang Dilakukan oleh Fakultas	Yang Mengawasi Ujian	Unit Kerja yang Melakukan Pengawasan Ujian	Waktu Ujian	Hasil Kegiatan	Anggaran
	soal ujian dari dosen					
FUPI	a. Menyiapkan sarana prasarana ujian b. Rapat koordinasi panitia ujian c. Mengontrol ketersediaan soal ujian dari dosen	Dosen dan Tenaga Kependidikan	Dekan, Wakil Dekan 1 dan 2, Ketua Program Studi	Dua kali yaitu pada saat pertengahan semester dan akhir semester	Kompetensi dan nilai akhir	Dana Fakultas
FST	a. Menyiapkan sarana prasarana ujian b. Rapat koordinasi panitia ujian c. Mengontrol ketersediaan soal ujian dari dosen	Dosen dan Tenaga Kependidikan	Dekan, Wakil Dekan 1 dan 2, Ketua Program Studi	Dua kali yaitu pada saat pertengahan semester dan akhir semester	Kompetensi dan nilai akhir	Dana Fakultas
FISHUM	a. Menyiapkan sarana prasarana ujian b. Rapat koordinasi panitia ujian c. Mengontrol ketersediaan soal ujian dari dosen	Dosen dan Tenaga Kependidikan	Dekan, Wakil Dekan 1 dan 2, Ketua Program Studi	Dua kali yaitu pada saat pertengahan semester dan akhir semester	Kompetensi dan nilai akhir	Dana Fakultas
FEBI	a. Menyiapkan sarana prasarana ujian b. Rapat koordinasi panitia ujian c. Mengontrol ketersediaan soal ujian dari dosen	Dosen dan Tenaga Kependidikan	Dekan, Wakil Dekan 1 dan 2, Ketua Program Studi	Dua kali yaitu pada saat pertengahan semester dan akhir semester	Kompetensi dan nilai akhir	Dana Fakultas

Fakultas	Yang Dilakukan oleh Fakultas	Yang Mengawasi Ujian	Unit Kerja yang Melakukan Pengawasan Ujian	Waktu Ujian	Hasil Kegiatan	Anggaran
PASCA SARJANA	a. Menyiapkan sarana prasarana ujian b. Rapat koordinasi panitia ujian c. Mengontrol ketersediaan soal ujian dari dosen	Dosen dan Tenaga Kependidikan	Dekan, Wakil Dekan 1 dan 2, Ketua Program Studi	Dua kali yaitu pada saat pertengahan semester dan akhir semester	Kompetensi dan nilai akhir	Dana Pascasarjana

Berdasarkan dari data rekapitulasi di atas dapat diambil berbagai penjelasan bahwa untuk kegiatan ujian, khususnya ujian akhir semester, masing-masing program studi melaksanakan secara seragam, karena masing-masing sudah mengacu kepada pedoman akademik UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yakni: sarana dan prasarana ujian, jadwal ujian, jadwal pengawas, kehadiran dosen pada saat mata kuliahnya diujikan, soal ujian, soal ujian yang diralat, keikutsertaan mahasiswa dalam ujian, lembar jawaban ujian, nilai ujian dan standarisasi soal ujian mata kuliah kelas paralel. Beberapa periode belakangan ini pelaksanaan ujian tengah semester dilaksanakan dengan teknis yang bervariasi. Misalnya, ujian dilaksanakan dengan ujian lisan, tugas, revisi tugas/makalah yang didiskusikan di kelas, hasil survei ke lembaga yang ditunjuk berdasarkan kekhasan program studi. Namun demikian kebijakan masing-masing dosen ini tidak mengganggu administrasi ujian dan semua dilaporkan kepada program studi secara tertib.

7. Wisuda

Adapun yang menjadi sasaran monev di kegiatan wisuda adalah ketepatan waktu studi, $IPK > 3$ (Skala 4) dan kemampuan aplikasi teknologi informasi. Di bawah ini disampaikan rekapitulasi hasil monev kegiatan wisuda UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai berikut:

Wisuda:

Yang dilakukan oleh Universitas	Yang Mengawasi Wisuda	Unit Kerja yang Melakukan Pengawasan Wisuda	Waktu Wisuda	Hasil Kegiatan	Anggaran
a. Universitas koordinasi dengan Fakultas dan Pascasarjana tentang data mahasiswa S1, S2, S3 yang telah selesai yudisium dan dinyatakan lulus dan memenuhi syarat mengikuti wisuda. b. Bagian akademik menganalisis dan menghitung data kualifikasi lulusan: tepat waktu studi, IPK >3, dan memiliki kemampuan aplikasi teknologi informasi. c. Membentuk kepanitiaan Wisuda dengan SK Rektor, dengan usulan personil panitia dari setiap Kepala Bagian di Universitas maupun Fakultas. d. Bagian Akademik membuat pengumuman melalui laman	a. Rektor b. Wakil Rektor c. Dekan, dan Wakil Dekan d. Ketua Program Studi e. Kabiro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama f. Kabag Tenaga Kependidikan	a. Universitas b. Fakultas c. Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama d. Tata Usaha Tenaga Kependidikan e. Program Studi	Pelaksanaan wisuda pada tahun 2019 dilaksanakan 4 periode yaitu: - Tanggal 13 Februari 2019 (Periode I Tahun Akademik 2018/2019 - Tanggal 2 & 3 Mei 2019 (Periode II Tahun Akademik 2018/2019) - Tanggal 7 & 18 Agustus 2019 (Periode IV Tahun Akademik 2018/2019) - Tanggal 13 & 14 November 2019 (Periode I Tahun Akademik 2019/2020).	a. Legalitas lulusan/Ijazah b. Pertambahan jumlah lulusan/alumni setiap periode wisuda jenjang S1, S2, dan S3 dan c. Prosentase data kualifikasi lulusan yang memenuhi kriteria tepat waktu studi dan $IPK \geq 3$ (skala 4) yang memiliki kemampuan aplikasi teknologi	BOPTN

Yang dilakukan oleh Universitas	Yang Mengawasi Wisuda	Unit Kerja yang Melakukan Pengawasan Wisuda	Waktu Wisuda	Hasil Kegiatan	Anggaran
akademik.uin-suka.ac.id yang memuat waktu dan jadwal pendaftaran wisuda, syarat pendaftaran peserta wisuda, dan tanggal pelaksanaan wisuda sesuai dengan jadwal yang tertulis di Kalender Akademik tahun berjalan. e. Melaksanakan rapat koordinasi panitia pelaksana wisuda dan koordinasi dengan pihak lain yang terkait seperti PLN, kepolisian, wartawan, televisi. f. Panitia menyiapkan semua kebutuhan pelaksanaan wisuda sesuai tugas dan bidang masing-masing: ketersediaan anggaran wisuda dan mekanisme pencairan, tempat wisuda, buku wisuda, administrasi dan surat menyurat,				informasi.	

Yang dilakukan oleh Universitas	Yang Mengawasi Wisuda	Unit Kerja yang Melakukan Pengawasan Wisuda	Waktu Wisuda	Hasil Kegiatan	Anggaran
perlengkapan peserta wisuda, undangan, manual acara, para petugas pada upacara wisuda, liputan wisuda, persiapan parkir, persiapan pengaturan lalu lintas, publikasi dan dokumentasi wisuda, penerbitan ijazah-transkrip akademik-surat keterangan pendamping Ijazah. g. Bagian Akademik melakukan proses penerbitan ijazah untuk peserta wisuda dan dipastikan penerbitan ijazah selesai sebelum batas maksimal 14 hari dari tanggal pelaksanaan wisuda.					

Hasilnya adalah bertambahnya jumlah lulusan/alumni setiap periode wisuda jenjang S1, S2, dan S3 dan mengetahui prosentase data kualifikasi lulusan yang memenuhi kriteria tepat waktu studi dan $IPK \geq 3$ (skala 4) yang memiliki kemampuan aplikasi teknologi informasi.

Pada tahun 2019 data lulusan berjumlah 4309, yang memenuhi IPK minimal 3,25 dan lulus tepat waktu studi berjumlah 2622 (60,85%). Target Indeks Kinerja Universitas Pimpinan BLU Tahun 2019 untuk kategori kualifikasi lulusan ditarget 35%. Jadi pada tahun 2019 kualifikasi lulusan sudah terpenuhi. Rincian data lulusan pada tahun 2019 sebagaimana dalam lampiran.

Kegiatan wisuda tahun 2019 berjalan sesuai rencana. Waktu pelaksanaan wisuda sesuai dengan jadwal yang tercantum di Kalender Akademik Tahun Akademik 2018/2019 dan tahun 2019/2020. Pelaksanaan upacara wisuda sesuai dengan rencana yang telah disiapkan. Peserta wisuda menerima ijazah dan transkrip akademik setelah pelaksanaan wisuda dan tidak melebihi batas maksimal pemberian ijazah 14 hari setelah tanggal pelaksanaan wisuda.

Kegiatan Wisuda UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sudah sesuai dengan standar mutu wisuda UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yaitu menghasilkan lulusan yang memenuhi kualifikasi lulusan yaitu ketepatan waktu studi dan $IPK \geq 3$ (Skala 4) serta memiliki kemampuan aplikasi teknologi informasi. S1 masa studi tepat waktu 9 semester, S2 masa studi tepat waktu 4 semester, dan S3 masa studi tepat waktu 7 semester. Pada tahun 2019 data lulusan berjumlah 4309, yang memenuhi IPK minimal 3,25 dan lulus tepat waktu studi berjumlah 2622 (60,85%). Target IKU kualifikasi lulusan 35% dari jumlah lulusan, terpenuhi 60,85% dari jumlah lulusan. Jadi dari target terpenuhi 100%.

Best practicenya adalah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta melaksanakan wisuda bagi lulusan dengan status program studi terakreditasi. Pendaftaran wisuda dan pelaksanaan wisuda dilaksanakan sesuai kalender akademik. Penerbitan ijazah bagi lulusan yang wisuda pada tahun 2019 selesai sebelum pelaksanaan wisuda, dan diberikan kepada lulusan sesuai PMA Nomor 1 Tahun 2016, yaitu tidak melebihi batas maksimal 14 hari dari tanggal pelaksanaan wisuda. Ada satu hal yang perlu disampaikan di sini, yakni pada tahun 2019, ada 6 program studi yang kualifikasi lulusannya belum tercapai 35% dari jumlah lulusan.

E. Temuan dan Tindak Lanjut

Di bawah ini disampaikan secara umum tentang temuan dan tindak lanjut atas 7 aspek monev yang dilaksanakan.

1. Terkait dengan sarana dan prasarana sudah sesuai dengan standar mutu pembelajaran. Hanya saja yang menjadi kendala adalah jika ada peralatan yang rusak seperti bangku dan papan tulis yang kurang bersih dan nyaman dipakai, tidak bisa segera diperbaiki karena tetap tunggu anggaran perbaikan.
2. Temuan pada umumnya terkait dengan konsistensi penyerahan RPS yang belum bisa difasilitasi secara baik oleh Program Studi.
3. Kemudian sistem penilaian belum sepenuhnya didasarkan pada kurikulum mengacu KKNI, yakni yang berorientasi unjuk kerja. Masih banyak penentuan hasil akhir didasarkan pada hasil UTS dan UAS disebabkan secara formal dua model tersebut masih tercantum dalam anggaran dan buku pedoman yang digunakan.
4. Pelaksanaan parktikum sudah berlangsung sesuai dengan standar mutu paraktikum, khususnya bagi program studi yang didalam pembelajaran wajib dilaksanakan dengan serangkaian praktikum. Ada beberapa program studi yang belum mengatur dan memerancang biaya parktikum secara resmi, kendati dalam pembelajaran ada praktikumnya. Akhirnya kebijakan tersebut diserahkan kepada dosen masing-masing.

Tindak lanjut yang dapat dilakukan segera untuk berbagai temuan di atas adalah:

1. Program Studi melakukan rapat menjelang pelaksanaan perkuliahan dan mencatat dan meminta kepada dosen agar menyerahkan setepat mungkin RPS yang diminta. Di semua program studi sudah dilakukan RPS mata kuliah dijadikan satu paket/map dengan jurnal dan presensi perkuliahan mahasiswa.
2. Untuk teknologi informasi, hingga laporan ini disusun, usaha yang dilakukan adalah memperbaiki secara bertahap software yang

merupakan prioritas, khususnya untuk persiapan dokumentasi data yang dibutuhkan untuk kegiatan akreditasi program studi.

F. Pembahasan

1. Kelengkapan Sarana Pembelajaran:

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta memiliki sarana pembelajaran yang sudah baik dan sangat memadai. Semua PS juga mengakui kondisi tersebut. Hanyasaja terkait dengan aspek pemeliharaan, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta mengalami kendala yakni tidak bisa secara cepat melakukan tindakan maupun perbaikan seandainya ada kerusakan di tengah proses penggunaannya. Hampir di semua lembaga di bawah naungan negara mengalami kendala serupa. Penerapan sistem informasi ini dilakukan untuk menunjang proses belajar mengajar di dalam lingkungan sivitas akademika UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta serta memberikan informasi kepada masyarakat umum. Sesuai dengan visi, misi dan tujuan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, PTIPD UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta telah menyiapkan sistem informasi dengan berbagai manfaat, yaitu:

- a. Akses internet baik kabel maupun nirkabel (wireless) yang ada di setiap fakultas dan unit-unit. Selain itu, seluruh sistem operasi komputer (windows atau linux) yang digunakan di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta menggunakan software berlisensi.
- b. PTIPD juga menyediakan SIA (Sistem Informasi Akademik) yang dapat digunakan untuk mengakses segala keperluan akademik secara *online* pada situs <http://sia.uin-suka.ac.id/>.
- c. Adapun untuk layanan e-learning, dosen dan mahasiswa dapat menggunakan layanan yang telah disediakan oleh PTIPD melalui situs <http://learning.uin-suka.ac.id/>
- d. Selain itu, untuk layanan perpustakaan *online*, dosen dan mahasiswa dapat mengakses situs <http://www.lib.uin-suka.ac.id/> yang dikelola oleh UPT Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

- e. Tidak hanya itu, staf pengajar maupun tenaga kependidikan di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta mendapatkan fasilitas blog sendiri yang disediakan dalam situs <http://web.uin-suka.ac.id/>

2. Perkuliahan

Secara keseluruhan perkuliahan di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sudah berlangsung dengan baik. Demikian juga berbagai persiapan di dalamnya seperti kesiapan dosen, RPS hingga ujian akhir. Hanya saja perkuliahan ini dapat mengalami kendala, khususnya, bagi dosen-dosen yang senang menggunakan teknologi informasi dalam pembelajarannya. Hal ini erat kaitannya dengan jaringan dan sebagainya.

3. Ujian.

Sebenarnya kurikulum yang dilaksanakan di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta adalah kurikulum mengacu KKNi dan SN-DIKTI. Jika dibandingkan dengan kurikulum sebelumnya, maka sudah barang tentu banyak ditemukan perubahan yang mendasar, demikian juga dalam aspek implementasinya. Ditambah lagi dengan kurikulum tersebut harus bersinerji dengan paradigma keilmuan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yakni integrasi-interkoneksi. Bila dilihat secara seksama, pandangan masing-masing Program Studi cukup bervariasi, terutama dalam hal implementasinya pada aspek ujian atau evaluasi pembelajaran. Konsep ujian akhir yang semestinya banyak didasarkan pada unjuk kinerja mahasiswa belum terlaksana secara komprehensif. Namun demikian, masing-masing program studi tetap berusaha untuk selalu mencoba agar teknik evaluasi pembelajaran tersebut sesuai dengan apa yang diinginkan oleh KKNi.

Di bagian akhir ini disimpulkan, berdasarkan hasil monev pada masing-masing unit, jika dilihat dari aspek formalistiknya, maka hampir seluruhnya sudah terpenuhi. Yang menjadi masalah adalah bahwa masing-masing proses untuk mencapai tujuan belum terlaksana dengan

baik. Masalah ini muncul antara lain disebabkan masih ada beberapa kegiatan pada fakultas, prodi dan unit lain yang belum sepenuhnya didasarkan pada SPMI, renstra dan SOP yang sudah disusun dengan baik sebelumnya, sehingga kebanyakan berjalan berdasarkan kebiasaan-kebiasaan semata. Selain itu, pengawasan yang rutin dan efektif belum dilaksanakan secara bersistem sehingga masalah dan hambatan dapat muncul dan tindak lanjutnya pun bersifat insidental.

G. Kesimpulan dan Rekomendasi

Dari berbagai penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pembelajaran dan administrasi di masing-masing unit di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, secara formal dan regulative sudah berlangsung secara baik, namun dari aspek proses/kualitas pelaksanaan (berdasarkan SOP) masih ada yang kurang. Oleh sebab itu, perlu dilakukan berbagai usaha agar proses pembelajaran dan administrasi berhasil dengan baik, yakni penyusunan kembali berbagai kegiatan berdasarkan SMPI, sarana/prasarana dan pembiayaan sebaiknya didasarkan kepada standar mutu perguruan tinggi dan juga pengawasan pada setiap kegiatan. Khususnya bidang IT, perlu ditindaklanjuti sesegera mungkin terkait dengan teknologi informasi di kampus, sehingga pembelajaran dan administrasi dapat berjalan sesuai dengan harapan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dalam menjalankan fungsinya. Pembiayaan yang dirancang oleh UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta semestinya mengacu dan berpihak kepada standar mutu UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan berorientasi akademik dan bukan administratif semata. Kemudian UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, melalui Program Studi sebaiknya menetapkan dan merancang anggaran dan kebijakan praktikum secara baik, sesuai standar mutu, terutama bagi program studi yang di dalamnya ada praktikum untuk mata kuliah tertentu, tetapi diserahkan sepenuhnya kepada masing-masing dosen.

LAMPIRAN-LAMPIRAN



**KEPUTUSAN REKTOR UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
NOMOR : 14.4 TAHUN 2020**

TENTANG

**PELAKSANAAN KEGIATAN PENGENDALIAN SISTEM MUTU
UNIVERSITAS, FAKULTAS, PROGRAM STUDI, DAN UNIT
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2020**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

- Menimbang** : a. Bahwa untuk menjamin terlaksananya kegiatan tata kelola Universitas, Fakultas, Program Studi, dan Unit kerja pada UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sesuai dengan sistem mutu yang berlaku, perlu dilaksanakan kegiatan pengendalian sistem mutu pada Universitas, Fakultas, Program Studi, dan Unit;
- b. Bahwa nama-nama yang tersebut dalam lampiran keputusan ini dianggap layak dan memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai pelaksana pengendalian sistem mutu pada Universitas, Fakultas, Program Studi, dan Unit pada UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 2020.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 103 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Keputusan Presiden RI Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan APBN jo KEPPRES Nomor 72 Tahun 2004;
10. Keputusan Presiden RI Nomor 50 Tahun 2004 tentang Perubahan IAIN Sunan Kalijaga menjadi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
11. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
12. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 162/PMK.05/2013 Tahun 2013 tentang Kedudukan dan Tanggungjawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
13. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 26 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
14. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 22 Tahun 2014 tanggal 13 Agustus 2014 tentang Statuta UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
15. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;
16. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 45 Tahun 2014 tanggal 17 Oktober 2014 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara pada Kementerian Agama RI.

17. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 571/KMK.06/2004 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2005;
18. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 2 Tahun 2006 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Lingkungan Departemen Agama;
19. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 301/KMK.05/2007 tentang Penetapan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta pada Departemen Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
20. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2006 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Lingkungan Departemen Agama;
21. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 11.3 Tahun 2020 tentang Pengangkatan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen Universitas, Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran pada UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun Anggaran 2020.

- Memperhatikan :
1. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-50/PB/2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) oleh Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU);
 2. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-67/PB/2007 tentang Tata Cara Pengintegrasian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum ke Dalam Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
 3. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-57/PB/2010 tentang Tata Cara Penerbitan Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana;
 4. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-30/PB/2011 tentang Mekanisme Pengesahan Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Badan Layanan Umum;
 5. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 47/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuan dan Pertanggungjawaban Bendahara pada Badan Layanan Umum serta Verifikasi dan Monitoring Laporan Pertanggungjawaban Bendahara pada Badan Layanan Umum;
 6. Surat Edaran Direktorat Jenderal Anggaran Departemen Keuangan RI Nomor : SE-54/a/462/0398 tanggal 5 Maret 1998;
 7. DIPA BLU Tahun Anggaran 2020 UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Nomor SP DIPA-025.04.2.423755/2020 tanggal 12 November 2019.
 8. Surat usulan nama Pengendali Sistem Mutu Program Studi dari Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA TENTANG PELAKSANAAN KEGIATAN PENGENDALIAN SISTEM MUTU UNIVERSITAS, FAKULTAS, PROGRAM STUDI, DAN UNIT UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA TAHUN ANGGARAN 2020
- Pertama : Menetapkan nama-nama yang tersebut dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Pelaksana dan Personel Pengendali Sistem Mutu Universitas, Fakultas, Program Studi, dan Unit (PSMU/PSMF/PSMP) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun Anggaran 2020.
- Kedua : Tugas Tim Pelaksana Pengendalian Sistem Mutu:
- a) Menyusun rencana dan anggaran kegiatan;
 - b) Menyiapkan instrumen kegiatan;
 - c) Melakukan koordinasi dengan pimpinan unit kerja dan personel PSMU/PSMF/PSMP;

- d) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja PSMU/PSMF/PSMP;
- e) Menyiapkan keperluan dan sarana prasarana kegiatan;
- f) Membuat laporan kegiatan.

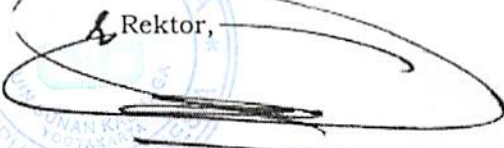
Tugas Pengendali Sistem Mutu Universitas, Fakultas, Program Studi, dan Unit (PSMU/PSMF/PSMP) adalah:

- a) Melakukan evaluasi, asesmen atau penilaian terhadap proses, keluaran (output), dan hasil (outcomes) dari pelaksanaan setiap standar mutu;
- b) Mengkaji kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar mutu dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut;
- c) Memantau (monitoring) proses pelaksanaan standar mutu untuk mengambil tindakan pengendalian jika ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat standar mutu tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar mutu;
- d) Menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar mutu berdasarkan hasil audit meliputi efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau outcomes dari pelaksanaan standar mutu;
- e) Melaksanakan pengendalian berupa tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan perintah/kriteria/sasaran di dalam standar.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2020, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 21 Januari 2020


Rektor,

YUDIAN WAHYUDI

Tembusan:

1. Wakil Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
2. Kepala Biro UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
3. Dekan Fakultas, Direktur Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
4. Bendahara Pengeluaran UIN Sunan Kalijaga;
5. Tim Remunerasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
 NOMOR : 14.4 TAHUN 2020
 TANGGAL: 21 JANUARI 2020

TENTANG

PELAKSANA PENGENDALIAN SISTEM MUTU
 UNIVERSITAS, FAKULTAS, PROGRAM STUDI, DAN UNIT
 UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
 TAHUN ANGGARAN 2020

A. TIM PELAKSANA

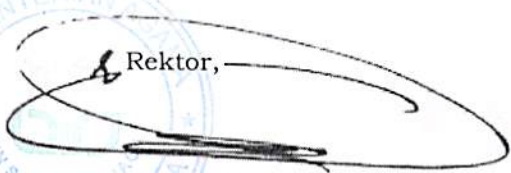
Penanggung jawab : Dr. Muhammad Fakhri Husein, SE., M.Si.
 Ketua : Prof. Dr. Sangkot Sirait, M.Ag.
 Sekretaris : Dr. Arifah Khusnuryani, S.Si., M.Si.
 Anggota : Muchammad Abrori, S.Si., M.Kom.
 Miftahur Rofi, M.Ag.
 Edy Purwanta, S.IP.
 Asngadi, S.IP., M.Pd.I.
 Zaim Shiddiq, S.Si.
 Muhammad Uswannas, S.Ag.
 Dewi Dwi Utari, S.Pd.
 Tika Uswatun, S.E.

B. PENGENDALI SISTEM MUTU UNIVERSITAS, FAKULTAS, PROGRAM STUDI, DAN UNIT
 (PSMU/PSMF/PSMP)

No.	N a m a	Jabat an	Unit/Prodi	Jen jang	Fakultas /Unit
1.	Herawati, S.Pd., M.Pd.	PSMF	FAIB		FAIB
2.	Dr. Ridwan, S.Ag., M.Hum.	PSMP	Bahasa dan Sastra Arab	S2	FAIB
3.	Dr. Muhammad Wildan, MA.	PSMP	Sejarah Peradaban Islam	S2	FAIB
4.	Ening Herniti, M.Hum.	PSMP	Bahasa dan Sastra Arab	S1	FAIB
5.	Fatihah, S.Hum., M.A.	PSMP	Sejarah dan Kebudayaan Islam	S1	FAIB
6.	Thoriq Tri Prabowo, M.IP.	PSMP	Ilmu Perpustakaan	S1	FAIB
7.	Aninda Aji Siwi, S.Pd., M.Pd.	PSMP	Sastra Inggris	S1	FAIB
8.	Citra Widyastuti, M.Psi.	PSMF	FDK		FDK
9.	Dr. Irsyadunnas, M.Ag.	PSMP	Komunikasi dan Penyiaran Islam	S2	FDK
10.	Mochammad Sinung Restendy, M.Sos.	PSMP	Komunikasi dan Penyiaran Islam	S1	FDK
11.	Sudharno Dwi Yuwono, M.Pd.	PSMP	Bimbingan dan Konseling Islam	S1	FDK
12.	Beti Nur Hayati, M.A.	PSMP	Pengembangan Masyarakat Islam	S1	FDK
13.	Shofi'unnafi, M.M.	PSMP	Manajemen Dakwah	S1	FDK
14.	Khotibul Umam, M.Si.	PSMP	Ilmu Kesejahteraan Sosial	S1	FDK
15.	Dr. Abdul Mujib, M.Ag.	PSMF	FSH		FSH
16.	Wardatul Fitri, M.H.	PSMP	Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	S1	FSH
17.	Siti Muna Hayati, M.H.I.	PSMP	Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhsyiyah)	S1	FSH
18.	Gugun El Guyanie, LL.M.	PSMP	Hukum Tata Negara	S1	FSH
19.	Faiq Tobroni, M.H.	PSMP	Ilmu Hukum	S1	FSH
20.	Shohibul Adhkar, M.H.	PSMP	Perbandingan Madzhab	S1	FSH
21.	Dr. Andi Prastowo, S.Pd.I., M.Pd.I.	PSMF	FITK		FITK
22.	Dr. Suwadi, S.Ag., M.Ag.	PSMP	Manajemen Pendidikan Islam	S2	FITK

23.	Dr. Subiyantoro, M.Ag.	PSMP	Manajemen Pendidikan Islam	S1	FITK
24.	Nora Saiva Jannana, M.Pd.	PSMP	Pendidikan Agama Islam	S3	FITK
25.	Dr. Muh. Wasith Achadi, S.Ag., M.Ag.	PSMP	Pendidikan Agama Islam	S2	FITK
26.	Drs. Radino, M.Ag.	PSMP	Pendidikan Agama Islam	S1	FITK
27.	Dr. R. Umi Baroroh, S.Ag, M.Ag.	PSMP	Pendidikan Bahasa Arab	S2	FITK
28.	Rohinah, S.Pd.I., M.A.	PSMP	Pendidikan Bahasa Arab	S1	FITK
29.	Dr. Sri Sumarni, M.Pd.	PSMP	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	S2	FITK
30.	Fitri Yulawati, S.Pd.Si., M.Pd.Si.	PSMP	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	S1	FITK
31.	Dr. Khamim Zarkasih Putro, M.Si.	PSMP	Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)	S2	FITK
32.	Dra. Nadlifah, M.Pd.	PSMP	Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)	S1	FITK
33.	Abd. Aziz Faiz, M.Hum.	PSMF	FUPI		FUPI
34.	Novian Widiadharma, S.Fil., M.Hum.	PSMP	Aqidah dan Filsafat Islam	S2	FUPI
35.	Dr. Mutiullah, S.Fil.I., M.Hum.	PSMP	Aqidah dan Filsafat Islam	S1	FUPI
36.	Fitriana Firdausi, S.Th.I., M.Hum.	PSMP	Ilmu Al-Quran dan Tafsir	S1	FUPI
37.	Dadi Nurhaedi, S.Ag., M.Si.	PSMP	Ilmu Hadis	S1	FUPI
38.	Ratna Istriyani, M.A.	PSMP	Sosiologi Agama	S1	FUPI
39.	Dr. Dian Nur Anna, S.Ag., M.A.	PSMP	Studi Agama Agama	S1	FUPI
40.	Anis Yuniati, S.Si., M.Si., Ph.D.	PSMF	FST		FST
41.	Shilfiana Rahayu, M.Sc.	PSMP	Biologi	S1	FST
42.	Andi, M.Sc.	PSMP	Fisika	S1	FST
43.	Sudarlin, S.Si., M.Si.	PSMP	Kimia	S1	FST
44.	Pipit Pratiwi Rahayu, S.Si., M.Sc.	PSMP	Matematika	S1	FST
45.	Annisa Firanti, S.Pd.Si., M.Pd.	PSMP	Pendidikan Biologi	S1	FST
46.	Dr. Winarti, S.Pd., M.Pd.Si.	PSMP	Pendidikan Fisika	S1	FST
47.	Retno Aliyatul Fikroh, M.Sc.	PSMP	Pendidikan Kimia	S1	FST
48.	Raekha Azka, M.Pd.	PSMP	Pendidikan Matematika	S1	FST
49.	Khusna Dwijayanti, Ph.D.	PSMP	Teknik Industri	S1	FST
50.	Nurochman, S.Kom., M.Kom.	PSMP	Teknik Informatika	S1	FST
51.	Muhammad Taufiq Nuruzzaman, ST., M.Eng.	PSMP	Informatika	S2	FST
52.	Dra. Marfuah Sri Sanityastuti, M.Si.	PSMF	FISHUM		FISHUM
53.	Niken Puspitasari, MA.	PSMP	Ilmu Komunikasi	S1	FISHUM
54.	Raden Rachmy Diana, S. Psi., MA., Psi.	PSMP	Psikologi	S1	FISHUM
55.	Astri Hanjarwati, S.Sos., M.A.	PSMP	Sosiologi	S1	FISHUM
56.	Muhfiatun, S.E.I., M.E.I.	PSMF	FEBI		FEBI
57.	Dr. Ibnu Muhdir, M.Ag.	PSMP	Ekonomi Syariah	S2	FEBI
58.	Dr. Taosige Wau	PSMP	Ekonomi Syari'ah	S1	FEBI
59.	Dwi Marlina Wijayanti, S.Pd., M.Sc.	PSMP	Akuntansi Syariah	S1	FEBI
60.	Rizaldi Yusfiarto, S.Pd., MM.	PSMP	Manajemen Keuangan Sya'riah	S1	FEBI
61.	Alex Fahrur Riza, SE., M.Sc.	PSMP	Perbankan Syariah	S1	FEBI
62.	Dr. Moh. Mufid	PSMF	PPS		PPS
63.	Dr. Subi Nur Isnaini	PSMP	Interdisciplinary Islamic Studies	S2	PPS
64.	Dr. Nina Mariani Noor, SS., MA.	PSMP	Studi Islam	S3	PPS
65.	Ahmad Faizin, SE., MM.	PSMU	Kuangan dan Akuntansi		Biro AUK

66.	Siti Asfiah, S.Ag., MM.	PSMU	Akademik		Biro AAKK
67.	Drs. Muh. Isnanto, M.Si.	PSMU	LPPM		LPPM
68.	Dra. Khusnul Khotimah, SS., M.IP.	PSMU	UPT Perpustakaan		Perpusta kaan


Rektor,

YUDIAN WAHYUDI



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: KELENGKAPAN SARANA PEMBELAJARAN SEMESTER GENAP 2019/2020

**PELAKSANA KEGIATAN:
PSM UNIVERSITAS, PSM PASCASARJANA,
PSM FAKULTAS, PSM PRODI, DAN PSM UNIT**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: KELENGKAPAN SARANA PEMBELAJARAN

Outputs	1. Kelengkapan sarana pembelajaran 2. Kondisi sarana dalam keadaan baik dan berfungsi 3. Tersedianya jadwal pemeliharaan sarana
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Terpeliharanya sarana pembelajaran
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Kelancaran proses pembelajaran

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Kelengkapan Sarana Pembelajaran 2. Kondisi sarana dalam keadaan baik dan berfungsi 3. Tersedianya jadwal pemeliharaan sarana	Tersedia: 1. Jumlah kursi sesuai dengan jumlah mahasiswa 2. Kursi dan meja Dosen 3. Papan tulis dan spidol 4. LCD berfungsi dengan baik 5. Lampu/penerangan kelas 6. Jaringan internet 7. Checklist pemeliharaan sarana	Tersedia seluruh indikator	1. Kursi tersedia dan sesuai dengan jumlah mahasiswa, namun beberapa ruangan terlalu kecil untuk jumlah mahasiswa sekitar 35. 2. Kursi dan meja Dosen, tersedia 3. Papan tulis dan spidol tersedia 4. LCD berfungsi dengan baik tersedia 5. Lampu/penerangan kelas tersedia 6. Jaringan internet tersedia 7. Checklist pemeliharaan sarana tidak tersedia

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Kelengkapan Sarana Pembelajaran 2. Kondisi sarana dalam keadaan baik dan berfungsi 3. Tersedianya jadwal pemeliharaan sarana	100% terpenuhi sebelum perkuliahan dilaksanakan	PTIPD, Perpustakaan, Kasubbag Umum Fakultas/ Pascasarjana	PSMU, PSMF, PSMP	1. LPM 2. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI KELENGKAPAN SARANA PEMBELAJARAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik, S.Sos, M.Si
3. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas/Prodi dalam pengecekan sarana pembelajaran?
 - a. Jumlah kursi sesuai dengan jumlah mahasiswa: Sesuai
 - b. Kursi dan meja Dosen : Tersedia
 - c. Papan tulis dan spidol : Tersedia
 - d. LCD berfungsi dengan baik : Ya
 - e. Lampu/penerangan kelas : Tersedia
 - f. Jaringan internet : Tersedia tapi masih sering gangguan
 - g. Checklist pemeliharaan sarana : Tidak tersedia
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana pembelajaran
 - Wakil Dekan II dan Kepala Bagian Tata Usaha
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
 - Tenaga kependidikan atas perintah dari WD 2 dan Kabag TU
4. Jelaskan waktu pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
 - Awal semester
 - Akhir semester
 - Tengah semester apabila ada aduan dari dosen atau mahasiswa, aduan melalui, WAG Fishum Big Family, kotak mutu online, dan kotak mutu off line.
5. Jelaskan hasil pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
 - Sarana pembelajaran di Fishum tersedia cukup baik
 - Ruang diskusi mahasiswa juga tersedia di selasar dan teras
 - Ruang kelas masih kurang sehingga menggunakan gedung Khodijah Nasution
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu sarana pembelajaran
 - Anggaran tersedia dan cukup aksesibel
 - Wakil Dekan II selalu minta masukan penambahan fasilitas pembelajaran kepada kaprodi

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran sesuai dengan indikator ketersediaan?
 - Ruang kelas sudah sesuai, tapi di Fishum jumlahnya kurang sehingga menggunakan gedung Khodijah Nasution
2. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran telah sesuai dengan standar mutu sarana prasarana pembelajaran UIN Sunan Kalijaga?
 - Ruang kelas sesuai

- Kursi mahasiswa ada beberapa yang rusak
- LCD , papan tulis , lampu penerangan dalam kondisi baik
- Meja kursi dosen cukup baik
- Ruang diskusi mahasiswa, di selasar dan ruang terbuka (teras) Fishum
- Sarana di laboratorium untuk 3 prodi cukup sesuai dengan kajian ilmu masing-masing

D. *Best Practice*

- Wakil Dekan II dan Kepala Tata Usaha Fishum cukup tanggap terhadap kelengkapan sarana prasarana pembelajaran dan sangat cepat menindaklanjuti aduan kerusakan baik dari dosen maupun mahasiswa.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Mengajukan penambahan ruang kelas
- Ruang kelas akan lebih nyaman apabila menggunakan AC. Lantai I tetap menggunakan kipas angin tapi jendela dibuat terbuka sehingga sirkulasi udaranya dari luar bisa masuk
- Jaringan internet sebaiknya disupport agar stabil dan bisa memaksimalkan kerja.

Yogyakarta, 25 Februari 2020

PSMF Fishum

(Marfuah Sri Sanityastuti, M.Si)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PERSIAPAN PRAKTIKUM

PELAKSANA KEGIATAN: PSM PASCASARJANA, PSM FAKULTAS DAN PSM PRODI

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I.FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PERSIAPAN PRAKTIKUM

Outputs	1. Ketersediaan Pedoman Praktikum 2. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum 3. Ketersediaan Bahan Praktikum 4. Ketersediaan alat terkalibrasi 5. Ketersediaan Jadwal Praktikum 6. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Tersedia pedoman kerja praktikum
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Ketersediaan Pedoman Praktikum 2. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum 3. Ketersediaan Bahan Praktikum 4. Ketersediaan alat terkalibrasi 5. Ketersediaan Jadwal Praktikum 6. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum	Tersedia: 1. Ketersediaan Pedoman Praktikum 2. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum 3. Ketersediaan Bahan Praktikum 4. Ketersediaan alat terkalibrasi 5. Ketersediaan Jadwal Praktikum 6. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum	Tersedia seluruh indikator	Bagi program studi Psikologi dan Ilmu Komunikasi yang menggunakan praktikum dan laboratorium dalam pembelajaran semua indikator telah tersedia dengan baik

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Ketersediaan Pedoman Praktikum 2. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum 3. Ketersediaan Bahan Praktikum 4. Ketersediaan alat terkalibrasi 5. Ketersediaan Jadwal Praktikum 6. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum	100% terpenuhi	Kepala/penanggungjawab Lab, Prodi dan Fakultas / Pascasarjana	PSMF dan PSMP	A. LPM B. Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PERSIAPAN PRAKTIKUM

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik, S.Sos, M.Si
3. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum?
 - a. Ketersediaan Pedoman Praktikum : Tersedia
 - b. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum: Tersedia
 - c. Ketersediaan Bahan Praktikum : Tersedia
 - d. Ketersediaan alat terkalibrasi : Tersedia
 - e. Ketersediaan Jadwal Praktikum : Tersedia
 - f. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum : Tersedia
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap pengawasan praktikum
 - Prodi Psikologi yang bertanggungjawab adalah kaprodi dan laboran
 - Prodi Sosiologi yang bertanggungjawab adalah dosen pengampu mata kuliah yang ada praktikumnya.
 - Prodi Ilmu Komunikasi yang bertanggungjawab kaprodi dan dosen pengampu mata kuliah yang ada praktikumnya
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kesiapan praktikum
 - Dosen pengampu mata kuliah dan laboran
4. Jelaskan kapan dilakukan pengecekan persiapan praktikum
 - Sehari sebelum praktikum dilaksanakan
 - Pada saat mahasiswa akan melakukan pendampingan masyarakat. 2 minggu sebelum ke lapangan)
5. Jelaskan hasil pengecekan persiapan praktikum
 - Pengecekan praktikum meliputi tempat, alat dan SDM semua dalam kondisi siap
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu praktikum
 - Anggaran tiap tahun cukup untuk aksesibilitas dan mutu praktikum

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan persiapan praktikum berjalan sesuai indikator
 - Sesuai
2. Jelaskan apakah kegiatan persiapan praktikum telah sesuai dengan standard mutu UIN Sunan Kalijaga
 - Sudah sesuai

D. Best Practice

- Setiap tahun WD II selalu berkoordinasi dengan kaprodi untuk menambah dan memperbaiki kelengkapan praktikum

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Prodi Psikologi dan Ilmu Komunikasi perlu recruitmen tenaga laboran karena mempunyai laboratorium
- PPS (Praktek Penelitian Sosial) mendapatkan dana anggaran dari RKAKL, seharusnya tidak hanya PPS, melainkan mata kuliah Praktek Pendampingan Masyarakat juga perlu mendapatkan anggaran.

Yogyakarta, 25 Februari 2020

PSMF Fishum

(Marfuah Sri Sanityastuti,M.Si)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PELAKSANAAN PRAKTIKUM SEMESTER GENAP 2019/2020

PELAKSANA KEGIATAN: PSM PASCASARJANA, PSM FAKULTAS DAN PSM PRODI

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I.FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PELAKSANAAN PRAKTIKUM

Outputs	1. Jumlah kehadiran Dosen 2. Jumlah kehadiran asisten / instruktur praktikum 3. Kehadiran praktikum mhs. 4. Kehadiran mahasiswa peserta praktikum 5. Jumlah mahasiswa mengikuti seluruh sesi praktik sesuai jadwal
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Terlaksananya praktikum
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Jumlah kehadiran Dosen 2. Jumlah kehadiran asisten / instruktur praktikum 3. Kehadiran praktikum mhs. 4. Kehadiran mahasiswa peserta praktikum 5. Jumlah mhs mengikuti seluruh sesi praktik sesuai jadwal	Tersedia: 1. Jumlah kehadiran Dosen 2. Jumlah kehadiran asisten / instruktur praktikum 3. Kehadiran praktikum mhs. 4. Kehadiran mahasiswa peserta praktikum 5. Jumlah mhs mengikuti seluruh sesi praktik sesuai jadwal	Tersedia seluruh indikator	1. Jumlah kehadiran Dosen Tercapai 2. Kehadiran praktikum mhs Tercapai 3. Kehadiran mahasiswa peserta praktikum tercapai. 4. Jumlah mhs mengikuti seluruh sesi praktik sesuai jadwal.

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Jumlah kehadiran dosen 2. Jumlah kehadiran asisten / instruktur praktikum 3. Kehadiran praktikum mahasiswa. 4. Kehadiran mahasiswa peserta praktikum 5. Jumlah mhs mengikuti seluruh sesi praktik sesuai jadwal	100% terpenuhi saat ujian	Prodi dan Fakultas / Pascasarjana	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PRAKTIKUM

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik, S.Sos, M.Si
3. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum
 - Fakultas memberikan dukungan berupa penambahan alat laboratorium dan memperbaiki kerusakan yang ada
 - Setiap tahun ada anggaran untuk praktikum.
 - Kemudahan mengurus surat izin dari TU.
2. Jelaskan siapa saja yang melakukan pengawasan praktikum
 - Kaprodi dan laboran
 - Dosen Pengampu mata kuliah.
3. Jelaskan unit kerja mana saja yang melakukan pengawasan praktikum
 - Bidang 1
 - Kaprodi dan Sekprodi
 - Dosen pengampu
4. Jelaskan waktu pelaksanaan praktikum
 - Prodi Psikologi setiap minggu selalu ada jadwal praktikum
 - Prodi Sosiologi dan Ilmu Komunikasi mengadakan praktikum setelah UTS
5. Jelaskan hasil pelaksanaan praktikum
 - Laporan Praktikum
 - Karya mahasiswa
 - Laporan pendampingan masyarakat
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu pelaksanaan praktikum
 - Anggaran cukup.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah pelaksanaan praktikum berjalan sesuai rencana
 - Sesuai rencana dan mendapatkan output yang diharapkan.
2. Jelaskan apakah pelaksanaan praktikum telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga
 - Sesuai

D. Best Practice

- Laboratorium Psikologi dan Ilmu Komunikasi sudah lengkap dan dalam kondisi baik
- Laboratorium Sosiologi adalah desa atau kota binaan

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Recruitment tenaga laboran
- Perlu didukung MoU dengan pihak luar sehingga menambah jaringan kerjasama baik Prodi maupun Fakultas.

Yogyakarta, 25 Februari 2020

PSMF Fishum

(Marfuah Sri Sanityastuti, M.Si)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

**KEGIATAN:
PERSIAPAN PERKULIAHAN
SEMESTER GENAP 2019/2020**

**PELAKSANA KEGIATAN:
PSM PASCASARJANA,
PSM FAKULTAS DAN PSM PRODI**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I.FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PERSIAPAN PERKULIAHAN

Outputs	1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan dosen/asisten 3. Kualifikasi Dosen (Kesesuaian keahlian dengan Mata Kuliah) 4. Ketersediaan fasilitas kuliah 5. Jadwal mata Kuliah yang ditawarkan dan jumlah kelas 6. Buku Pedoman Akademik 7. Pengisian KRS oleh mahasiswa 8. JURNAL KULIAH (Formulir Daftar hadir kuliah, daftar hadir mengajar dan daftar realisasi RPS) 9. Koordinasi untuk mata kuliah – mata kuliah paralel dengan <i>team teaching</i> 10. Ketersediaan Bahan Ajar
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Perkuliah sesuai jadwal
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan dosen/asisten 3. Kualifikasi Dosen (Kesesuaian keahlian dengan Mata Kuliah) 4. Ketersediaan fasilitas kuliah 5. Jadwal mata Kuliah yang ditawarkan dan jumlah kelas 6. Buku Pedoman Akademik 7. Pengisian KRS oleh mahasiswa 8. JURNAL KULIAH (Formulir Daftar hadir kuliah, daftar hadir mengajar dan daftar realisasi RPS) 9. Koordinasi untuk mata kuliah – mata kuliah paralel dengan <i>team teaching</i> 10. Ketersediaan Bahan Ajar	Tersedia: 1. RPS 2. Dosen 3. Fasilitas kuliah 4. Jadwal Mata Kuliah 5. Buku Pedoman Akademik 6. Pengisian KRS 7. Jurnal kuliah 8. Bahan ajar	Tersedia seluruh indikator	1. RPS dan silabi sudah tersedia 2. Prodi Psikologi dan Ilmu Komunikasi masih menggunakan dosen tidak tetap terutama praktisi 3. Pembagian mata kuliah sesuai dengan kualifikasi dosen. 4. Tersedia fasilitas kuliah 5. Jadwal mata Kuliah yang ditawarkan dan jumlah kelas sudah tersedia 1 bulan sebelum perkuliahan dimulai 6. Buku Pedoman Akademik sudah tersedia 7. Pengisian KRS oleh mahasiswa lancar. 8. Jurnal Kuliah online tapi masih didukung presensi mahasiswa paper sudah tersedia di R. Transit dosen 9. Koordinasi untuk mata kuliah – mata kuliah paralel dengan <i>team teaching</i> sudah dilakukan oleh masing2 tim setelah mengetahui jadwal kuliah. 10. Bahan ajar tersedia (ppt, Handbook, buku dll)

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan dosen/asisten 3. Kualifikasi Dosen (Kesesuaian keahlian dengan Mata Kuliah) 4. Ketersediaan fasilitas kuliah 5. Jadwal mata Kuliah yang ditawarkan dan jumlah kelas 6. Buku Pedoman Akademik 7. Pengisian KRS oleh mahasiswa 8. JURNAL KULIAH (Formulir Daftar hadir kuliah, daftar hadir mengajar dan daftar realisasi RPS) 9. Koordinasi untuk mata kuliah – mata kuliah paralel dengan <i>team teaching</i> 10. Ketersediaan Bahan Ajar	100% terpenuhi seminggu sebelum perkuliahan	Prodi dan Fakultas / Pascasarjana	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana

Yogyakarta, 25 Februari 2020

PSMF Fishum

(Marfuah Sri Sanityastuti, M.Si)

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

PERSIAPAN PERKULIAHAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik, S.Sos, M.Si
3. Jenjang Pendidikan : S1

4. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Pascasarjana dan Fakultas dalam menyiapkan perkuliahan
 - WD 1, tim bidang 1, tim penjaminan mutu fakultas dan prodi berkoordinasi dan melakukan list kebutuhan persiapan perkuliahan
 - PSMP berkoordinasi dengan Kaprodi dan Sekprodi mengawal pengumpulan Silabi dan RPS
 - Bidang 1 dan Tim mengawal pembagian buku pedoman akademik
 - Melakukan konsinyering satu minggu sebelum perkuliahan yang di pimpin oleh WD 1 dan materi diberikan oleh PSMF.
2. Jelaskan pihak yang melakukan persiapan perkuliahan
 - WD I persiapan bidang akademik
 - WD II dan Kepala Bagian tata usaha persiapan sarana prasarana
 - Kaprodi dan Sekprodi
 - PSMF dan PSMP
3. Jelaskan waktu persiapan perkuliahan
 - Penjadwalan sudah dimulai sejak 1 bulan sebelum perkuliahan
 - Pembuatan SK mengajar 1 bulan sebelum mengajar
 - Penawaran kesesuaian jadwal dilakukan dengan koordinasi antara Kabag TU kaprodi, sekprodi dan tim bidang 1.
4. Jelaskan hasil kegiatan persiapan perkuliahan
 - Mengetahui jumlah RPS , Silabi yang sudah terkumpul
 - Mengetahui persiapan dosen dalam mengajar
 - Mengetahui kekurangan yang belum terpenuhi sehingga bisa di tindaklanjuti sebelum perkuliahan dimulai.
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu persiapan perkuliahan
 - Anggarann sudah cukup

5. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan berjalan sesuai rencana
 - Sesuai rencana,
2. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga
 - Sesuai
3. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan sudah seperti yang diharapkan

- Sesuai harapan (RPS , SILABI dan Bahan Ajar sudah tersedia, jadwal kuliah sudah fiks)

6. *Best Practice*

- Dalam mengumpulkan RPS, Silabi, dan Bahan Ajar, PSMP berkerjasama dengan Kaprodi dan Sekprodi untuk mengingatkan dosen mata kuliah agar mengumpulkan sebelum perkuliahan dimulai. PSMP menagih kepada dosen yang bersangkutan melalui WA group maupun WA pribadi.

7. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Koordinasi yang baik antara bidang I dan II, kaprodi sekprodi dan tim penjaminan mutu akan memperlancar kegiatan persiapan perkuliahan

Yogyakarta, 25 Februari 2020

PSMF Fishum

(Marfuah Sri Sanityastuti, M.Si)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PERKULIAHAN

PELAKSANA KEGIATAN: PSM PASCASARJANA, PSM FAKULTAS DAN PSM PRODI

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I.FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI
KEGIATAN: PERKULIAHAN

Outputs	1. Jumlah kehadiran dosen 2. Kehadiran mhs dalam kuliah 3. Kesesuaian mengajar dengan RPS
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Keberlangsungan perkuliahan efektif
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Jumlah kehadiran dosen 2. Kehadiran mhs dalam kuliah 3. Kesesuaian mengajar dengan RPS	Tersedia: 1. Jurnal Mengajar 2. Presensi Mahasiswa 3. RPS	Tersedia seluruh indikator	1. Dosen hadir 2. Mahasiswa hadir 3. Dosen mengajar sesuai dengan RPS

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Jumlah kehadiran dosen 2. Kehadiran mhs dalam kuliah 3. Kesesuaian mengajar dengan RPS	100% terpenuhi setelah perkuliahan	Prodi dan Fakultas / Pascasarjana	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

PERKULIAHAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
 2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik, S.Sos, M.Si
 3. Jenjang Pendidikan : S1
-

B. Monitoring

1. Jelaskan Apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam monitoring perkuliahan
 - Fakultas masih menyediakan persensi mahasiswa *offline*
 - WD I dan tim bidang 1 melakukan pengecekan terhadap jurnal mengajar online.
 - WD II selalu memonitor sarana prasarana
 2. Jelaskan pihak yang melakukan pengawasan perkuliahan
 - WD 1
 - Kaprodi dan Sekprodi
 - PSMF
 - PSMP
 3. Jelaskan waktu perkuliahan
 - Awal Pebruari sampai Mei 2020, (14 pertemuan)
 4. Jelaskan hasil kegiatan perkuliahan
 - Nilai Akhir Mahasiswa
 - Tugas mahasiswa
 - Karya mahasiswa
 5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu perkuliahan
 - Anggaran cukup tersedia
-

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan perkuliahan berjalan sesuai rencana
 - Sesuai rencana
 - Tepat waktu
 - UTS dan UAS mampu diselenggarakan secara mandiri oleh dosen pengampu.
 2. Jelaskan apakah kegiatan perkuliahan telah sesuai dengan standar mutu perkuliahan UIN Sunan Kalijaga
 - Sesuai
 - Ketersediaan RPS, Silabi, Bahan ajar , jurnal mengajar, soal ujian, nilai semua terdokumentasi dengan baik.
-

D. *Best Practice*

- Koordinasi antara bidang I dan penjaminan mutu dapat memperlancar pelaksanaan perkuliahan di Fishum.
-

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Pelaksanaan perkuliahan dapat berjalan lancar atas kerjasama dari Dekanat, bidang 1 , Kepala Bagian Tata Usaha,Kaprodi dan Sekprodi , PSMF, serta PSMP .

Yogyakarta, 25 Februari 2020

PSMF Fishum

(Marfuah Sri Sanityastuti, M.Si)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: UJIAN

**PELAKSANA KEGIATAN:
PSM PASCASARJANA,
PSM FAKULTAS, DAN PSM PRODI**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I.FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: UJIAN

Outputs	1. Sarana dan Prasarana Ujian 2. Jadwal ujian 3. Jadwal Pengawas 4. Kehadiran dosen pada saat matakuliahnya diujikan 5. Soal ujian 6. Soal Ujian yang diralat 7. Keikutsertaan mahasiswa dalam ujian 8. Lembar jawaban ujian 9. Nilai Ujian 10. Standarisasi soal ujian matakuliah kelas paralel
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Kualitas pelaksanaan ujian
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Sarana dan Prasarana Ujian 2. Jadwal ujian 3. Jadwal Pengawas 4. Kehadiran dosen pada saat matakuliahnya diujikan 5. Soal ujian 6. Soal Ujian yang diralat 7. Keikutsertaan mahasiswa dalam ujian 8. Lembar jawaban ujian 9. Nilai Ujian 10. Standarisasi soal ujian matakuliah kelas paralel	Tersedia: 1. Sarana dan Prasarana Ujian 2. Jadwal ujian 3. Jadwal Pengawas 4. Kehadiran dosen pada saat matakuliahnya diujikan 5. Soal ujian 6. Soal Ujian yang diralat 7. Keikutsertaan mahasiswa dalam ujian 8. Lembar jawaban ujian 9. Nilai Ujian 10. Standarisasi soal ujian matakuliah kelas paralel	Tersedia seluruh indikator	1. Sarana prasarana ujian disiapkan oleh WD II dan Kabag TU 2. Jadwal Ujian sesuai dengan jadwal kuliah disiapkan oleh WD II dan Kabag TU 3. Jadwal pengawas (dosen) disesuaikan dengan mata kuliah 4. Dosen selalu hadir karena jadi pengawas 5. Soal ujian diserahkan 3 hari sebelum ujian 6. Soal yang diralat tidak sampai 5% 7. Keikutsertaan mahasiswa 98% 8. Lembar jawaban ujian telah disediakan oleh fakultas 9. Nilai ujian diserahkan 7 hari kerja setelah ujian. 10. Standardisasi soal ujian dilakukan oleh dosen mata kuliah paralel

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Sarana dan Prasarana Ujian 2. Jadwal ujian 3. Jadwal Pengawas 4. Kehadiran dosen pada saat matakuliahnya diujikan 5. Soal ujian 6. Soal Ujian yang diralat 7. Keikutsertaan mahasiswa dalam ujian 8. Lembar jawaban ujian 9. Nilai Ujian 10. Standarisasi soal ujian matakuliah kelas paralel	100% terpenuhi saat ujian	Prodi, Fakultas / Pascasarjana.	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI UJIAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik, S.Sos, M.Si
3. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan ujian
 - Fakultas melakukan koordinasi mengenai persiapan ujian dan mengumumkan kepada dosen mengenai jadwal ujian
 - Fakultas membantu dalam mempersiapkan lembar jawaban ujian, absen kehadiran ujian, berita acara ujian, amplop untuk lembar jawaban dan penggandaan soal
2. Jelaskan pihak yang melakukan pengawasan ujian
 - Tim Bidang 1
 - Kaprodi dan Sekprodi
 - Dosen
 - PSMF, PSMP
3. Jelaskan waktu ujian
 - Setelah pertemuan ke 7 (UTS)
 - Setelah pertemuan ke 14 (UAS)
 - Mata kuliah dengan sks lebih dari 3 menyesuaikan
4. Jelaskan hasil kegiatan ujian
 - Nilai UTS dan nilai Akhir
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu ujian
 - Ketersediaan anggaran mencukupi

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan ujian berjalan sesuai rencana
 - Sesuai dengan rencana dan sesuai jadwal
 - Hasil monitoring menunjukkan sarana dan prasarana juga mendukung untuk dilakukan ujian
2. Jelaskan apakah kegiatan ujian telah sesuai dengan standard mutu ujian UIN Sunan Kalijaga
 - Sesuai dengan indikator mutu ujian UIN

D. Best Practice

- Ujian diawasi oleh dosen pengampu dan jadwal sesuai dengan jadwal kuliah. Apabila pada saat ujian dosen pengampu berhalangan hadir maka dosen bisa minta diganti staf prodi dengan konsekuensi sendiri

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Meskipun ujian diawasi oleh dosen pengampu, Fakultas seharusnya menyediakan tenaga pengganti pengawas ujian apabila dosen berhalangan hadir. Dan bukan dibebankan kepada dosen atau Prodi.

Yogyakarta, 25 Februari 2020

PSMF Fishum

(Marfuah Sri Sanityastuti,M.Si)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: WISUDA

**PELAKSANA KEGIATAN:
PSM UNIVERSITAS, PSM PASCASARJANA,
PSM FAKULTAS, PSM PRODI, DAN PSM UNIT**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I.FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: WISUDA

Outputs	1. Ketepatan waktu studi 2. IPK >3 (Skala 4) 3. Kemampuan Aplikasi Teknologi Informasi
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Informasi tentang kuantitas dan kualitas calon wisudawan
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Ketepatan waktu studi 2. IPK ≥ 3 (Skala 4) 3. Kemampuan Aplikasi Teknologi Informasi	Tersedia: 1. Ketepatan waktu studi 2. IPK ≥ 3 (Skala 4) 3. Kemampuan Aplikasi Teknologi Informasi	Tersedia seluruh indikator	1. Target Ketepatan waktu studi tercapai 2. IPK ≥ 3 (Skala 4) Tercapai. 3. Sebagian besar mahasiswa memiliki Kemampuan Aplikasi Teknologi Informasi

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Ketepatan waktu studi 2. IPK ≥ 3 (Skala 4) 3. Kemampuan Aplikasi Teknologi Informasi	100% terpenuhi saat wisuda	Prodi dan Fakultas/ Pascasarjana	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI WISUDA

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik, S.Sos, M.Si
3. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Pascasarjana dan Fakultas dalam persiapan wisuda?
 - Fakultas bekerja sama dengan prodi untuk mendata mahasiswa yang memiliki IPK tertinggi dan masa studi tercepat.
 - Fakultas melakukan gladi bersih wisuda / pelepasan wisuda
 - Fakultas menyelenggarakan acara pembekalan wisuda untuk calon wisudawan dan wisudawati (bidang 3)
2. Jelaskan pihak yang melakukan kegiatan wisuda
 - Dekanat
 - Bidang 1
 - Bidang 3
 - Kaprodi Sekprodi
 - Kepala Bagian Tata Usaha
3. Jelaskan waktu wisuda
 - Menyesuaikan jadwal yang ditetapkan oleh UIN Sunan Kalijaga
4. Jelaskan hasil kegiatan wisuda
 - Jumlah wisudawan
 - Mahasiswa berprestasi terbaik dan tercepat
 - Skripsi terbaik
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu wisuda
 - Anggaran cukup dan tersedia

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan wisuda berjalan sesuai rencana?
 - Sesuai rencana dan mengikuti jadwal yang ditetapkan oleh UIN Sunan Kalijaga
2. Jelaskan apakah kegiatan wisuda telah sesuai dengan standar mutu wisuda UIN Sunan Kalijaga
 - Sudah sesuai

D. Best Practice

- Apabila ada kendala dalam proses persiapan wisuda, kegiatan pelepasan wisuda dan kegiatan pembekalan wisuda maka akan segera di TL dengan cepat oleh Kepala Bagian Tata Usaha dibantu oleh Tim

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Kegiatan pelepasan dan pembekalan wisudawan wisudawati yang dilakukan fakultas ilmu sosial dan humaniora sudah cukup baik. Karena melibatkan alumni dalam proses pemberian materi sesuai dengan bidang yang digeluti oleh alumni.

Yogyakarta, 25 Februari 2020

PSMF Fishum

(Marfuah Sri Sanityastuti, M.Si)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: KELENGKAPAN SARANA PEMBELAJARAN SEMESTER GENAP 2019/2020

**PELAKSANA KEGIATAN:
PSM UNIVERSITAS, PSM PASCASARJANA,
PSM FAKULTAS, PSM PRODI, DAN PSM UNIT**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: KELENGKAPAN SARANA PEMBELAJARAN

Outputs	1. Kelengkapan sarana pembelajaran 2. Kondisi sarana dalam keadaan baik dan berfungsi 3. Tersedianya jadual pemeliharaan sarana
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Terpeliharanya sarana pembelajaran
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Kelancaran proses pembelajaran

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Kelengkapan Sarana Pembelajaran 2. Kondisi sarana dalam keadaan baik dan berfungsi 3. Tersedianya jadual pemeliharaan sarana	Tersedia: 1. Jumlah kursi sesuai dengan jumlah mahasiswa 2. Kursi dan meja Dosen 3. Papan tulis dan spidol 4. LCD berfungsi dengan baik 5. Lampu/penerangan kelas 6. Jaringan internet 7. Checklist pemeliharaan sarana	Tersedia seluruh indikator	1. Jumlah kursi sesuai dengan jumlah mahasiswa 2. Kursi dan meja dosen tersedia 3. Papan tulis dan spidol tersedia. 4. LCD berfungsi baik 5. Penerangan kelas cukup 6. Checklist pemeliharaan sarana belum ada.

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Kelengkapan Sarana Pembelajaran 2. Kondisi sarana dalam keadaan baik dan berfungsi 3. Tersedianya jadual pemeliharaan sarana	100% terpenuhi sebelum perkuliahan dilaksanakan	PTIPD, Perpustakaan, Kasubbag Umum Fakultas/ Pascasarjana	PSMU, PSMF, PSMP	1. LPM 2. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI KELENGKAPAN SARANA PEMBELAJARAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik, S.Sos., M.Si.
3. Nama Program Studi : Ilmu Komunikasi
4. Nama Ketua Program Studi : Drs. Siantari Rihartono, M.Si
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas/Prodi dalam pengecekan sarana pembelajaran?
 - a. Jumlah kursi sesuai dengan jumlah mahasiswa : Sudah sesuai
 - b. Kursi dan meja Dosen : Tersedia dan dalam keadaan baik.
 - c. Papan tulis dan spidol : Tersedia dan dalam Keadaan baik.
Hanya saja di beberapa kelas letaknya berbenturan dengan LCD.
 - d. LCD berfungsi dengan baik : Tersedia dan berfungsi baik.
 - e. Lampu/penerangan kelas : Tersedia dan berfungsi baik.
 - f. Jaringan internet : Tersedia namun kadang trouble.
 - g. Checklist pemeliharaan sarana : Belum ada.
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana pembelajaran
 - Bidang II dibawah pimpinan wakil dekan II dan Kepala Bagian Tata Usaha
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
 - Tenaga Kependidikan dibawah komando WD II dan Kabag TU
4. Jelaskan waktu pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
 - Sebelum semester baru mulai
 - Setelah semester selesai
 - Melalui kotak mutu online dan offline
 - Apabila ada aduan baik dari mahasiswa maupun dosen di semester berjalan, akan langsung di TL oleh pihak WD II maupun kabag TU dengan cepat.
5. Jelaskan hasil pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
 - Sarana pembelajaran yang tersedia di Fishum sudah cukup baik, hanya saja ketersediaan ruang kelas dan jumlah mahasiswa tidak sebanding, sehingga perkuliahan terselenggara sampai sore banget (pkl.17.00) melebihi jam kantor.
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu sarana pembelajaran
 - Bidang II sangat kooperatif dengan aktif menanyakan pada prodi IKOM terkait sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menunjang pembelajaran. Baik untuk pengembangan labolatorium, kebutuhan meja-kursi, dsb.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran sesuai dengan indikator ketersediaan?
 - Sesuai. Untuk kekurangan ruang kelas dioptimalkan menggunakan gedung FISHUM barat.

2. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran telah sesuai dengan standar mutu sarana prasarana pembelajaran UIN Sunan Kalijaga?
- Sesuai. Mulai ruang kelas, laboratorium hingga taman fishum sebagai ruang terbuka yang disediakan untuk mahasiswa belajar dan berdiskusi.

D. Best Practice

- Ketika di salah satu mata kuliah yang diampu oleh bu Ajeng kekurangan jumlah kursi di kelasnya, kabag TU (bu Budi) langsung melakukan tindak lanjut melalui petugas teknis (mas Setiyono) dengan menambahkan kursi sesuai jumlah mahasiswa.
- Pengalaman pribadi, ketika LCD di kelas tidak berjalan sebagaimana mestinya, laporan ke Kabag TU juga ditindaklanjuti dengan segera. Sehingga tidak menghambat proses perkuliahan di hari dan jam tersebut.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Jaringan internet diperbaiki agar bisa mensupport kegiatan perkuliahan selama di kelas.
- Menambah kipas angin yang lebih besar dan merenovasi jendela agar angin bisa masuk di kelas-kelas yang masih terasa panas seperti 106, 107, 108, 109, 110 a, 110 b, 111 a, 111 b.

Yogyakarta, 5 Februari 2020

PSMP

(Niken Puspitasari, S.IP., M.A)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PERSIAPAN PRAKTIKUM

PELAKSANA KEGIATAN: PSM PASCASARJANA, PSM FAKULTAS DAN PSM PRODI

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PERSIAPAN PRAKTIKUM

Outputs	1. Ketersediaan Pedoman Praktikum 2. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum 3. Ketersediaan Bahan Praktikum 4. Ketersediaan alat terkalibrasi 5. Ketersediaan Jadwal Praktikum 6. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Tersedia pedoman kerja praktikum
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Ketersediaan Pedoman Praktikum 2. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum 3. Ketersediaan Bahan Praktikum 4. Ketersediaan alat terkalibrasi 5. Ketersediaan Jadwal Praktikum 6. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum	Tersedia: 1. Ketersediaan Pedoman Praktikum 2. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum 3. Ketersediaan Bahan Praktikum 4. Ketersediaan alat terkalibrasi 5. Ketersediaan Jadwal Praktikum 6. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum	Tersedia seluruh indikator	1. Prodi ilmu komunikasi memiliki dua konsentrasi yaitu Public Relations dan Advertising. Praktikum kedua konsentrasi tersebut seringkali langsung terjun ke lapangan. Seperti fotografi PR, fotografi advertising, serta Event of PR. 2. Dosen praktikum merupakan dosen pengampu mata kuliah. 3. Alat praktikum tersedia dan tersimpan baik di laboratorium. Pengecekan alat juga selalu dilakukan sebelum/setelah alat praktikum digunakan.

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Ketersediaan Pedoman Praktikum 2. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum	100% terpenuhi	Kepala/penanggungjawab Lab, Prodi dan Fakultas / Pascasarjana	PSMF dan PSMP	A. LPM B. Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
3. Ketersediaan Bahan Praktikum 4. Ketersediaan alat terkalibrasi 5. Ketersediaan Jadwal Praktikum 6. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum				

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PERSIAPAN PRAKTIKUM

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik, S.Sos., M.Si.
3. Nama Program Studi : Ilmu Komunikasi
4. Nama Ketua Program Studi : Drs. Siantari Rihartono, M.Si
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum?
 - a. Ketersediaan Pedoman Praktikum : tersedia modul praktikum
 - b. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum : dosen praktikum adalah dosen pengampu mata kuliah
 - c. Ketersediaan Bahan Praktikum : tersedia
 - d. Ketersediaan alat terkalibrasi : tersedia
 - e. Ketersediaan Jadwal Praktikum : tersedia
 - f. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum : tersedia
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap pengawasan praktikum
 - Dosen pengampu mata kuliah merupakan orang yang bertanggung jawab serta yang mengawasi berjalannya kegiatan praktikum.
 - Kaprodi dan sekprodi
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kesiapan praktikum
 - Dosen pengampu mata kuliah.
4. Jelaskan kapan dilakukan pengecekan persiapan praktikum
 - Pada saat mahasiswa akan turun lapangan atau saat akan dilaksanakannya praktikum di laboratorium.
5. Jelaskan hasil pengecekan persiapan praktikum
 - Bisa dikatakan seluruh mahasiswa siap dalam pelaksanaan praktikum. Terlihat dari kehadiran mahasiswa serta kesediaan alat yang diperlukan untuk turun lapangan.
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu praktikum
 - Selama ini fakultas dibawah komando WD II cukup memperhatikan kebutuhan alat yang diperlukan oleh prodi Ilmu Komunikasi untuk pelaksanaan praktikum. Pengadaan dan pembaruan alat secara berkala merupakan salah satu faktor dalam menjaga mutu praktikum.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan persiapan praktikum berjalan sesuai indikator
 - Sesuai
2. Jelaskan apakah kegiatan persiapan praktikum telah sesuai dengan standard mutu UIN Sunan Kalijaga
 - Sesuai

D. *Best Practice*

Dosen pengampu mata kuliah yang juga merupakan penanggung jawab praktikum turut serta dalam pelaksanaannya. Sehingga kesulitan-kesulitan yang mahasiswa temui di lapangan cenderung bisa langsung diselesaikan dengan cepat.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Penambahan alat dan meng update spesifikasi alat-alat praktikum

Yogyakarta, 5 Februari 2020

PSMP

(Niken Puspitasari, S.IP., M.A)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PELAKSANAAN PRAKTIKUM SEMESTER GENAP 2019/2020

**PELAKSANA KEGIATAN:
PSM PASCASARJANA,
PSM FAKULTAS DAN PSM PRODI**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PELAKSANAAN PRAKTIKUM

Outputs	1. Jumlah kehadiran Dosen 2. Jumlah kehadiran asisten / instruktur praktikum 3. Kehadiran praktikum mhs. 4. Kehadiran mahasiswa peserta praktikum 5. Jumlah mahasiswa mengikuti seluruh sesi praktik sesuai jadwal
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Terlaksananya praktikum
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Jumlah kehadiran Dosen 2. Jumlah kehadiran asisten / instruktur praktikum 3. Kehadiran praktikum mhs. 4. Kehadiran mahasiswa peserta praktikum 5. Jumlah mhs mengikuti seluruh sesi prakti sesuai jadwal	Tersedia: 1. Jumlah kehadiran Dosen 2. Jumlah kehadiran asisten / instruktur praktikum 3. Kehadiran praktikum mhs. 4. Kehadiran mahasiswa peserta praktikum 5. Jumlah mhs mengikuti seluruh sesi prakti sesuai jadwal	Tersedia seluruh indikator	1. Jumlah kehadiran dosen tercapai 2. Kehadiran mahasiswa tercapai 3. Jumlah mahasiswa mengikuti seluruh sesi praktikum sesuai jadwal tercapai

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Jumlah kehadiran dosen 2. Jumlah kehadiran asisten / instruktur praktikum 3. Kehadiran praktikum mahasiswa. 4. Kehadiran mahasiswa peserta praktikum 5. Jumlah mhs mengikuti seluruh sesi praktik sesuai jadwal	100% terpenuhi saat ujian	Prodi dan Fakultas / Pascasarjana	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PRAKTIKUM

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik, S.Sos., M.Si.
3. Nama Program Studi : Ilmu Komunikasi
4. Nama Ketua Program Studi : Drs. Siantari Rihartono, M.Si
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum
 - Dukungan berupa pengadaan alat-alat praktikum baik untuk konsentrasi Public Relations maupun konsentrasi Advertising
2. Jelaskan siapa saja yang melakukan pengawasan praktikum
 - Dosen pengampu mata kuliah
 - Kaprodi dan sekprodi
3. Jelaskan unit kerja mana saja yang melakukan pengawasan praktikum
 - Bidang 1
 - Kaprodi
 - Dosen pengampu
4. Jelaskan waktu pelaksanaan praktikum
 - Include dalam pelaksanaan perkuliahan
5. Jelaskan hasil pelaksanaan praktikum
 - Laporan
 - Foto (praktikum Foto)
 - Event (praktikum Event)
 - Release (praktikum PR)
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu pelaksanaan praktikum
 - Anggaran tersedia dengan sebelumnya melapor pada bagian WD II tentang alat-alat yang dibutuhkan untuk menunjang kelancaran praktikum

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah pelaksanaan praktikum berjalan sesuai rencana
 - Sesuai rencana serta output yang ditargetkan terlaksana
2. Jelaskan apakah pelaksanaan praktikum telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga
 - Sesuai dengan standar mutu serta output keberhasilan mata kuliah tersebut

D. *Best Practice*

- Pada setiap praktikum, dosen pengampu mata kuliah selalu ikut dalam proses praktikum tersebut. Sehingga, kendala-kendala yang ditemui di lapangan cenderung dapat langsung diatasi dan tidak menghambat proses praktikum.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Kedepan, ada baiknya praktikum lapangan yang dilakukan oleh mahasiswa sekaligus membuka MoU dengan pihak terkait. Selain menambah jaringan kerjasama, bisa juga menjadi referensi sebagai tempat magang mahasiswa.

- Disamping mencari lembaga yang bisa diajak kerjasama, lembaga tersebut juga bisa mendatangkan profit bagi FISHUM melalui hasil praktikum.

Yogyakarta, 5 Februari 2020

PSMP

(Niken Puspitasari, S.IP., M.A)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

**KEGIATAN:
PERSIAPAN PERKULIAHAN
SEMESTER GENAP 2019/2020**

**PELAKSANA KEGIATAN:
PSM PASCASARJANA,
PSM FAKULTAS DAN PSM PRODI**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PERSIAPAN PERKULIAHAN

Outputs	1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan dosen/asisten 3. Kualifikasi Dosen (Kesesuaian keahlian dengan Mata Kuliah) 4. Ketersediaan fasilitas kuliah 5. Jadwal mata Kuliah yang ditawarkan dan jumlah kelas 6. Buku Pedoman Akademik 7. Pengisian KRS oleh mahasiswa 8. JURNAL KULIAH (Formulir Daftar hadir kuliah, daftar hadir mengajar dan daftar realisasi RPS) 9. Koordinasi untuk mata kuliah – mata kuliah paralel dengan <i>team teaching</i> 10. Ketersediaan Bahan Ajar
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Perkuliahan sesuai jadwal
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan dosen/asisten 3. Kualifikasi Dosen (Kesesuaian keahlian dengan Mata Kuliah) 4. Ketersediaan fasilitas kuliah 5. Jadwal mata Kuliah yang ditawarkan dan jumlah kelas 6. Buku Pedoman Akademik 7. Pengisian KRS oleh mahasiswa 8. JURNAL KULIAH (Formulir Daftar hadir kuliah, daftar hadir mengajar dan daftar realisasi RPS) 9. Koordinasi untuk mata kuliah – mata kuliah paralel dengan <i>team teaching</i> 10. Ketersediaan Bahan Ajar	Tersedia: 1. RPS 2. Dosen 3. Fasilitas kuliah 4. Jadwal Mata Kuliah 5. Buku Pedoman Akademik 6. Pengisian KRS 7. Jurnal kuliah 8. Bahan ajar	Tersedia seluruh indikator	1. RPS tersedia sebelum perkuliahan dimulai dan terfolder rapi di komputer prodi 2. Dosen tersedia dan mengampu mata kuliah sesuai kualifikasinya. 3. Fasilitas perkuliahan tersedia dan telah di cek sebelumnya terkait kelayakan penggunaannya. 4. Jadwal mata kuliah tersedia, tidak bentrok satu sama lain meski pada akhirnya perkuliahan diselenggarakan sampai sore hari 5. Buku pedoman akademik tersedia dan dibagikan kepada seluruh dosen kurang lebih 1 bulan

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
			sebelum perkuliahan dimulai. 6. Pengisian KRS berjalan sesuai waktu yang telah ditentukan oleh universitas dengan sebelumnya mahasiswa melakukan konsultasi dengan DPA masing-masing. 7. Jurnal kuliah telah disediakan oleh tenaga kependidikan, bahan ajar disediakan oleh pengampu mata kuliah masing-masing (ppt, hardcopy)

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan dosen/asisten 3. Kualifikasi Dosen (Kesesuaian keahlian dengan Mata Kuliah) 4. Ketersediaan fasilitas kuliah 5. Jadwal mata Kuliah yang ditawarkan dan jumlah kelas 6. Buku Pedoman Akademik 7. Pengisian KRS oleh mahasiswa 8. JURNAL KULIAH (Formulir Daftar hadir kuliah, daftar hadir	100% terpenuhi seminggu sebelum perkuliahan	Prodi dan Fakultas / Pascasarjana	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
mengajar dan daftar realisasi RPS) 9. Koordinasi untuk mata kuliah – mata kuliah pararel dengan <i>team teaching</i> 10. Ketersediaan Bahan Ajar				

Yogyakarta, 5 Februari 2020

PSMP

(Niken Puspitasari, S.IP., M.A)

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

PERSIAPAN PERKULIAHAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik, S.Sos., M.Si.
3. Nama Program Studi : Ilmu Komunikasi
4. Nama Ketua Program Studi : Drs. Siantari Rihartono, M.Si
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Pascasarjana dan Fakultas dalam menyiapkan perkuliahan
 - WD 1 beserta tim, penjaminan mutu fakultas, serta Kaprodi berkoordinasi terkait kebutuhan perkuliahan
 - PSMP mengawal pengumpulan RPS & silabi
 - Melakukan konsinyering perkuliahan 1 minggu sebelum jalannya perkuliahan.
2. Jelaskan pihak yang melakukan persiapan perkuliahan
 - Bidang akademik
 - Kaprodi dan Sekprodi
 - PSMF & PSMP
3. Jelaskan waktu persiapan perkuliahan
 - Pemagian mata kuliah untuk para dosen pengampu telah dilakukan kurang lebih 2 bulan sebelum perkuliahan
 - Mengisi lembar pernyataan siap mengajar
 - Pembuatan SK mengajar
4. Jelaskan hasil kegiatan persiapan perkuliahan
 - Mengetahui RPS yang telah terkumpul
 - Mengetahui dosen, jumlah dosen serta mata kuliah yang diampu
 - Mengetahui hal-hal yang belum tersedia terkait pelaksanaan kuliah untuk bisa segera disediakan
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu persiapan perkuliahan
 - Tersedia dan cukup dibawah komando Bidang II

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan berjalan sesuai rencana
 - Sesuai rencana. Baik di awal persiapan perkuliahan, saat perkuliahan, saat praktikum, hingga saat UTS dan UAS.
2. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga
 - Sesuai. Mulai dari RPS, silabi, bahan ajar, jurnal mengajar hingga soal ujian semua terdokumentasi di komputer prodi.
3. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan sudah seperti yang diharapkan
 - Sesuai seperti yang diharapkan

D. *Best Practice*

Koordinasi antara Kaprodi dan sekprodi, PSMF, PSMP dilakukan dalam persiapan perkuliahan. Baik pengumpulan RPS serta cek jadwal mengajar (agar tidak bentrok).

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Kelancaran persiapan perkuliahan tidak lepas dari pantauan Bidang I, Kepala Tata Usaha, PSMF, PSMP, kaprodi serta Sekprodi.

Yogyakarta, 5 Februari 2020

PSMP

(Niken Puspitasari, S.IP., M.A)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PERKULIAHAN

PELAKSANA KEGIATAN: PSM PASCASARJANA, PSM FAKULTAS DAN PSM PRODI

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PERKULIAHAN

Outputs	1. Jumlah kehadiran dosen 2. Kehadiran mhs dalam kuliah 3. Kesesuaian mengajar dengan RPS
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Keberlangsungan perkuliahan efektif
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Jumlah kehadiran dosen 2. Kehadiran mhs dalam kuliah 3. Kesesuaian mengajar dengan RPS	Tersedia: 1. Jurnal Mengajar 2. Presensi Mahasiswa 3. RPS	Tersedia seluruh indikator	1. Jurnal mengajar tersedia. Termasuk didalamnya presensi mahasiswa. 2. RPS tersedia

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Jumlah kehadiran dosen 2. Kehadiran mhs dalam kuliah 3. Kesesuaian mengajar dengan RPS	100% terpenuhi setelah perkuliahan	Prodi dan Fakultas / Pascasarjana	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

PERKULIAHAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik, M.Si.
3. Nama Program Studi : Ilmu Komunikasi
4. Nama Ketua Program Studi : Drs. Siantari Rihartono, M.Si
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan Apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam monitoring perkuliahan
 - Fakultas menyediakan jurnal offline yang diambil secara mandiri oleh masing-masing pengampu mata kuliah di ruang transit dosen.
 - Kabag Umum melakukan pengecekan jurnal mengajar.
 - Kaprodi melakukan pengecekan jurnal mengajar online.
2. Jelaskan pihak yang melakukan pengawasan perkuliahan
 - Wakil Dekan 1 (bidang akademik)
 - Kaprodi dan Sekprodi
 - PSMF dan PSMP
3. Jelaskan waktu perkuliahan
 - Awal September sampai Desember 2019 (14 kali pertemuan).
4. Jelaskan hasil kegiatan perkuliahan
 - Hasil ujian essay
 - Hasil praktikum
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu perkuliahan
 - Tersedia dan cukup

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan perkuliahan berjalan sesuai rencana
 - Sesuai rencana dan waktu yang telah ditentukan. Mulai saat perkuliahan, praktikum, hingga saat UTS dan UAS.
2. Jelaskan apakah kegiatan perkuliahan telah sesuai dengan standar mutu perkuliahan UIN Sunan Kalijaga
 - Sesuai. Mulai dari ketersediaan RPS, bahan ajar, jurnal mengajar, soal ujian semua terkumpul di prodi.

D. *Best Practicel*

Tindak lanjut yang langsung dilakukan oleh tenaga kependidikan dibawah koordinasi Kabag Umum dalam menekan hal-hal yang dirasa bisa menghambat jalannya perkuliahan seperti AC mati, LCD blue screen, kursi kurang, dan lain sebagainya sangat diapresiasi. membantu perkuliahan berjalan sebagaimana mestinya.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Presensi kehadiran mahasiswa menggunakan fingerprint, sehingga langsung terkoneksi ke presensi online. Dosen tidak perlu lagi memasukkan kehadiran mahasiswa satu demi satu seperti yang selama ini berjalan.

Yogyakarta, 5 Februari 2020

PSMP

(Niken Puspitasari, S.IP., M.A)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: UJIAN

PELAKSANA KEGIATAN: PSM PASCASARJANA, PSM FAKULTAS, DAN PSM PRODI

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: UJIAN

Outputs	1. Sarana dan Prasarana Ujian 2. Jadwal ujian 3. Jadwal Pengawas 4. Kehadiran dosen pada saat matakuliahnya diujikan 5. Soal ujian 6. Soal Ujian yang diralat 7. Keikutsertaan mahasiswa dalam ujian 8. Lembar jawaban ujian 9. Nilai Ujian 10. Standarisasi soal ujian matakuliah kelas paralel
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Kualitas pelaksanaan ujian
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Sarana dan Prasarana Ujian 2. Jadwal ujian 3. Jadwal Pengawas 4. Kehadiran dosen pada saat matakuliahnya diujikan 5. Soal ujian 6. Soal Ujian yang diralat 7. Keikutsertaan mahasiswa dalam ujian 8. Lembar jawaban ujian 9. Nilai Ujian 10. Standarisasi soal ujian matakuliah kelas paralel	Tersedia: 1. Sarana dan Prasarana Ujian 2. Jadwal ujian 3. Jadwal Pengawas 4. Kehadiran dosen pada saat matakuliahnya diujikan 5. Soal ujian 6. Soal Ujian yang diralat 7. Keikutsertaan mahasiswa dalam ujian 8. Lembar jawaban ujian 9. Nilai Ujian 10. Standarisasi soal ujian matakuliah kelas paralel	Tersedia seluruh indikator	1. Sarana dan prasarana tersedia saat ujian. Seperti soal ujian, pengawas, meja-kursi serta ruang kelas 2. Jadwal ujian dan jadwal pengawas terlaksana sebagaimana mestinya 3. Dosen hadir saat mata kuliah diujikan 4. Mahasiswa hadir sata ujian 5. Lembar jawaban tersedia saat ujian 6. Nilai ujian dikeluarkan 1 minggu dari pelaksanaan ujian 7. Untuk kelas paralel, soal ujian dibikin berbeda. Atau sama jika dilaksanakan bersamaan.

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Sarana dan Prasarana Ujian 2. Jadwal ujian 3. Jadwal Pengawas 4. Kehadiran dosen pada saat matakuliahnya diujikan 5. Soal ujian 6. Soal Ujian yang diralat 7. Keikutsertaan mahasiswa dalam ujian 8. Lembar jawaban ujian 9. Nilai Ujian 10. Standarisasi soal ujian matakuliah kelas paralel	100% terpenuhi saat ujian	Prodi, Fakultas / Pascasarjana.	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI UJIAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Moch. Sodik, M.Si
3. Nama Program Studi : Ilmu Komunikasi
4. Nama Ketua Program Studi: Drs. Siantari Rihartono, M.Si
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan ujian
 - Fakultas melaksanakan koordinasi untuk kemudian mengabarkan kepada dosen terkait jadwal pelaksanaan ujian
2. Jelaskan pihak yang melakukan pengawasan ujian
 - Bidang Akademik
 - Kaprodi dan Sekprodi
 - PSMF dan PSMP
 - Dosen pengampu mata kuliah
3. Jelaskan waktu ujian
 - PTS (Penilaian Tengah Semester) : pertemuan minggu ke 7
 - PAS (Penilaian Akhir Semester) : pertemuan minggu ke 14
4. Jelaskan hasil kegiatan ujian
 - Nilai
 - Upload nilai yang dilakukan 7 hari setelah pelaksanaan ujian
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu ujian
 - Tersedia

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan ujian berjalan sesuai rencana
 - Sesuai rencana dan sesuai jadwal
2. Jelaskan apakah kegiatan ujian telah sesuai dengan standard mutu ujian UIN Sunan Kalijaga
 - Sesuai dengan indikator mutu ujian UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

D. *Best Practice*

Ujian setiap mata kuliah dihadiri oleh dosen pengampu masing-masing sebagai pengawas. Namun jika dosen pengampu berhalangan, pengawasan digantikan oleh staff prodi Ilmu Komunikasi atas sepengetahuan Kaprodi/Sekprodi.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Ada baiknya fakultas juga menyediakan tenaga pengawas jika dosen pengampu berhalangan hadir. Karena jika hanya dibebankan pada staff prodi, ketidakcukupan tenaga menjadi kendala.

Yogyakarta, 5 Februari 2020

PSMP

(Niken Puspitasari, S.IP., M.A)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: WISUDA

**PELAKSANA KEGIATAN:
PSM UNIVERSITAS, PSM PASCASARJANA,
PSM FAKULTAS, PSM PRODI, DAN PSM UNIT**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: WISUDA

Outputs	1. Ketepatan waktu studi 2. IPK >3 (Skala 4) 3. Kemampuan Aplikasi Teknologi Informasi
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Informasi tentang kuantitas dan kualitas calon wisudawan
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Ketepatan waktu studi 2. IPK ≥ 3 (Skala 4) 3. Kemampuan Aplikasi Teknologi Informasi	Tersedia: 1. Ketepatan waktu studi 2. IPK ≥ 3 (Skala 4) 3. Kemampuan Aplikasi Teknologi Informasi	Tersedia seluruh indikator	1. Ketepatan waktu studi tercapai 2. IPK ≥ 3 (Skala 4) tercapai 3. Kemampuan aplikasi teknologi informasi tercapai

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Ketepatan waktu studi 2. IPK ≥ 3 (Skala 4) 3. Kemampuan Aplikasi Teknologi Informasi	100% terpenuhi saat wisuda	Prodi dan Fakultas/Pascasarjana	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI WISUDA

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik, M.Si.
3. Nama Program Studi : Ilmu Komunikasi
4. Nama Ketua Program Studi : Drs. Siantari Rihartono, M.Si
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Pascasarjana dan Fakultas dalam persiapan wisuda?
 - Prodi dibantu fakultas mendata mahasiswa terbaik tercepat serta IPK tertinggi
 - Fakultas melakukan penyerahan mahasiswa kepada orangtua pada acara pelepasan wisuda.
 - Penyelenggaraan pembekalan wisuda bagi wisudawan/ti
2. Jelaskan pihak yang melakukan kegiatan wisuda
 - Dekanat
 - Bidang 1 dan bidang 3
 - Bagian Tata Usaha
 - Kaprodi dan Sekprodi
3. Jelaskan waktu wisuda
 - Menyesuaikan jadwal yang diorganisir oleh UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
4. Jelaskan hasil kegiatan wisuda
 - Jumlah wisudawan/ti berprestasi, terbaik, tercepat dan cum laude.
 - Jumlah wisudawan/ti berdasar masa studi dan predikat lulusan.
 - Data skripsi terbaik wisudawan/ti berdasarkan prodi.
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu wisuda
 - Tersedia dan cukup

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan wisuda berjalan sesuai rencana?
 - Sesuai rencana dan mengikuti jadwal yang dikeluarkan oleh UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
2. Jelaskan apakah kegiatan wisuda telah sesuai dengan standar mutu wisuda UIN Sunan Kalijaga
 - Sudah sesuai

D. *Best Practice*

Segala kendala terkait persiapan pelaksanaan wisuda ditindaklanjuti cepat oleh Kabag TU. Sehingga kendala tersebut dapat diminimalisir.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Pelibatan alumni dalam pelepasan wisudawan/ti yang diselenggarakan oleh Fakultas sudah cukup baik serta memberikan pandangan harus seperti apa setelah lulus kepada adik-adik tingkatnya.
- Tracer studi sebaiknya dilakukan setiap periode wisuda.

Yogyakarta, 5 Februari 2020

PSMP

(Niken Puspitasari, S.IP., M.A)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: KELENGKAPAN SARANA PEMBELAJARAN SEMESTER GENAP 2019/2020

**PELAKSANA KEGIATAN:
PSM UNIVERSITAS, PSM PASCASARJANA,
PSM FAKULTAS, PSM PRODI, DAN PSM UNIT**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: KELENGKAPAN SARANA PEMBELAJARAN

Outputs	1. Kelengkapan sarana pembelajaran 2. Kondisi sarana dalam keadaan baik dan berfungsi 3. Tersedianya jadwal pemeliharaan sarana
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Terpeliharanya sarana pembelajaran
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Kelancaran proses pembelajaran

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Kelengkapan Sarana Pembelajaran 2. Kondisi sarana dalam keadaan baik dan berfungsi 3. Tersedianya jadwal pemeliharaan sarana	Tersedia: 1. Jumlah kursi sesuai dengan jumlah mahasiswa 2. Kursi dan meja Dosen 3. Papan tulis dan spidol 4. LCD berfungsi dengan baik 5. Lampu/penerangan kelas 6. Jaringan internet 7. Checklist pemeliharaan sarana	Tersedia seluruh indikator	1. Kursi tersedia dan sesuai dengan jumlah mahasiswa, namun beberapa ruangan terlalu kecil untuk jumlah mahasiswa sekitar 35. 2. Kursi dan meja Dosen, tersedia 3. Papan tulis dan spidol tersedia 4. LCD berfungsi dengan baik tersedia 5. Lampu/penerangan kelas tersedia 6. Jaringan internet tersedia 7. Checklist pemeliharaan sarana tidak tersedia

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Kelengkapan Sarana Pembelajaran 2. Kondisi sarana dalam keadaan baik dan berfungsi 3. Tersedianya jadwal pemeliharaan sarana	100% terpenuhi sebelum perkuliahan dilaksanakan	PTIPD, Perpustakaan, Kasubbag Umum Fakultas/ Pascasarjana	PSMU, PSMF, PSMP	1. LPM 2. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI KELENGKAPAN SARANA PEMBELAJARAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Moch. Sodik, S.Sos, M.Si
3. Nama Program Studi : Psikologi
4. Nama Ketua Program Studi : Lisnawati, S Psi, M Psi
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas/Prodi dalam pengecekan sarana pembelajaran?
 - a. Jumlah kursi sesuai dengan jumlah mahasiswa : sudah sesuai hanya beberapa ruangan yang terkadang kekurangan kursi karena kursi yang rusak belum diganti.
 - b. Kursi dan meja Dosen : tersedia dan sangat baik kondisinya
 - c. Papan tulis dan spidol :tersedia dan sangat baik kondisinya
 - d. LCD berfungsi dengan baik :LCD baik kondisinya hanya saja tata letak yang tidak sesuai di beberapa kelas.
 - e. Lampu/penerangan kelas : tersedia dan sangat baik kondisinya
 - f. Jaringan internet : tersedia kadang baik kadang tidak.
 - g. AC/Kipas angin : masih belum memadai terutama AC di kelas It1
 - h. Checklist pemeliharaan sarana : tidak tersedia
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana pembelajaran
 - Bidang dua yang di pimpin oleh Wakil Dekan II dan Kepala Bagian Tata Usaha
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
 - Tenaga kependidikan atas perintah dari WD 2 atau Kabag TU
4. Jelaskan waktu pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
 - Sebelum mulai semester baru/ sebelum pembelajaran
 - Setelah semester selesai
 - Apabila ada aduan dari dosen atau mahasiswa, pihak WD2 dan Kabag TU merespon dan TL dengan cepat.
 - Aduan melalui kotak mutu onlien, dan kotak mutu off line.
5. Jelaskan hasil pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
 - Sarana pembelajaran di Fishum tersedia cukup baik
 - Ruang diskusi mahasiswa juga tersedia
 - Yang menjadi permasalahan adalah FISHUM kekurangan ruang kelas. Jumlah ruangan dan jumlah mahasiswa tidak sebanding.
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu sarana pembelajaran
 - Anggaran tersedia dan cukup aksesibel
 - Bidang 2 menanyakan kepada prodi tentang kebutuhan dosen dan prodi termasuk laboratorium psikologi

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran sesuai dengan indikator ketersediaan?
 - Sesuai
 - kekurangan ruang dioptimalkan menggunakan gedung fishum barat
2. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran telah sesuai dengan standar mutu sarana prasarana pembelajaran UIN Sunan Kalijaga?

Secara umum sarana dan prasarana telah memadai yang meliputi :

- Ruang kelas
- Kursi mahasiswa
- LCD , papan tulis , lampu penerangan
- Meja kursi dosen
- Ruang diskusi mahasiswa, meja kursi di taman2 dan ruang terbuka fishum
- Sarana di laboratorium psikologi yang cukup lengkap dan nyaman untuk proses pembelajaran

D. Best Practice

- Kesegeraan petugas/tendik di FISHUM dalam membantu kendala-kendala teknis, pendukung pembelajaran.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Kelas-kelas di lantai 1 kurang masih terasa panas , perlu penambahan AC/kipas angin
- Jaringan internet sebaiknya di support untuk di perbaiki sehingga stabil dan memaksimalkan kerja.

Yogyakarta, 5 Februari 2020

PSMP Psikologi

(Dr. Rachmy Diana, M.A.Psikolog)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PERSIAPAN PRAKTIKUM

PELAKSANA KEGIATAN: PSM PASCASARJANA, PSM FAKULTAS DAN PSM PRODI

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PERSIAPAN PRAKTIKUM

Outputs	1. Ketersediaan Pedoman Praktikum 2. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum 3. Ketersediaan Bahan Praktikum 4. Ketersediaan alat terkalibrasi 5. Ketersediaan Jadwal Praktikum 6. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Tersedia pedoman kerja praktikum
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Ketersediaan Pedoman Praktikum 2. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum 3. Ketersediaan Bahan Praktikum 4. Ketersediaan alat terkalibrasi 5. Ketersediaan Jadwal Praktikum 6. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum	Tersedia: 1. Ketersediaan Pedoman Praktikum 2. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum 3. Ketersediaan Bahan Praktikum 4. Ketersediaan alat terkalibrasi 5. Ketersediaan Jadwal Praktikum 6. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum	Tersedia seluruh indikator	1. Belum Tercapai 2. Tercapai 3. Tercapai 4. Tercapai 5. Tercapai 6. Tercapai

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Ketersediaan Pedoman Praktikum 2. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum 3. Ketersediaan Bahan Praktikum 4. Ketersediaan alat terkalibrasi 5. Ketersediaan Jadwal Praktikum 6. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum	100% terpenuhi	Kepala/penanggungjawab Lab, Prodi dan Fakultas / Pascasarjana	PSMF dan PSMP	A. LPM B. Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PERSIAPAN PRAKTIKUM

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik M.Si
3. Nama Program Studi : Psikologi
4. Nama Ketua Program Studi : Lisnawati M.Psi.,Psi
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum?
 - a. Ketersediaan Pedoman Praktikum :
Belum Tercapai.
Pedoman Praktikum yang ada perlu diperbarui dan di sesuaikan dengan kurikulum yang ada (KKNI)
 - b. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum :
Tercapai.
Setiap awal semester Pengelola Laboratorium melakukan *Open Recruitmen* Asisten Praktikum.
Prosesnya dimulai dari Open Recruitmen → seleksi berkas → seleksi dan tes (wawancara/tes kemampuan penguasaan materi) → pengumuman Asisten lolos seleksi → pembekalan bagi Asisten Praktikum
 - c. Ketersediaan Bahan Praktikum :
Tercapai.
Setiap awal semester Pengelola Laboratorium mempersiapkan alat dan bahan habis pakai guna keperluan praktikum.
Identifikasi alat dan bahan habis pakai Pengelola identifikasi dari RPS/Silabus perkuliahan
 - d. Ketersediaan alat terkalibrasi :
Tercapai.
Setiap awal semester Pengelola Laboratorium bersama Asisten Praktikum melakukan Kalibrasi terhadap alat2 praktikum.
 - e. Ketersediaan Jadwal Praktikum :
Tercapai.
Model Praktikum pada Prodi Psikologi adalah "*Blended*" dengan jadwal kuliah atau jadi 1 dengan jadwal perkuliahan sehingga jadwal praktikum mengikuti/sama dengan jadwal kuliah.
 - f. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum :
Tercapai.
Jadwal praktikum oleh Pengelola Laboratorium selalu disediakan dari awal perkuliahan.
Daftar hadir tidak hanya mahasiswa tetapi juga daftar hadir Asisten Praktikum.
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap pengawasan praktikum
Pihak2 yang bertanggungjawab terhadap proses pengawasan praktikum adalah Dekan, WD 1, WD 2, Kabag, Kasub I dan II, Kaprodi, Dosen Pengampu, Pengelola Laboratorium (Kepala Lab dan Laboran)
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kesiapan praktikum
Pihak yang melakukan pengecekan praktikum adalah Kaprodi, Dosen Pengampu, Pengelola Laboratorium (Kepala Lab dan Laboran)
4. Jelaskan kapan dilakukan pengecekan persiapan praktikum
Persiapan dilakukan sebelum masuk semester baru (sebelum perkuliahan dimulai) sampai pada awal semester baru.

5. Jelaskan hasil pengecekan persiapan praktikum

Hasil pengecekan berupa:

- Identifikasi alat/bahan habis pakai apa saja yang diperlukan pada praktikum di semester baru
- Identifikasi matakuliah berpraktikum
- Identifikasi jumlah asisten praktikum yang dibutuhkan pada masing2 matakuliah
- Hasil kalibrasi (kerusakan) alat dan TL-nya
- Keuangan/anggaran operasional praktikum

6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu praktikum

Sesuai, perlu peningkatan secara jumlah dan keleluasaan penggunaannya

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan persiapan praktikum berjalan sesuai indikator

Secara keseluruhan kegiatan persiapan praktikum sudah sesuai dengan indikator. Dimana hampir semua instrumen kebutuhan praktikum dari awal sudah dipersiapkan hingga akhir (sampai tahap evaluasi) praktikum.

2. Jelaskan apakah kegiatan persiapan praktikum telah sesuai dengan standard mutu UIN Sunan Kalijaga

Pengelola lab telah mengupayakan kegiatan pembelajaran di lab sesuai dengan standar mutu UIN

D. Best Practice

Laboratorium Psikologi telah menjalankan tugasnya dengan baik, memberikan pelayanan pada mahasiswa khususnya dalam komponen praktikum, seperti penyediaan ruang, alat tes, dan penyediaan asisten praktikum untuk kelancaran proses pembelajaran.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Perlu adanya transparansi besaran biaya praktikum per-mahasiswa guna memudahkan penganggaran dan alokasi/pembiayaan operasional praktikum
- Guna pelayanan prima terhadap mahasiswa SDM (Laboran/administrasi laboratorium) perlu ditambah, mengingat jumlah mahasiswa peserta praktikum banyak
- Perlu adanya pemahan alat baru yang dapat di praktekkan dan di persiapkan sebelum perkuliahan di mulai.
- Perlu adanya workshop “alat tes” yang masih dipertahankan dalam mata kuliah dan alat tes tambahan yang perlu di berikan sebagai bahan kajian pengembangan alat tes.
- Perlu identifikasi lagi matakuliah mana yang benar-benar membutuhkan asisten praktikum sehingga peran dan fungsi asisten praktikum benar dan maximal
- Beberapa matakuliah “user” sekolah/organisasi/masyarakat sehingga membutuhkan perijinan diawal untuk itu akan lebih mudah jika Institusi punya MOU dengan tempat praktikum (ex. desa binaan dll).

Yogyakarta, 10 Februari 2020

PSMP

(Dr.Rachmy Diana, M.A, Psi.)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PELAKSANAAN PRAKTIKUM SEMESTER GENAP 2019/2020

PELAKSANA KEGIATAN: PSM PASCASARJANA, PSM FAKULTAS DAN PSM PRODI

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PELAKSANAAN PRAKTIKUM

Outputs	1. Jumlah kehadiran Dosen 2. Jumlah kehadiran asisten / instruktur praktikum 3. Kehadiran praktikum mhs. 4. Kehadiran mahasiswa peserta praktikum 5. Jumlah mahasiswa mengikuti seluruh sesi praktik sesuai jadwal
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Terlaksananya praktikum
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Jumlah kehadiran Dosen 2. Jumlah kehadiran asisten / instruktur praktikum 3. Kehadiran praktikum mhs. 4. Kehadiran mahasiswa peserta praktikum 5. Jumlah mhs mengikuti seluruh sesi praktik sesuai jadwal	Tersedia: 1. Jumlah kehadiran Dosen 2. Jumlah kehadiran asisten / instruktur praktikum 3. Kehadiran praktikum mhs. 4. Kehadiran mahasiswa peserta praktikum 5. Jumlah mhs mengikuti seluruh sesi praktik sesuai jadwal	Tersedia seluruh indikator	1. Tercapai 2. Tercapai 3. Tercapai 4. Tercapai 5. Tercapai

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Jumlah kehadiran dosen 2. Jumlah kehadiran asisten / instruktur praktikum 3. Kehadiran praktikum mahasiswa. 4. Kehadiran mahasiswa peserta praktikum 5. Jumlah mhs mengikuti seluruh sesi praktik sesuai jadwal	100% terpenuhi saat ujian	Prodi dan Fakultas / Pascasarjana	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PRAKTIKUM

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik M.Si
3. Nama Program Studi : Psikologi
4. Nama Ketua Program Studi : Lisnawati M.Psi.,Psi
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum
 - Membantu proses pengunduhan dana praktikum
 - Memfasilitasi cetak bahan habis pakai (Lembar Jawab Tes)
2. Jelaskan siapa saja yang melakukan pengawasan praktikum
Dekan, WD 1, WD 2, Kabag, Kasub I dan II, Kaprodi, Dosen Pengampu, Pengelola Laboratorium (Kepala Lab dan Laboran)
3. Jelaskan unit kerja mana saja yang melakukan pengawasan praktikum
Dekan, WD 1, WD 2, Kabag, Kasub I dan II, Kaprodi, Dosen Pengampu, Pengelola Laboratorium (Kepala Lab dan Laboran)
4. Jelaskan waktu pelaksanaan praktikum
Waktu pelaksanaan praktikum sesuai jadwal kuliah
5. Jelaskan hasil pelaksanaan praktikum
 - Dengan adanya persiapan praktikum semua kebutuhan praktikum dapat terpenuhi dan praktikum dapat berjalan lancar sesuai CP pada matakuliah
 - Diakhir semester Pengelola Laboratorium melakukan evaluasi terhadap proses pelaksanaan praktikum (evaluasi bersama asisten praktikum, dosen dan pengelola laboratorium) yang menghasilkan beberapa hal (+/-) yang nantinya akan menjadi TL perbaikan di semester depan dan juga sebagai bahan review CP matakuliah/review kurikulum
 - Adanya output matakuliah praktikum yaitu berupa Publikasi (Proocceeding) hasil praktik mahasiswa
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu pelaksanaan praktikum
Anggaran secara umum telah memadai, sesuai pengajuan.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah pelaksanaan praktikum berjalan sesuai rencana
Secara keseluruhan kegiatan persiapan praktikum sudah sesuai dengan indikator. Dimana hampir semua instrumen kebutuhan praktikum dari awal sudah dipersiapkan hingga akhir (sampai tahap evaluasi) praktikum.
2. Jelaskan apakah pelaksanaan praktikum telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga
Telah sesuai dan mengikuti prosedur yang berlaku dari mulai persiapan, pelaksanaan hingga pelaporan kegiatan

D. Best Practice

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Perlu adanya transparansi besaran biaya praktikum per-mahasiswa guna memudahkan penganggaran dan alokasi/pembiayaan operasional praktikum

- Guna pelayanan prima terhadap mahasiswa SDM (Laboran/administrasi laboratorium) perlu ditambah, mengingat jumlah mahasiswa peserta praktikum banyak

Yogyakarta, 10 Februari 2020

PSMP

(Dr. R.Rachmy Diana,M.A, Psi)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

**KEGIATAN:
PERSIAPAN PERKULIAHAN
SEMESTER GENAP 2019/2020**

**PELAKSANA KEGIATAN:
PSM PASCASARJANA,
PSM FAKULTAS DAN PSM PRODI**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PERSIAPAN PERKULIAHAN

Outputs	1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan dosen/asisten 3. Kualifikasi Dosen (Kesesuaian keahlian dengan Mata Kuliah) 4. Ketersediaan fasilitas kuliah 5. Jadwal mata Kuliah yang ditawarkan dan jumlah kelas 6. Buku Pedoman Akademik 7. Pengisian KRS oleh mahasiswa 8. JURNAL KULIAH (Formulir Daftar hadir kuliah, daftar hadir mengajar dan daftar realisasi RPS) 9. Koordinasi untuk mata kuliah – mata kuliah pararel dengan <i>team teaching</i> 10. Ketersediaan Bahan Ajar
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Perkuliah sesuai jadwal
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan dosen/asisten 3. Kualifikasi Dosen (Kesesuaian keahlian dengan Mata Kuliah) 4. Ketersediaan fasilitas kuliah 5. Jadwal mata Kuliah yang ditawarkan dan jumlah kelas 6. Buku Pedoman Akademik 7. Pengisian KRS oleh mahasiswa 8. JURNAL KULIAH (Formulir Daftar hadir kuliah, daftar hadir mengajar dan daftar realisasi RPS) 9. Koordinasi untuk mata kuliah – mata kuliah pararel dengan <i>team teaching</i> 10. Ketersediaan Bahan Ajar	Tersedia: 1. RPS 2. Dosen 3. Fasilitas kuliah 4. Jadwal Mata Kuliah 5. Buku Pedoman Akademik 6. Pengisian KRS 7. Jurnal kuliah 8. Bahan ajar	Tersedia seluruh indikator	1. Semua RPS dan silabi dari 46 mata kuliah terkumpul sebelum konsinyering) 2. Ketersediaan dosen (15 dosen) 3. Pembagian mata kuliah sesuai dengan kualifikasi dosen. 4. Tersedia fasilitas kuliah 5. Jadwal mata Kuliah yang ditawarkan dan jumlah kelas sudah tersedia 2 bulan sebelum perkuliahan dimulai 6. Buku Pedoman Akademik sudah tersedia dan dibagikan kepada semua dosen 1 bulan sebelum perkuliahan. 7. Pengisian KRS oleh mahasiswa lancar. 8. JURNAL KULIAH (Formulir Daftar hadir kuliah, daftar hadir mengajar dan daftar realisasi RPS) sudah tersedia di R. Transit dosen

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
			9. Koordinasi untuk mata kuliah – mata kuliah paralel dengan <i>team teaching</i> sudah dilakukan oleh masing2 tim setelah mengetahui jadwal kuliah. 10. 46 bahan ajar tersedia (ppt, hardcopy)

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan dosen/asisten 3. Kualifikasi Dosen (Kesesuaian keahlian dengan Mata Kuliah) 4. Ketersediaan fasilitas kuliah 5. Jadwal mata Kuliah yang ditawarkan dan jumlah kelas 6. Buku Pedoman Akademik 7. Pengisian KRS oleh mahasiswa 8. JURNAL KULIAH (Formulir Daftar hadir kuliah, daftar hadir mengajar dan daftar realisasi RPS) 9. Koordinasi untuk mata kuliah – mata kuliah paralel dengan <i>team teaching</i> 10. Ketersediaan Bahan Ajar	100% terpenuhi seminggu sebelum perkuliahan	Prodi dan Fakultas / Pascasarjana	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana

Yogyakarta, 10 Februari 2020

PSMP Psikologi

(Dr.Rachmy Diana, M.A., Psikolog)

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

PERSIAPAN PERKULIAHAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Moch. Sodik, S.Sos, M.Si
3. Nama Program Studi : Psikologi
4. Nama Ketua Program Studi : Lisnawati, S Psi, M Psi
5. Jenjang Pendidikan : S1

6. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Pascasarjana dan Fakultas dalam menyiapkan perkuliahan
 - WD 1, tim bidang 1, tim penjaminan mutu fakultas dan prodi berkoordinasi dan melakukan list kebutuhan persiapan perkuliahan
 - PSMP berkoordinasi dengan kaprodi dan sekprodi mengawal pengumpulan Silabi dan RPS
 - Bidang 1 dan Tim mengawal pembagian buku pedoman akademik
 - Melakukan konsinyering satu minggu sebelum perkuliahan yang di pimpin oleh WD 1 dan materi diberikan oleh PSMF.
2. Jelaskan pihak yang melakukan persiapan perkuliahan
 - WD1 dengan tim bidang 1
 - Kepala Bagian tata usaha mengawal
 - Kaprodi dan Sekprodi
 - PSMF dan PSMP
3. Jelaskan waktu persiapan perkuliahan
 - Penjadwalan sudah dimulai sejak 2 bulan sebelum perkuliahan
 - Pembuatan SK mengajar 1 bulan sebelum mengajar
 - Penawaran kesesuaian jadwal dilakukan berulang-ulang oleh staf tendik selaku admin yang berkoordinasi dengan kaprodi, sekprodi dan tim bidang 1 .
4. Jelaskan hasil kegiatan persiapan perkuliahan
 - Mengetahui jumlah RPS , Silabi yang sudah terkumpul
 - Mengatahui persiapan dosen dalam mengajar
 - Mengetahui kekurangan yang belum terpenuhi sehingga bisa di tindak lanjut sebelum perkuliahan dimulai semua sudah siap.
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu persiapan perkuliahan
 - Anggaran cukup

7. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan berjalan sesuai rencana
 - Sesuai rencana,
 - Masih ada dosen prodi psikologi yang belum mengumpulkan RPS pada saat konsinyering.

2. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga
 - Sesuai
3. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan sudah seperti yang diharapkan
 - Sesuai harapan (RPS , SILABI dan Bahan Ajar sudah tersedia, jadwal kuliah sudah fiks)

8. *Best Practice*

- Dalam mengumpulkan RPS, Silabi, dan Bahan Ajar, PSMP berkerjasama dengan Kaprodi dan Sekprodi mengingatkan dosen mata kuliah agar mengumpulkan sebelum perkuliahan dimulai. PSMP menagih kepada dosen yang bersangkutan melalui WA group maupun WA pribadi.

9. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Kunci agar RPS, Silabi dan bahan terkumpul tepat waktu sebelum perkuliahan adalah kerjasama dan jangan malu menagih kepada dosen yang bersangkutan.

Yogyakarta, 10 Februari 2020

PSMP Psikologi

(Dr. Rachmy Diana. M.A, Psikolog)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PERKULIAHAN

PELAKSANA KEGIATAN: PSM PASCASARJANA, PSM FAKULTAS DAN PSM PRODI

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PERKULIAHAN

Outputs	1. Jumlah kehadiran dosen 2. Kehadiran mhs dalam kuliah 3. Kesesuaian mengajar dengan RPS
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Keberlangsungan perkuliahan efektif
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Jumlah kehadiran dosen 2. Kehadiran mhs dalam kuliah 3. Kesesuaian mengajar dengan RPS	Tersedia: 1. Jurnal Mengajar 2. Presensi Mahasiswa 3. RPS	Tersedia seluruh indikator	1. Dosen hadir 2. Mahasiswa hadir 3. Dosen mengajar sesuai dengan RPS

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Jumlah kehadiran dosen 2. Kehadiran mhs dalam kuliah 3. Kesesuaian mengajar dengan RPS	100% terpenuhi setelah perkuliahan	Prodi dan Fakultas / Pascasarjana	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

PERKULIAHAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
 2. Nama Pimpinan Fakultas: Dr. Moch. Sodik, S.Sos, M.Si
 3. Nama Program Studi : Psikologi
 4. Nama Ketua Program Studi: Lisnawati, M Psi
 5. Jenjang Pendidikan : S1
-

B. Monitoring

1. Jelaskan Apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam monitoring perkuliahan
 - Fakultas menyediakan jurnal mengajar *offline* yang sudah di cetak oleh petugas
 - Kepala Bagian Tata Usaha melakukan pengecekan jurnal mengajar
 - WD 1 dan tim bidang 1 melakukan pengecekan terhadap jurnal mengajar online.
 2. Jelaskan pihak yang melakukan pengawasan perkuliahan
 - WD 1
 - Tim Bidang 1
 - PSMF
 - Kaprodi dan Sekprodi
 - PSMP
 3. Jelaskan waktu perkuliahan
 - Awal september sampai desember 2019, (14 pertemuan untuk matakuliah 2 dan 3 sks, untuk 4 dan 5 SKS total 28 pertemuan)
 4. Jelaskan hasil kegiatan perkuliahan
 - Hasil ujian
 - Laporan penelitian /praktikum
 - Prosiding hasil penelitian
 5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu perkuliahan
 - Anggaran tersedia, dan sangat cukup. Bidang 2 menganggarkan untuk sarana dan prasarana pembelajaran
-

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan perkuliahan berjalan sesuai rencana
 - Sesuai rencana
 - Tepat waktu
 - UTS dan UAS mampu diselenggarakan secara mandiri oleh dosen pengampu.
2. Jelaskan apakah kegiatan perkuliahan telah sesuai dengan standar mutu perkuliahan UIN Sunan Kalijaga
 - Sesuai
 - Ketersediaan RPS, Silabi, Bahan ajar , jurnal mengajar, soal ujian semua dokumen sudah terkumpul di Prodi.

D. *Best Practice*

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Pelaksanaan perkuliahan dapat berjalan lancar atas kerjasama dari Dekanat, bidang 1 , Kepala Bagian Tata Usaha, PSMF, Kaprodi dan Sekprodi , serta PSMP .

Yogyakarta, 10 Februari 2020

PSMP Psikologi

(Dr. Rachmy Diana, M A, Psikolog)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: UJIAN

**PELAKSANA KEGIATAN:
PSM PASCASARJANA,
PSM FAKULTAS, DAN PSM PRODI**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: UJIAN

Outputs	1. Sarana dan Prasarana Ujian 2. Jadwal ujian 3. Jadwal Pengawas 4. Kehadiran dosen pada saat matakuliahnya diujikan 5. Soal ujian 6. Soal Ujian yang diralat 7. Keikutsertaan mahasiswa dalam ujian 8. Lembar jawaban ujian 9. Nilai Ujian 10. Standarisasi soal ujian matakuliah kelas paralel
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Kualitas pelaksanaan ujian
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Sarana dan Prasarana Ujian 2. Jadwal ujian 3. Jadwal Pengawas 4. Kehadiran dosen pada saat matakuliahnya diujikan 5. Soal ujian 6. Soal Ujian yang diralat 7. Keikutsertaan mahasiswa dalam ujian 8. Lembar jawaban ujian 9. Nilai Ujian 10. Standarisasi soal ujian matakuliah kelas paralel	Tersedia: 1. Sarana dan Prasarana Ujian 2. Jadwal ujian 3. Jadwal Pengawas 4. Kehadiran dosen pada saat matakuliahnya diujikan 5. Soal ujian 6. Soal Ujian yang diralat 7. Keikutsertaan mahasiswa dalam ujian 8. Lembar jawaban ujian 9. Nilai Ujian 10. Standarisasi soal ujian matakuliah kelas paralel	Tersedia seluruh indikator	1. Dosen mengumpulkan soal ujian kepada admin prodi maksimal 1 minggu sebelum ujian untuk digandakan oleh Fakultas. 2. Jadwal ujian sesuai dengan jadwal kuliah 3. Ujian dilakukan mandiri oleh dosen pengampu 4. Lembar jawaban ujian telah disediakan oleh fakultas melalui mas anief. 5. Mahasiswa hadir pada saat ujian 6. Nilai ujian diserahkan oleh dosen 7 hari kerja setelah ujian, hanya 2 dosen yang melebihi waktu 7 hari setelah ujian.

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Sarana dan Prasarana Ujian 2. Jadwal ujian 3. Jadwal Pengawas 4. Kehadiran dosen pada saat matakuliahnya diujikan 5. Soal ujian 6. Soal Ujian yang diralat 7. Keikutsertaan mahasiswa dalam ujian 8. Lembar jawaban ujian 9. Nilai Ujian 10. Standarisasi soal ujian matakuliah kelas paralel	100% terpenuhi saat ujian	Prodi, Fakultas / Pascasarjana.	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI UJIAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Moch. Sodik, S.Sos, M.Si
6. Nama Program Studi : Psikologi
7. Nama Ketua Program Studi: Lisnawati, M Psi
8. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan ujian
 - Fakultas melakukan koordinasi mengenai persiapan ujian dan mengumumkan kepada dosen mengenai jadwal ujian
 - Fakultas membantu dalam mempersiapkan lembar jawaban ujian, absen kehadiran ujian, berita acara ujian, amplop untuk lembar jawaban dan penggandaan soal
2. Jelaskan pihak yang melakukan pengawasan ujian
 - Tim Bidang 1
 - Dosen
 - Kaprodi dan Sekprodi
 - PSMF, PSMP
3. Jelaskan waktu ujian
 - Setelah minggu ke 7 (UTS)
 - Setelah minggu ke 14 (UAS)
4. Jelaskan hasil kegiatan ujian
 - Nilai mata kuliah
 - Dosen melakukan upload nilai (maks 7 hari kerja setelah ujian)
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu ujian
 - Ketersediaan dana sudah mencukupi

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan ujian berjalan sesuai rencana
 - Sesuai dengan rencana dan sesuai jadwal
 - Hasil monitoring menunjukkan sarana dan prasarana juga mendukung untuk dilakukan ujian
2. Jelaskan apakah kegiatan ujian telah sesuai dengan standard mutu ujian UIN Sunan Kalijaga
 - Sesuai dengan indikator mutu ujian UIN

D. Best Practice

- Ujian diawasi oleh dosen pengampu dan jadwal sesuai dengan jadwal kuliah. Apabila pada saat ujian dosen pengampu berhalangan hadir untuk mengawas maka Prodi (Kaprodi dan Sekprodi) mengutus admin prodi sosiologi untuk menggantikan dosen mengawas.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Meskipun ujian diawasi oleh dosen pengampu, Fakultas seharusnya menyediakan tenaga pengganti pengawas ujian apabila dosen berhalangan hadir. Dan bukan dibebankan kepada Prodi.

Yogyakarta, 10 Februari 2020

PSMP Psikologi

(Dr. Rachmy Diana, M.A.Psikolog)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: WISUDA

**PELAKSANA KEGIATAN:
PSM UNIVERSITAS, PSM PASCASARJANA,
PSM FAKULTAS, PSM PRODI, DAN PSM UNIT**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: WISUDA

Outputs	1. Ketepatan waktu studi 2. IPK >3 (Skala 4) 3. Kemampuan Aplikasi Teknologi Informasi
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Informasi tentang kuantitas dan kualitas calon wisudawan
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Ketepatan waktu studi 2. IPK $\geq$ 3 (Skala 4) 3. Kemampuan Aplikasi Teknologi Informasi	Tersedia: 1. Ketepatan waktu studi 2. IPK $\geq$ 3 (Skala 4) 3. Kemampuan Aplikasi Teknologi Informasi	Tersedia seluruh indikator	1. Target Ketepatan waktu studi tercapai 2. IPK $\geq$ 3 (Skala 4) Tercapai. 3. Sebagian besar mahasiswa memiliki Kemampuan Aplikasi Teknologi Informasi

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Ketepatan waktu studi 2. IPK $\geq$ 3 (Skala 4) 3. Kemampuan Aplikasi Teknologi Informasi	100% terpenuhi saat wisuda	Prodi dan Fakultas/ Pascasarjana	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI WISUDA

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Moch. Sodi, S.Sos, M.Si
3. Nama Program Studi : Psikologi
4. Nama Ketua Program Studi : Lisnawati, S Psi, M Psi
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Pascasarjana dan Fakultas dalam persiapan wisuda?
 - Fakultas bekerja sama dengan prodi untuk mendata mahasiswa yang memiliki IPK tertinggi dan masa studi tercepat.
 - Fakultas melakukan gladi bersih wisuda / pelepasan wisuda
 - Fakultas menyelenggarakan acara pembekalan wisuda untuk calon wisudawan dan wisudawati (bidang 3)
2. Jelaskan pihak yang melakukan kegiatan wisuda
 - Dekanat
 - Bidang 1
 - Bidang 3
 - Kepala Bagian Tata Usaha
 - Kaprodi Sekprodi
3. Jelaskan waktu wisuda
 - Menyesuaikan jadwal yang di tetapkan oleh UIN Sunan Kalijaga
4. Jelaskan hasil kegiatan wisuda
 - Jumlah wisudawan
 - Mahasiswa berprestasi terbaik dan tercepat
 - Skripsi terbaik
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu wisuda
 - Anggaran cukup dan tersedia

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan wisuda berjalan sesuai rencana?
 - Sesuai rencana dan mengikuti jadwal yang di tetapkan oleh UIN Sunan Kalijaga
2. Jelaskan apakah kegiatan wisuda telah sesuai dengan standar mutu wisuda UIN Sunan Kalijaga
 - Sudah sesuai

D. Best Practice

- Apabila ada kendala dalam proses persiapan wisuda, kegiatan pelepasan wisuda dan kegiatan pembekalan wisuda maka akan segera di TL dengan cepat oleh Kepala Bagian Tata Usaha dibantu oleh Tim

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Kegiatan pelepasan dan pembekalan wisudawan wisudawati yang dilakukan fakultas ilmu sosial dan humaniora sudah cukup baik. Karena melibatkan alumni dalam proses pemberian materi sesuai dengan bidang yang digeluti oleh alumni.

Yogyakarta, 10 Februari 2020

PSMP Psikologi

(Dr. Rachmy Diana, M.A.Psikolog)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: KELENGKAPAN SARANA PEMBELAJARAN SEMESTER GENAP 2019/2020

**PELAKSANA KEGIATAN:
PSM UNIVERSITAS, PSM PASCASARJANA,
PSM FAKULTAS, PSM PRODI, DAN PSM UNIT**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: KELENGKAPAN SARANA PEMBELAJARAN

Outputs	1. Kelengkapan sarana pembelajaran 2. Kondisi sarana dalam keadaan baik dan berfungsi 3. Tersedianya jadwal pemeliharaan sarana
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Terpeliharanya sarana pembelajaran
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Kelancaran proses pembelajaran

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Kelengkapan Sarana Pembelajaran 2. Kondisi sarana dalam keadaan baik dan berfungsi 3. Tersedianya jadwal pemeliharaan sarana	Tersedia: 1. Jumlah kursi sesuai dengan jumlah mahasiswa 2. Kursi dan meja Dosen 3. Papan tulis dan spidol 4. LCD berfungsi dengan baik 5. Lampu/penerangan kelas 6. Jaringan internet 7. Checklist pemeliharaan sarana	Tersedia seluruh indikator	1. Kursi tersedia dan sesuai dengan jumlah mahasiswa, namun beberapa ruangan terlalu kecil untuk jumlah mahasiswa sekitar 35. 2. Kursi dan meja Dosen, tersedia 3. Papan tulis dan spidol tersedia 4. LCD berfungsi dengan baik tersedia 5. Lampu/penerangan kelas tersedia 6. Jaringan internet tersedia 7. Checklist pemeliharaan sarana tidak tersedia

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Kelengkapan Sarana Pembelajaran 2. Kondisi sarana dalam keadaan baik dan berfungsi 3. Tersedianya jadwal pemeliharaan sarana	100% terpenuhi sebelum perkuliahan dilaksanakan	PTIPD, Perpustakaan, Kasubbag Umum Fakultas/ Pascasarjana	PSMU, PSMF, PSMP	1. LPM 2. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI KELENGKAPAN SARANA PEMBELAJARAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik, S.Sos, M.Si
3. Nama Program Studi : Sosiologi
4. Nama Ketua Program Studi : Achmad Zainal Arifin, M.A., M.Ag, Ph.D.
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas/Prodi dalam pengecekan sarana pembelajaran?
 - a. Jumlah kursi sesuai dengan jumlah mahasiswa : sudah sesuai hanya beberapa ruangan yang terkadang kekurangan kursi karena kursi yang rusak belum diganti.
 - b. Kursi dan meja Dosen : tersedia dan sangat baik kondisinya
 - c. Papan tulis dan spidol : tersedia dan sangat baik kondisinya
 - d. LCD berfungsi dengan baik : LCD baik kondisinya hanya saja tata letak yang tidak sesuai di beberapa kelas.
 - e. Lampu/penerangan kelas : tersedia dan sangat baik kondisinya
 - f. Jaringan internet : tersedia kadang baik kadang tidak.
 - g. Checklist pemeliharaan sarana : tidak tersedia
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana pembelajaran
 - Bidang dua yang di pimpin oleh Wakil Dekan II dan Kepala Bagian Tata Usaha
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
 - Tenaga kependidikan atas perintah dari WD 2 atau Kabag TU
4. Jelaskan waktu pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
 - Sebelum mulai semester baru/ sebelum pembelajaran
 - Setelah semester selesai
 - Apabila ada aduan dari dosen atau mahasiswa, pihak WD2 dan Kabag TU merespon dan Tindak Lanjut (TL) dengan cepat.
 - Aduan melalui, WAG Fishum Big Family, kotak mutu online, dan kotak mutu off line.
5. Jelaskan hasil pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
 - Sarana pembelajaran di Fishum tersedia cukup baik
 - Ruang diskusi mahasiswa juga tersedia
 - Yang menjadi permasalahan adalah FISHUM kekurangan ruangan. Jumlah ruangan dan jumlah mahasiswa tidak sebanding.
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu sarana pembelajaran
 - Anggaran tersedia dan cukup aksesibel
 - Bidang 2 menanyakan kepada prodi tentang kebutuhan dosen dan prodi termasuk laboratorium sosiologi
 - Tahun 2019 laboratorium dan prodi mendapatkan tambahan sarana prasarana berupa : rak buku, ac, dispenser, meja yang mendukung kenyamanan bekerja dosen dan kenyamanan mahasiswa ketika di Laboratorium.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran sesuai dengan indikator ketersediaan?
 - Sesuai
 - Hanya kekurangan ruang tapi sementara bisa diatasi dengan menambah ruangan di gedung sebelah barat fishum
2. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran telah sesuai dengan standar mutu sarana prasarana pembelajaran UIN Sunan Kalijaga?
 - Ruang kelas
 - Kursi mahasiswa
 - LCD , papan tulis , lampu penerangan
 - Meja kursi dosen
 - Ruang diskusi mahasiswa, meja kursi di taman2 dan ruang terbuka fishum
 - Sarana di laboratorium sosiologi yang lengkap dan nyaman untuk proses pembelajaran

D. Best Practice

- Pengalaman ketika salah satu dosen mengadakan di grup dosen bahwa LCD kelas mengalami kerusakan maka Kepala Bagian Tata Usaha (Ibu Dra. Budi S, M.Si) langsung melakukan Tindak Lanjut menuju kelas dan meminta mas setiyono untuk memperbaikinya .
- Pengalaman yang lain adalah ketika ruang kelas kekurangan kursi ketika mengajar dan melaporkannya maka Kepala Bagian Tata Usaha (Ibu Dra. Budi S, M.Si) langsung melakukan Tindak Lanjut, meminta CS menambah jumlah kursi di kelas tsb.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Ruang kelas akan lebih nyaman apabila menggunakan AC bukan Kipas angin. Atau walaupun menggunakan kipas angin design ruangan harus lebih baik sirkulasi udaranya sehingga ruangan tidak panas.
- Jaringan internet sebaiknya di support untuk di perbaiki sehingga stabil dan memaksimalkan kerja.

Yogyakarta, 5 Februari 2020

PSMP Sosiologi

(Dr. Astri Hanjarwati, M.A.)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PERSIAPAN PRAKTIKUM

PELAKSANA KEGIATAN: PSM PASCASARJANA, PSM FAKULTAS DAN PSM PRODI

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PERSIAPAN PRAKTIKUM

Outputs	1. Ketersediaan Pedoman Praktikum 2. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum 3. Ketersediaan Bahan Praktikum 4. Ketersediaan alat terkalibrasi 5. Ketersediaan Jadwal Praktikum 6. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Tersedia pedoman kerja praktikum
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Ketersediaan Pedoman Praktikum 2. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum 3. Ketersediaan Bahan Praktikum 4. Ketersediaan alat terkalibrasi 5. Ketersediaan Jadwal Praktikum 6. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum	Tersedia: 1. Ketersediaan Pedoman Praktikum 2. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum 3. Ketersediaan Bahan Praktikum 4. Ketersediaan alat terkalibrasi 5. Ketersediaan Jadwal Praktikum 6. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum	Tersedia seluruh indikator	1. Prodi sosiologi praktikum yang dilakukan tidak di laboratorium, tetapi langsung praktek di lapangan. 2. Praktek yang dilakukan adalah praktek penelitian, praktek pendampingan masyarakat.

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Ketersediaan Pedoman Praktikum 2. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum 3. Ketersediaan Bahan Praktikum 4. Ketersediaan alat terkalibrasi 5. Ketersediaan Jadwal Praktikum 6. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum	100% terpenuhi	Kepala/penanggungjawab Lab, Prodi dan Fakultas / Pascasarjana	PSMF dan PSMP	A. LPM B. Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PERSIAPAN PRAKTIKUM

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik, S.Sos, M.Si
3. Nama Program Studi : Sosiologi
4. Nama Ketua Program Studi : Achmad Zainal Arifin, M.A., M.Ag, Ph.D.
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum?
 - a. Ketersediaan Pedoman Praktikum : include di mata kuliah (SAP / RPS)
 - b. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum : Tidak tersedia
 - c. Ketersediaan Bahan Praktikum : Tersedia
 - d. Ketersediaan alat terkalibrasi : Tidak Tersedia
 - e. Ketersediaan Jadwal Praktikum : Tersedia
 - f. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum : Tersedia
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap pengawasan praktikum
 - Prodi sosiologi praktikum yang dilakukan adalah pendampingan masyarakat dan praktek penelitian
 - Dosen yang bertanggungjawab adalah dosen pengampu mata kuliah.
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kesiapan praktikum
 - Dosen pengampu mata kuliah
4. Jelaskan kapan dilakukan pengecekan persiapan praktikum
 - Pada saat mahasiswa akan melakukan penelitian lapangan. (2 minggu sebelum ke lapangan)
 - Pada saat mahasiswa akan melakukan pendampingan masyarakat. 2 minggu sebelum ke lapangan)
5. Jelaskan hasil pengecekan persiapan praktikum
 - 95% Mahasiswa siap melakukan penelitian lapangan dan pendampingan masyarakat. Terlihat dengan adanya : kuesioner, interview guide , proposal dan kesiapan surat izin.
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu praktikum
 - Praktek lapangan dan pendampingan masyarakat tidak mendapatkan anggaran, dan murni biaya dari mahasiswa tersebut.
 - Pembiayaan anggaran diberikan untuk kegiatan laboratorium sosiologi

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan persiapan praktikum berjalan sesuai indikator
 - Sesuai
2. Jelaskan apakah kegiatan persiapan praktikum telah sesuai dengan standard mutu UIN Sunan Kalijaga
 - Sudah sesuai

D. *Best Practice*

- Kendala-kendala pra-lapangan terkadang dialami oleh mahasiswa, kemudian mahasiswa melaporkan kepada dosen pengampu apabila mahasiswa tidak mampu menyelesaikan masalah tersebut. Dosen yang bersangkutan akan melakukan tindak lanjut terhadap temuan masalah tersebut, sehingga kegiatan persiapan praktek penelitian lapangan dan pendampingan masyarakat dapat berjalan dengan lancar.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- PPS (Praktek Penelitian Sosial) mendapatkan dana anggaran dari RKAKL, seharusnya tidak hanya PPS, melainkan mata kuliah Praktek Pendampingan Masyarakat juga perlu mendapatkan anggaran.

Yogyakarta, 5 Februari 2020

PSMP Sosiologi

(Dr. Astri Hanjarwati, M.A.)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PELAKSANAAN PRAKTIKUM SEMESTER GENAP 2019/2020

PELAKSANA KEGIATAN: PSM PASCASARJANA, PSM FAKULTAS DAN PSM PRODI

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PELAKSANAAN PRAKTIKUM

Outputs	1. Jumlah kehadiran Dosen 2. Jumlah kehadiran asisten / instruktur praktikum 3. Kehadiran praktikum mhs. 4. Kehadiran mahasiswa peserta praktikum 5. Jumlah mahasiswa mengikuti seluruh sesi praktik sesuai jadwal
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Terlaksananya praktikum
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Jumlah kehadiran Dosen 2. Jumlah kehadiran asisten / instruktur praktikum 3. Kehadiran praktikum mhs. 4. Kehadiran mahasiswa peserta praktikum 5. Jumlah mhs mengikuti seluruh sesi prakti sesuai jadwal	Tersedia: 1. Jumlah kehadiran Dosen 2. Jumlah kehadiran asisten / instruktur praktikum 3. Kehadiran praktikum mhs. 4. Kehadiran mahasiswa peserta praktikum 5. Jumlah mhs mengikuti seluruh sesi prakti sesuai jadwal	Tersedia seluruh indikator	1. Jumlah kehadiran Dosen Tercapai 2. Kehadiran praktikum mhs Tercapai 3. Kehadiran mahasiswa peserta praktikum tercapai. 4. Jumlah mhs mengikuti seluruh sesi prakti sesuai jadwal.

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Jumlah kehadiran dosen 2. Jumlah kehadiran asisten / instruktur praktikum 3. Kehadiran praktikum mahasiswa. 4. Kehadiran mahasiswa peserta praktikum 5. Jumlah mhs mengikuti seluruh sesi praktik sesuai jadwal	100% terpenuhi saat ujian	Prodi dan Fakultas / Pascasarjana	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PRAKTIKUM

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik, S.Sos, M.Si
3. Nama Program Studi : Sosiologi
4. Nama Ketua Program Studi : Achmad Zainal Arifin, M.A., M.Ag, Ph.D.
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum
 - Fakultas memberikan dukungan berupa pemberian alat pada laboratorium sosiologi.
 - Praktek Penelitian Sosial mendapatkan jatah anggaran dari RKAKL fakultas .
 - Kemudahan mahasiswa memperoleh surat izin dari Tenaga kependidikan di TU.
2. Jelaskan siapa saja yang melakukan pengawasan praktikum
 - Kaprodi dan Sekprodi
 - Dosen Pengampu mata kuliah.
3. Jelaskan unit kerja mana saja yang melakukan pengawasan praktikum
 - Bidang 1
 - Kaprodi dan Sekprodi
 - Dosen pengampu
4. Jelaskan waktu pelaksanaan praktikum
 - Praktek penelitian sosial dan Praktek pendampingan masyarakat dilakukan pada pertemuan ke 8 . (setelah UTS)
5. Jelaskan hasil pelaksanaan praktikum
 - Laporan penelitian
 - Laporan pendampingan masyarakat
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu pelaksanaan praktikum
 - Sementara cukup, tetapi alangkah baiknya pada mata kuliah praktek pendampingan masyarakat juga diberikan anggaran dana sehingga tidak membebani mahasiswa.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah pelaksanaan praktikum berjalan sesuai rencana
 - Sesuai rencana dan mendapatkan output yang diharapkan.
2. Jelaskan apakah pelaksanaan praktikum telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga
 - Sesuai , dan sesuai dengan output standar keberhasilan mata kuliah tsb.

D. Best Practice

- Kendala-kendala pra-lapangan terkadang dialami oleh mahasiswa, kemudian mahasiswa melaporkan kepada dosen pengampu apabila mahasiswa tidak mampu menyelesaikan masalah tersebut. Dosen yang bersangkutan akan melakukan tindak lanjut terhadap temuan masalah tersebut, sehingga kegiatan

persiapan praktek penelitian lapangan dan pendampingan masyarakat dapat berjalan dengan lancar

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Praktek penelitian sosial dan praktek pendampingan masyarakat merupakan kegiatan yang tidak hanya melibatkan stakeholder internal, tetapi juga external. Sebaiknya ketika mahasiswa melakukan penelitian dan pendampingan bisa sekaligus melakukan MoU dengan pihak/ stakeholder luar sehingga menambah jaringan kerjasama baik Prodi maupun Fakultas.

Yogyakarta, 5 Februari 2020

PSMP Sosiologi

(Dr. Astri Hanjarwati, M.A.)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

**KEGIATAN:
PERSIAPAN PERKULIAHAN
SEMESTER GENAP 2019/2020**

**PELAKSANA KEGIATAN:
PSM PASCASARJANA,
PSM FAKULTAS DAN PSM PRODI**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PERSIAPAN PERKULIAHAN

Outputs	1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan dosen/asisten 3. Kualifikasi Dosen (Kesesuaian keahlian dengan Mata Kuliah) 4. Ketersediaan fasilitas kuliah 5. Jadwal mata Kuliah yang ditawarkan dan jumlah kelas 6. Buku Pedoman Akademik 7. Pengisian KRS oleh mahasiswa 8. JURNAL KULIAH (Formulir Daftar hadir kuliah, daftar hadir mengajar dan daftar realisasi RPS) 9. Koordinasi untuk mata kuliah – mata kuliah paralel dengan <i>team teaching</i> 10. Ketersediaan Bahan Ajar
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Perkuliah sesuai jadwal
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan dosen/asisten 3. Kualifikasi Dosen (Kesesuaian keahlian dengan Mata Kuliah) 4. Ketersediaan fasilitas kuliah 5. Jadwal mata Kuliah yang ditawarkan dan jumlah kelas 6. Buku Pedoman Akademik 7. Pengisian KRS oleh mahasiswa 8. JURNAL KULIAH (Formulir Daftar hadir kuliah, daftar hadir mengajar dan daftar realisasi RPS) 9. Koordinasi untuk mata kuliah – mata kuliah paralel dengan <i>team teaching</i> 10. Ketersediaan Bahan Ajar	Tersedia: 1. RPS 2. Dosen 3. Fasilitas kuliah 4. Jadwal Mata Kuliah 5. Buku Pedoman Akademik 6. Pengisian KRS 7. Jurnal kuliah 8. Bahan ajar	Tersedia seluruh indikator	1. Semua RPS dan silabi dari 46 mata kuliah terkumpul sebelum konsinyering) 2. Ketersediaan dosen (15 dosen) 3. Pembagian mata kuliah sesuai dengan kualifikasi dosen. 4. Tersedia fasilitas kuliah 5. Jadwal mata Kuliah yang ditawarkan dan jumlah kelas sudah tersedia 2 bulan sebelum perkuliahan dimulai 6. Buku Pedoman Akademik sudah tersedia dan dibagikan kepada semua dosen 1 bulan sebelum perkuliahan. 7. Pengisian KRS oleh mahasiswa lancar. 8. JURNAL KULIAH (Formulir Daftar hadir kuliah, daftar hadir mengajar dan daftar realisasi RPS) sudah tersedia di R. Transit dosen

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
			9. Koordinasi untuk mata kuliah – mata kuliah paralel dengan <i>team teaching</i> sudah dilakukan oleh masing2 tim setelah mengetahui jadwal kuliah. 10. 46 bahan ajar tersedia (ppt, hardcopy)

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan dosen/asisten 3. Kualifikasi Dosen (Kesesuaian keahlian dengan Mata Kuliah) 4. Ketersediaan fasilitas kuliah 5. Jadwal mata Kuliah yang ditawarkan dan jumlah kelas 6. Buku Pedoman Akademik 7. Pengisian KRS oleh mahasiswa 8. JURNAL KULIAH (Formulir Daftar hadir kuliah, daftar hadir mengajar dan daftar realisasi RPS) 9. Koordinasi untuk mata kuliah – mata kuliah paralel dengan <i>team teaching</i> 10. Ketersediaan Bahan Ajar	100% terpenuhi seminggu sebelum perkuliahan	Prodi dan Fakultas / Pascasarjana	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana

Yogyakarta, 5 Februari 2020

PSMP Sosiologi

(Dr. Astri Hanjarwati, M.A.)

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

PERSIAPAN PERKULIAHAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik, S.Sos, M.Si
3. Nama Program Studi : Sosiologi
4. Nama Ketua Program Studi : Achmad Zainal Arifin, M.A., M.Ag, Ph.D.
5. Jenjang Pendidikan : S1

6. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Pascasarjana dan Fakultas dalam menyiapkan perkuliahan
 - WD 1, tim bidang 1, tim penjaminan mutu fakultas dan prodi berkoordinasi dan melakukan list kebutuhan persiapan perkuliahan
 - PSMP berkoordinasi dengan Kaprodi dan Sekprodi mengawal pengumpulan Silabi dan RPS
 - Bidang 1 dan Tim mengawal pembagian buku pedoman akademik
 - Melakukan konsinyering satu minggu sebelum perkuliahan yang di pimpin oleh WD 1 dan materi diberikan oleh PSMF.
2. Jelaskan pihak yang melakukan persiapan perkuliahan
 - WD1 dengan tim bidang 1
 - Kepala Bagian tata usaha mengawal
 - Kaprodi dan Sekprodi
 - PSMF dan PSMP
3. Jelaskan waktu persiapan perkuliahan
 - Penjadwalan sudah dimulai sejak 2 bulan sebelum perkuliahan
 - Pembuatan SK mengajar 1 bulan sebelum mengajar
 - Penawaran kesesuaian jadwal dilakukan berulang-ulang oleh Mas Anief selaku admin yang berkoordinasi dengan kaprodi, sekprodi dan tim bidang 1 .
4. Jelaskan hasil kegiatan persiapan perkuliahan
 - Mengetahui jumlah RPS , Silabi yang sudah terkumpul
 - Mengatahui persiapan dosen dalam mengajar
 - Mengetahui kekurangan yang belum terpenuhi sehingga bisa di tindak lanjut sebelum perkuliahan dimulai semua sudah siap.
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu persiapan perkuliahan
 - Anggarann sangat cukup

7. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan berjalan sesuai rencana
 - Sesuai rencana,
 - Semua dosen prodi sosiologi mengumpulkan RPS dan Silabi hari kamis pada saat sebelum konsinyering.

2. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga
 - Sesuai
3. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan sudah seperti yang diharapkan
 - Sesuai harapan (RPS , SILABI dan Bahan Ajar sudah tersedia, jadwal kuliah sudah fiks)

8. *Best Practice*

- Dalam mengumpulkan RPS, Silabi, dan Bahan Ajar, PSMP berkerjasama dengan Kaprodi dan Sekprodi untuk mengingatkan dosen mata kuliah agar mengumpulkan sebelum perkuliahan dimulai. PSMP menagih kepada dosen yang bersangkutan melalui WA group maupun WA pribadi.

9. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Kunci agar RPS, Silabi dan bahan terkumpul tepat waktu sebelum perkuliahan adalah kerjasama dan jangan malu menagih kepada dosen yang bersangkutan.

Yogyakarta, 5 Februari 2020

PSMP Sosiologi

(Dr. Astri Hanjarwati, M.A.)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PERKULIAHAN

PELAKSANA KEGIATAN: PSM PASCASARJANA, PSM FAKULTAS DAN PSM PRODI

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: PERKULIAHAN

Outputs	1. Jumlah kehadiran dosen 2. Kehadiran mhs dalam kuliah 3. Kesesuaian mengajar dengan RPS
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Keberlangsungan perkuliahan efektif
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Jumlah kehadiran dosen 2. Kehadiran mhs dalam kuliah 3. Kesesuaian mengajar dengan RPS	Tersedia: 1. Jurnal Mengajar 2. Presensi Mahasiswa 3. RPS	Tersedia seluruh indikator	1. Dosen hadir 2. Mahasiswa hadir 3. Dosen mengajar sesuai dengan RPS

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Jumlah kehadiran dosen 2. Kehadiran mhs dalam kuliah 3. Kesesuaian mengajar dengan RPS	100% terpenuhi setelah perkuliahan	Prodi dan Fakultas / Pascasarjana	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

PERKULIAHAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
 2. Nama Pimpinan Fakultas: Dr. Mochamad Sodik, S.Sos, M.Si
 3. Nama Program Studi : Sosiologi
 4. Nama Ketua Program Studi: Achmad Zainal Arifin, M.A., M.Ag, Ph.D.
 5. Jenjang Pendidikan : S1
-

B. Monitoring

1. Jelaskan Apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam monitoring perkuliahan
 - Fakultas menyediakan jurnal mengajar *offline* yang sudah di print out oleh Mas Anief
 - Ibu Kepala Bagian Tata Usaha melakukan pengecekan jurnal mengajar
 - WD 1 dan tim bidang 1 melakukan pengecekan terhadap jurnal mengajar online.
 2. Jelaskan pihak yang melakukan pengawasan perkuliahan
 - WD 1
 - Tim Bidang 1
 - Kaprodi dan Sekprodi
 - PSMF
 - PSMP
 3. Jelaskan waktu perkuliahan
 - Awal september sampai desember 2019, (14 pertemuan)
 4. Jelaskan hasil kegiatan perkuliahan
 - Hasil ujian
 - Laporan penelitian
 - Prosiding hasil penelitian
 5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu perkuliahan
 - Anggaran tersedia, dan sangat cukup. Bidang 2 menganggarkan untuk sarana dan prasarana pembelajaran
-

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan perkuliahan berjalan sesuai rencana
 - Sesuai rencana
 - Tepat waktu
 - UTS dan UAS mampu diselenggarakan secara mandiri oleh dosen pengampu.
2. Jelaskan apakah kegiatan perkuliahan telah sesuai dengan standar mutu perkuliahan UIN Sunan Kalijaga
 - Sesuai
 - Ketersediaan RPS, Silabi, Bahan ajar , jurnal mengajar, soal ujian semua dokumen sudah terkumpul di Prodi.

D. Best Practicel

- Pengalaman ketika salah satu dosen mengadukan di grup dosen bahwa LCD kelas mengalami kerusakan maka Kepala Bagian Tata Usaha (Ibu Dra. Budi S, M.Si) langsung melakukan Tindak Lanjut menuju kelas dan meminta mas setiyono untuk memperbaikinya .
- Pengalaman yang lain adalah ketika ruang kelas kekurangan kursi ketika mengajar dan melaporkannya maka Kepala Bagian Tata Usaha (Ibu Dra. Budi S, M.Si) langsung melakukan Tindak Lanjut, meminta CS menambah jumlah kursi di kelas tsb.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Pelaksanaan perkuliahan dapat berjalan lancar atas kerjasama dari Dekanat, bidang 1 , Kepala Bagian Tata Usaha, Kaprodi dan Sekprodi , PSMF, serta PSMP .

Yogyakarta, 5 Februari 2020

PSMP Sosiologi

(Dr. Astri Hanjarwati, M.A.)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: UJIAN

**PELAKSANA KEGIATAN:
PSM PASCASARJANA,
PSM FAKULTAS, DAN PSM PRODI**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: UJIAN

Outputs	1. Sarana dan Prasarana Ujian 2. Jadwal ujian 3. Jadwal Pengawas 4. Kehadiran dosen pada saat matakuliahnya diujikan 5. Soal ujian 6. Soal Ujian yang diralat 7. Keikutsertaan mahasiswa dalam ujian 8. Lembar jawaban ujian 9. Nilai Ujian 10. Standarisasi soal ujian matakuliah kelas paralel
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Kualitas pelaksanaan ujian
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Sarana dan Prasarana Ujian 2. Jadwal ujian 3. Jadwal Pengawas 4. Kehadiran dosen pada saat matakuliahnya diujikan 5. Soal ujian 6. Soal Ujian yang diralat 7. Keikutsertaan mahasiswa dalam ujian 8. Lembar jawaban ujian 9. Nilai Ujian 10. Standarisasi soal ujian matakuliah kelas paralel	Tersedia: 1. Sarana dan Prasarana Ujian 2. Jadwal ujian 3. Jadwal Pengawas 4. Kehadiran dosen pada saat matakuliahnya diujikan 5. Soal ujian 6. Soal Ujian yang diralat 7. Keikutsertaan mahasiswa dalam ujian 8. Lembar jawaban ujian 9. Nilai Ujian 10. Standarisasi soal ujian matakuliah kelas paralel	Tersedia seluruh indikator	1. Dosen mengumpulkan soal ujian kepada admin prodi maksimal 1 minggu sebelum ujian untuk digandakan oleh Fakultas. 2. Jadwal ujian sesuai dengan jadwal kuliah 3. Ujian dilakukan mandiri oleh dosen pengampu 4. Lembar jawaban ujian telah disediakan oleh fakultas melalui mas anief. 5. Mahasiswa hadir pada saat ujian 6. Nilai ujian diserahkan oleh dosen 7 hari kerja setelah ujian, hanya 2 dosen yang melebihi waktu 7 hari setelah ujian.

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Sarana dan Prasarana Ujian 2. Jadwal ujian 3. Jadwal Pengawas 4. Kehadiran dosen pada saat matakuliahnya diujikan 5. Soal ujian 6. Soal Ujian yang diralat 7. Keikutsertaan mahasiswa dalam ujian 8. Lembar jawaban ujian 9. Nilai Ujian 10. Standarisasi soal ujian matakuliah kelas paralel	100% terpenuhi saat ujian	Prodi, Fakultas / Pascasarjana.	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI UJIAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik, S.Sos, M.Si
3. Nama Program Studi : Sosiologi
4. Nama Ketua Program Studi: Achmad Zainal Arifin, M.A., M.Ag, Ph.D.
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan ujian
 - Fakultas melakukan koordinasi mengenai persiapan ujian dan mengumumkan kepada dosen mengenai jadwal ujian
 - Fakultas membantu dalam mempersiapkan lembar jawaban ujian, absen kehadiran ujian, berita acara ujian, amplop untuk lembar jawaban dan penggandaan soal
2. Jelaskan pihak yang melakukan pengawasan ujian
 - Tim Bidang 1
 - Kaprodi dan Sekprodi
 - Dosen
 - PSMF, PSMP
3. Jelaskan waktu ujian
 - Setelah pertemuan ke 7 (UTS)
 - Setelah pertemuan ke 15 (UAS)
4. Jelaskan hasil kegiatan ujian
 - Nilai mata kuliah
 - Dosen melakukan upload nilai (maks 7 hari kerja setelah ujian)
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu ujian
 - Ketersediaan dana sangat mencukupi

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan ujian berjalan sesuai rencana
 - Sesuai dengan rencana dan sesuai jadwal
 - Hasil monitoring menunjukkan sarana dan prasarana juga mendukung untuk dilakukan ujian
2. Jelaskan apakah kegiatan ujian telah sesuai dengan standard mutu ujian UIN Sunan Kalijaga
 - Sesuai dengan indikator mutu ujian UIN

D. Best Practice

- Ujian diawasi oleh dosen pengampu dan jadwal sesuai dengan jadwal kuliah. Apabila pada saat ujian dosen pengampu berhalangan hadir untuk mengawas maka Prodi (Kaprodi dan Sekprodi) mengutus admin prodi sosiologi untuk menggantikan dosen mengawas.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Meskipun ujian diawasi oleh dosen pengampu, Fakultas seharusnya menyediakan tenaga pengganti pengawas ujian apabila dosen berhalangan hadir. Dan bukan dibebankan kepada Prodi.

Yogyakarta, 5 Februari 2020

PSMP Sosiologi

(Dr. Astri Hanjarwati, M.A.)



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: WISUDA

**PELAKSANA KEGIATAN:
PSM UNIVERSITAS, PSM PASCASARJANA,
PSM FAKULTAS, PSM PRODI, DAN PSM UNIT**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SUNAN KALIJAGA
2020**

I. FRAMEWORK MONITORING DAN EVALUASI

KEGIATAN: WISUDA

Outputs	1. Ketepatan waktu studi 2. IPK >3 (Skala 4) 3. Kemampuan Aplikasi Teknologi Informasi
Outcomes (Dampak Segera dari Output)	Informasi tentang kuantitas dan kualitas calon wisudawan
Impacts (Dampak Jangka Panjang)	Masa Studi Mahasiswa

OUTPUT/ HASIL	INDIKATOR	CARA PENGUKURAN	BASELINE INDIKATOR
1. Ketepatan waktu studi 2. IPK ≥ 3 (Skala 4) 3. Kemampuan Aplikasi Teknologi Informasi	Tersedia: 1. Ketepatan waktu studi 2. IPK ≥ 3 (Skala 4) 3. Kemampuan Aplikasi Teknologi Informasi	Tersedia seluruh indikator	1. Target Ketepatan waktu studi tercapai 2. IPK ≥ 3 (Skala 4) Tercapai. 3. Sebagian besar mahasiswa memiliki Kemampuan Aplikasi Teknologi Informasi

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
1. Ketepatan waktu studi 2. IPK ≥ 3 (Skala 4) 3. Kemampuan Aplikasi Teknologi Informasi	100% terpenuhi saat wisuda	Prodi dan Fakultas/ Pascasarjana	PSMF	1. LPM 2. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI WISUDA

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ilmu Sosial dan Humaniora
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Mochamad Sodik, S.Sos, M.Si
3. Nama Program Studi : Sosiologi
4. Nama Ketua Program Studi : Achmad Zainal Arifin, M.A., M.Ag, Ph.D.
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Pascasarjana dan Fakultas dalam persiapan wisuda?
 - Fakultas bekerja sama dengan prodi untuk mendata mahasiswa yang memiliki IPK tertinggi dan masa studi tercepat.
 - Fakultas melakukan gladi bersih wisuda / pelepasan wisuda
 - Fakultas menyelenggarakan acara pembekalan wisuda untuk calon wisudawan dan wisudawati (bidang 3)
2. Jelaskan pihak yang melakukan kegiatan wisuda
 - Dekanat
 - Bidang 1
 - Bidang 3
 - Kaprodi Sekprodi
 - Kepala Bagian Tata Usaha
3. Jelaskan waktu wisuda
 - Menyesuaikan jadwal yang ditetapkan oleh UIN Sunan Kalijaga
4. Jelaskan hasil kegiatan wisuda
 - Jumlah wisudawan
 - Mahasiswa berprestasi terbaik dan tercepat
 - Skripsi terbaik
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu wisuda
 - Anggaran sangat cukup dan tersedia

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan wisuda berjalan sesuai rencana?
 - Sesuai rencana dan mengikuti jadwal yang ditetapkan oleh UIN Sunan Kalijaga
2. Jelaskan apakah kegiatan wisuda telah sesuai dengan standar mutu wisuda UIN Sunan Kalijaga
 - Sudah sesuai

D. Best Practice

- Apabila ada kendala dalam proses persiapan wisuda, kegiatan pelepasan wisuda dan kegiatan pembekalan wisuda maka akan segera di TL dengan cepat oleh Kepala Bagian Tata Usaha dibantu oleh Tim

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Kegiatan pelepasan dan pembekalan wisudawan wisudawati yang dilakukan fakultas ilmu sosial dan humaniora sudah cukup baik. Karena melibatkan alumni dalam proses pemberian materi sesuai dengan bidang yang digeluti oleh alumni.

Yogyakarta, 5 Februari 2020

PSMP Sosiologi

(Dr. Astri Hanjarwati, M.A.)



**Lembaga Penjaminan Mutu
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
2020**