

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI TAHUN AKADEMIK 2019-2020 FAKULTAS SYARIAH DAN HUKUM



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

**UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta**

2020

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



**FAKULTAS
SYARIAH DAN HUKUM**

**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 kesediaan 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 kesediaan 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 kersediaan 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 kersediaan 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 kersediaan mengajar dengan RPS	BLU & BOPTN
FEBI	Melakukan pengecekan atas perkuliahan RPS, dan jurnal mengajar, dan kersediaan dosen	Wakil Dekan I Kaprodi, KTU dan Kasubag akademik	Fakultas, PS dan TU/staf prodi	Sesuai jadwal	Terpenuhi jumlah mengajar dosen, kehadiran mahasiswa dan kersediaan 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 kersediaan 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.

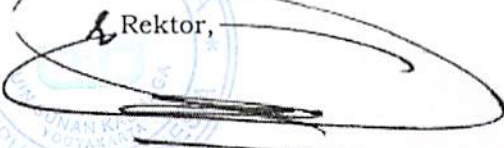
Tugas Pengendali Sistem Mutu Universitas, Fakultas, Program Studi, dan Unit (PSMU/PSMF/PSMP) adalah:

- 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

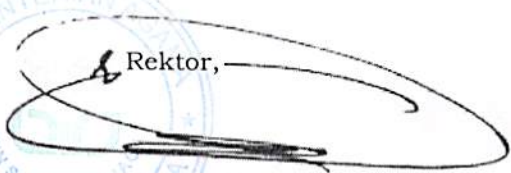
Penanggung jawab : Dr. Muhammad Fakhri Husein, SE., M.Si.
 Ketua : Prof. Dr. Sangkot Sirait, M.Ag.
 Sekretaris : Dr. Arifah Khusnuryani, S.Si., M.Si.
 Anggota : Muchammad Abrori, S.Si., M.Kom.
 Miftahur Rofi, M.Ag.
 Edy Purwanta, S.IP.
 Asngadi, S.IP., M.Pd.I.
 Zaim Shiddiq, S.Si.
 Muhammad Uswannas, 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.	Fatimah, 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 Syakhsyyah)	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 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. 2. 3. 4. 5. 6. 7.

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



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. 2. 3. 4. 5. 6. 7.

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 : Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Agus Moh Najib, M.Ag
3. Nama Program Studi : Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)
4. Nama Ketua Program Studi : Dr. Mansur, S.Ag., M.Ag.
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:** Kasubbag. Administrasi Umum Fakultas Syari'ah dan Hukum telah menempatkan kursi sesuai dengan jumlah mahasiswa terbanyak yang terdaftar di kelas tersebut, dan telah tercatat dalam checklist pemeliharaan sarana.
 - b. **Kursi dan meja Dosen:** Kasubbag. Administrasi Umum Fakultas Syari'ah dan Hukum telah menempatkan 1 buah kursi dan 1 buah meja untuk dosen di masing-masing ruang kelas dan mencatatnya dalam checklist pemeliharaan sarana.
 - c. **Papan tulis dan spidol:** Kasubbag. Administrasi Umum Fakultas Syari'ah dan Hukum menempatkan 1 buah papan tulis dan spidol di masing-masing ruang kelas dan mencatatnya dalam checklist pemeliharaan sarana.
 - d. **LCD berfungsi dengan baik:** Kasubbag. Administrasi Umum Fakultas Syari'ah dan Hukum menempatkan 1 buah LCD di masing-masing ruang kelas dan mencatatnya dalam checklist pemeliharaan sarana untuk memastikannya berfungsi dengan baik.
 - e. **Lampu/penerangan kelas:** Kasubbag. Administrasi Umum Fakultas Syari'ah dan Hukum mencatat jumlah lampu yang ada di masing-masing ruang kelas dalam checklist pemeliharaan sarana untuk memastikannya berfungsi dengan baik.
 - f. **Jaringan internet:** Kasubbag. Administrasi Umum Fakultas Syari'ah dan Hukum berkoordinasi dengan PTIPD untuk memastikan jaringan internet berfungsi dengan baik.
 - g. **Checklist pemeliharaan sarana:** Kasubbag. Administrasi Umum Fakultas Syari'ah dan Hukum melakukan pembaharuan pada checklist pemeliharaan sarana sebelum pembelajaran aktif dimulai.
2. **Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana pembelajaran**

Pihak yang bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana pembelajaran di Fakultas Syari'ah dan Hukum adalah Kasubbag. Administrasi Umum.
3. **Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran**

Pihak yang melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran di Fakultas Syari'ah dan Hukum adalah Pengelola BMN dan Barang Persediaan.
4. **Jelaskan waktu pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran**

Pengelola BMN dan Barang Persediaan di Fakultas Syari'ah dan Hukum mengecek kelengkapan sarana pembelajaran satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.
5. **Jelaskan hasil pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran**

Dari hasil pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran yang dilakukan oleh Pengelola BMN dan Barang Persediaan di Fakultas Syari'ah dan Hukum, secara umum

seluruh sarana pembelajaran dalam keadaan baik dan berfungsi normal, tetapi ada beberapa catatan dan rekomendasi perbaikan dalam waktu tertentu.

6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu sarana pembelajaran

Kecukupan aksesibilitas dan mutu sarana pembelajaran dianggarkan berdasarkan RKAK/L fakultas.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran sesuai dengan indikator ketersediaan?

Ketersediaan sarana pembelajaran di Fakultas Syari'ah dan Hukum sudah sesuai dengan indikator ketersediaan.

2. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran telah sesuai dengan standar mutu sarana prasarana pembelajaran UIN Sunan Kalijaga?

Ketersediaan sarana pembelajaran di Fakultas Syari'ah dan Hukum sudah sesuai dengan standar mutu sarana prasarana pembelajaran UIN Sunan Kalijaga.

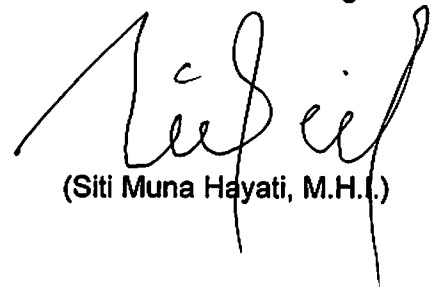
D. Best Practice

Kabag dan Kasubag Administrasi Umum sangat responsif dan cepat tanggap dalam setiap permasalahan terkait mutu sarana pembelajaran.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

-

Yogyakarta, 28 Februari 2020
PSMP Hukum Keluarga Islam



(Siti Muna Hayati, M.H.I.)



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. 2. 3. 4. 5. 6.

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 : Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Agus Moh Najib, M.Ag
3. Nama Program Studi : Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)
4. Nama Ketua Program Studi : Dr. Mansur, S.Ag., M.Ag.
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. **Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum?**
 - a. Ketersediaan Pedoman Praktikum : Ada
 - b. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum : Ada
 - c. Ketersediaan Bahan Praktikum : Ada
 - d. Ketersediaan alat terkalibrasi : Ada
 - e. Ketersediaan Jadwal Praktikum : Ada
 - f. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum : Ada
2. **Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap pengawasan praktikum**
Pihak yang bertanggungjawab terhadap pengawasan praktikum adalah Ketua Program Studi.
3. **Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kesiapan praktikum**
Pihak yang melakukan pengecekan kesiapan praktikum adalah panitia yang telah dibentuk sebelumnya.
4. **Jelaskan kapan dilakukan pengecekan persiapan praktikum**
Pengecekan persiapan praktikum dilakukan seminggu sebelum tanggal pelaksanaan.
5. **Jelaskan hasil pengecekan persiapan praktikum**
Menjadi bahan diskusi teknis pelaksanaan praktikum.
6. **Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu praktikum**
Anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu praktikum diatur dalam BOPTN.

C. Evaluasi

1. **Jelaskan apakah kegiatan persiapan praktikum berjalan sesuai indikator**
Kegiatan persiapan praktikum sudah berjalan sesuai indikator.
2. **Jelaskan apakah kegiatan persiapan praktikum telah sesuai dengan standard mutu UIN Sunan Kalijaga**
Kegiatan persiapan praktikum telah sesuai dengan standard mutu UIN Sunan Kalijaga

D. Best Practice

Praktikum di Kantor Urusan Agama dan Pengadilan Agama dilatih langsung oleh para praktisi, hakim, dan profesional di bidangnya. Hasil praktikum telah sesuai dengan hasil pembelajaran yang diharapkan.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Perlunya pembaharuan pelaksanaan praktikum di Kantor Urusan Agama dan Pengadilan Agama. Teknisnya pengajar yang merupakan penghulu, hakim, dan praktisi diundang ke kampus dalam separuh pertemuan kemudian sisanya dilanjutkan secara praktek di lapangan. Ini juga sebagai solusi agar tidak ada mahasiswa meninggalkan kelas karena alasan adanya praktikum.

Yogyakarta, 28 Februari 2020
PSMP Hukum Keluarga Islam



(Siti Muna Hayati, M.H.I.)



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. 2. 3. 4. 5.

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 : Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Agus Moh Najib, M.Ag
3. Nama Program Studi : Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)
4. Nama Ketua Program Studi : Dr. Mansur, S.Ag., M.Ag.
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. **Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum**

Fakultas Syariah dan Hukum memastikan program studi sebagai ujung tombak penentu kualitas lulusan dapat melaksanakan praktikum dengan baik, dalam rangka peningkatan kompetensi mahasiswa untuk menghasilkan lulusan yang memenuhi persyaratan sebagaimana kualifikasi lulusan masing-masing program studi. Hal ini diwujudkan dalam bentuk penyediaan dana.

2. **Jelaskan siapa saja yang melakukan pengawasan praktikum**

Pihak yang melakukan pengawasan praktikum adalah panitia yang telah dibentuk berdasarkan usulan dari pimpinan program studi dan ditetapkan oleh pihak fakultas.

3. **Jelaskan unit kerja mana saja yang melakukan pengawasan praktikum**

Pihak yang melakukan pengawasan praktikum adalah panitia yang telah dibentuk berdasarkan usulan dari pimpinan program studi dan ditetapkan oleh pihak fakultas.

4. **Jelaskan waktu pelaksanaan praktikum**

Praktikum dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh program studi. Adapun Program Studi Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah) melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Urusan Agama (KUA) pada bulan April, dan melaksanakan Praktik Peradilan di Pengadilan Agama pada bulan Agustus.

5. **Jelaskan hasil pelaksanaan praktikum**

Setelah mengikuti kegiatan praktikum, mahasiswa mengalami peningkatan kompetensi sehingga dapat menjadi lulusan yang memenuhi persyaratan sebagaimana kualifikasi lulusan Program Studi Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah). Dengan mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Urusan Agama (KUA), mahasiswa mampu memahami administrasi perkawinan, talak, perceraian, rujuk, serta perwakafan secara lebih rinci, juga dapat menyaksikan prosesnya secara langsung. Adapun dengan mengikuti Praktik Peradilan di Pengadilan Agama, mahasiswa dapat memahami proses pendaftaran perkara dan mengikuti persidangan secara langsung, juga mendapat kesempatan untuk melakukan simulasi persidangan dengan disaksikan oleh hakim.

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

Anggaran pelaksanaan praktikum dituangkan dalam BOPTN fakultas, sesuai dengan RKAKL yang diperuntukkan untuk program studi. Program Studi Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah) mendapatkan dana praktikum rutin yang dianggarkan oleh fakultas.

C. Evaluasi

1. **Jelaskan apakah pelaksanaan praktikum berjalan sesuai rencana**

Pelaksanaan praktikum di Program Studi Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah) telah berjalan sesuai dengan jadwal dan pedoman yang ada.

2. Jelaskan apakah pelaksanaan praktikum telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga

Pelaksanaan praktikum di Program Studi Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah) telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga.

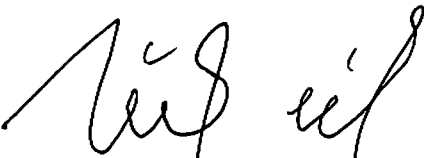
D. *Best Practice*

Praktikum di Kantor Urusan Agama dan Pengadilan Agama dilatih langsung oleh para praktisi, hakim, dan profesional di bidangnya. Hasil praktikum telah sesuai dengan hasil pembelajaran yang diharapkan.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Perlunya pembaharuan pelaksanaan praktikum di Kantor Urusan Agama dan Pengadilan Agama. Teknisnya pengajar yang merupakan penghulu, hakim, dan praktisi diundang ke kampus dalam separuh pertemuan kemudian sisanya dilanjutkan secara praktek di lapangan. Ini juga sebagai solusi agar tidak ada mahasiswa meninggalkan kelas karena alasan adanya praktikum.

Yogyakarta, 28 Februari 2020
PSMP Hukum Keluarga Islam



(Siti Muna Hayati, M.H.I.)



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

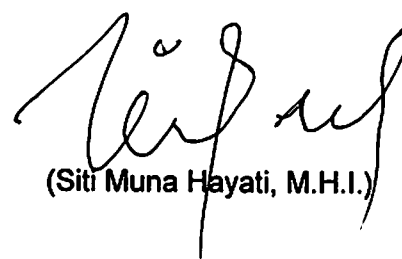
KEGIATAN: PERSIAPAN PERKULIAHAN

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. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.

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, 28 Februari 2020
 PSMP Hukum Keluarga Islam


 (Siti Muna Hayati, M.H.I.)

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

PERSIAPAN PERKULIAHAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Agus Moh Najib, M.Ag
3. Nama Program Studi : Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)
4. Nama Ketua Program Studi : Dr. Mansur, S.Ag., M.Ag.
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. **Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Pascasarjana dan Fakultas dalam menyiapkan perkuliahan**
hal-hal yang telah dilakukan oleh fakultas dalam menyiapkan perkuliahan adalah memastikan program studi melaksanakan rapat persiapan perkuliahan, melakukan pengecekan sarana dan prasarana perkuliahan, serta melaksanakan rapat penyebaran mata kuliah di tingkat fakultas.
2. **Jelaskan pihak yang melakukan persiapan perkuliahan**
Pihak yang melakukan persiapan perkuliahan adalah staf prodi di bawah koordinasi Kasubag Akademik dan Kabag TU.
3. **Jelaskan waktu persiapan perkuliahan**
Persiapan perkuliahan dimulai satu bulan sebelum perkuliahan dimulai.
4. **Jelaskan hasil kegiatan persiapan perkuliahan**
Menghasilkan persiapan perkuliahan seperti RPS, handout perkuliahan, dan presensi kehadiran mahasiswa.
5. **Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu persiapan perkuliahan**
Anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu persiapan perkuliahan bersumber dari anggaran BOPTN.

C. Evaluasi

1. **Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan berjalan sesuai rencana**
Sebagian besar (90%) sudah berjalan sesuai rencana, namun untuk RPS belum semua dosen mengumpulkan tepat waktu.
2. **Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga**
Kegiatan persiapan perkuliahan sebagian besar telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga, kecuali pengumpulan RPS yang tidak tepat waktu.
3. **Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan sudah seperti yang diharapkan**
Kegiatan persiapan perkuliahan sudah seperti yang diharapkan, kecuali pengumpulan RPS yang tidak tepat waktu.

D. *Best Practice*

Rapat penyebaran mata kuliah dan rapat persiapan perkuliahan dilaksanakan dua minggu sebelum kegiatan perkuliahan dimulai.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

-

Yogyakarta, 28 Februari 2020
PSMP Hukum Keluarga Islam



(Siti Muna Hayati, M.H.I.)



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. 2. 3.

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 : Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Agus Moh Najib, M.Ag
3. Nama Program Studi : Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)
4. Nama Ketua Program Studi : Dr. Mansur, S.Ag., M.Ag.
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. **Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam monitoring perkuliahan**
Fakultas yang dalam hal ini diwakili oleh program studi melakukan pengecekan realisasi kehadiran dosen serta kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan pada minggu I, III dan X melalui SIA, dan dilaporkan dalam rekap realisasi perkuliahan.
2. **Jelaskan pihak yang melakukan pengawasan perkuliahan**
Pihak yang melakukan pengawasan perkuliahan adalah Kasubbag. Akademik dan program studi di bawah tanggung jawab Wakil Dekan I.
3. **Jelaskan waktu perkuliahan**
Waktu perkuliahan telah sesuai dengan kalender akademik pusat. Adapun jadwal perkuliahan disusun oleh staff akademik dengan mempertimbangkan ruangan, mahasiwa dan hari aktif kuliah
4. **Jelaskan hasil kegiatan perkuliahan**
Hasil dari kegiatan perkuliahan adalah realisasi perkuliahan yang sesuai dengan target dan dosen menyerahkan nilai akhir tepat waktu.
5. **Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu perkuliahan**
Dalam hal ini fakultas telah menajmin kecukupan akses perkuliahan dengan anggaran yang sudah direncanakan dalam RAKER fakultas

C. Evaluasi

1. **Jelaskan apakah kegiatan perkuliahan berjalan sesuai rencana**
Kegiatan perkuliahan telah sesuai rencana, dibuktikan dengan realisasi perkuliahan yang mencapai 100%
2. **Jelaskan apakah kegiatan perkuliahan telah sesuai dengan standar mutu perkuliahan UIN Sunan Kalijaga**
Kegiatan perkuliahan telah berjalan dengan memperhatikan standar mutu, pembelajaran, penilaian dan didukung dengan dosen dan tenaga pendidik, beserta sarana prasarana yang sesuai dengan standar mutu.

D. Best Practice

Memberikan variasi perkuliahan dengan menghadirkan dosen praktisi lapangan juga pakar keilmuan yang sesuai dengan prodi baik dari dalam maupun luar negeri.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Perlu adanya penyeragaman dalam pembelajaran dan ujian terutama pada mata kuliah yang sama di semua program studi

Yogyakarta, 28 Februari 2020
PSMP Hukum Keluarga Islam



(Siti Muna Hayati, M.H.I.)



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. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.

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 : Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Agus Moh Najib, M.Ag
3. Nama Program Studi : Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)
4. Nama Ketua Program Studi : Dr. Mansur, S.Ag., M.Ag.
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. **Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh fakultas dalam pelaksanaan ujian**
 - a. Wakil Dekan Bidang Akademik menyampaikan instruksi kepada dosen untuk melaksanakan ujian sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam pokok surat.
 - b. Sekretariat menjadwalkan ujian, menggandakan soal apabila diperlukan.
 - c. Kasub sarana prasarana menyediakan ruangan ujian.
 - d. Ruang ujian ditata untuk mendukung kelancaran pengawasan ujian.
2. **Jelaskan pihak yang melakukan pengawasan ujian**

Pengawasan ujian dibebankan kepada dosen pengampu mata kuliah dan dibantu dosen atau staf bila diperlukan.
3. **Jelaskan waktu ujian**

Ujian dilaksanakan dua kali yaitu Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester sesuai dengan kalender akademik. Pelaksanaan ujian dilaksanakan secara mandiri oleh dosen tetapi terjadwal oleh fakultas.
4. **Jelaskan hasil kegiatan ujian**

Hasil ujian berupa nilai, dengan tanggung jawab input nilai diserahkan kepada dosen pengampu mata kuliah masing-masing. Maksimal input nilai yaitu tujuh hari setelah pelaksanaan ujian.
5. **Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu ujian**

Anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu ujian berasal dari BOPTN.

C. Evaluasi

1. **Jelaskan apakah kegiatan ujian berjalan sesuai rencana**

Kegiatan ujian telah berjalan sesuai dengan kalender akademik.
2. **Jelaskan apakah kegiatan ujian telah sesuai dengan standard mutu ujian UIN Sunan Kalijaga**

Kegiatan ujian telah sesuai dengan standar mutu ujian UIN Sunan Kalijaga. Hal ini dilihat dari pelaksanaan ujian yang sudah terlaksana 100 %.

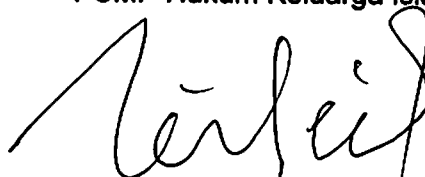
D. Best Practice

Beberapa dosen sudah melaksanakan ujian sesuai dengan KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia).

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

-

Yogyakarta, 28 Februari 2020
PSMP Hukum Keluarga Islam



(Siti Muna Hayati, M.H.I.)



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. 2. 3.

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 : Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Agus Moh Najib, M.Ag
3. Nama Program Studi : Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)
4. Nama Ketua Program Studi : Dr. Mansur, S.Ag., M.Ag.
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. **Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Pascasarjana dan Fakultas dalam persiapan wisuda?**
Program studi melakukan verifikasi persyaratan yudisium calon wisudawan, kemudian diadakan rapat fakultas untuk menentukan kelulusan yudisium dan lulusan terbaik.
2. **Jelaskan pihak yang melakukan kegiatan wisuda**
Dalam hal ini pihak universitas yang melakukan kegiatan wisuda, namun fakultas juga mengadakan pelepasan calon wisuda dan pembekalan wisudawan sehari sebelum pelaksanaan wisuda dilaksanakan
3. **Jelaskan waktu wisuda**
Ada 4 periode wisuda di tahun 2019, yaitu pelaksanaan wisuda di bulan Februari, Mei, Agustus dan November.
4. **Jelaskan hasil kegiatan wisuda**
Serah terima ijazah kepada wisudawan. Dalam rangka meminimalisir resiko kehilangan ijazah saat pelaksanaan wisuda, maka wisudawan hanya mendapatkan fotokopi ijazah dan transkrip nilai saat wisuda. Ijazah asli akan diberikan setelah ada pengembalian toga.
5. **Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu wisuda**
Anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu wisuda berasal dari BOPTN.

C. Evaluasi

1. **Jelaskan apakah kegiatan wisuda berjalan sesuai rencana?**
Kegiatan wisuda sudah berjalan sesuai rencana.
2. **Jelaskan apakah kegiatan wisuda telah sesuai dengan standar mutu wisuda UIN Sunan Kalijaga**
Kegiatan wisuda telah sesuai dengan standar mutu wisuda UIN Sunan Kalijaga.

D. Best Practice

-

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Diharapkan buku wisuda sudah tersedia sebelum pelaksanaan wisuda, sehingga bisa diserahkan bersamaan dengan penyerahan ijazah.

Yogyakarta, 28 Februari 2020
PSMP Hukum Keluarga Islam



(Siti Muna Hayati, M.H.I.)



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. 2. 3. 4. 5. 6. 7.

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 : Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Agus Moh. Najib, M.Ag.
3. Nama Program Studi : Perbandingan Madzhab
4. Nama Ketua Program Studi : H. Wawan Gunawan, M.Ag
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 : *Kasubag Administrasi Umum telah menempatkan Kursi sejumlah Mahasiswa Terbanyak dan telah tercatat dalam ceklis pemeliharaan sarana*
 - b. Kursi dan meja Dosen : *Kasubag Administrasi Umum telah menempatkan Meja dan Kursi Dosen, sudah tercatat dalam ceklis pemeliharaan sarana*
 - c. Papan tulis dan spidol : *Kasubag Administrasi Umum telah menempatkan Papan Tulis dan Spidol, sudah tercatat dalam ceklis pemeliharaan sarana*
 - d. LCD berfungsi dengan baik : *Kasubag Administrasi Umum telah memastikan LCD berfungsi dengan baik dan sudah tercatat dalam ceklis pemeliharaan sarana;*
 - e. Lampu/penerangan kelas : *Kasubag Administrasi Umum telah memastikan lampu berfungsi dengan baik dan sudah tercatat dalam ceklis pemeliharaan sarana*
 - f. Jaringan internet: *Kasubag Administrasi Umum selalu koordinasi dengan pihak PTIPD untuk memastikan jaringan internet berfungsi dengan baik*
 - g. Checklist pemeliharaan sarana : *Kasubag Adminstrasi Umum telah melakukan pembaharuan pada ceklis pemeliharaan sarana sebelum pembelajaran aktif dimulai*
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana pembelajaran
Dalam hal ini Kasubag Administrasi Umum bertanggung jawab penuh dalam kelengkapan sarana pembelajaran
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
Pihak yang melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran adalah petugas pengelola BMN dan Barang Persediaan
4. Jelaskan waktu pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
pengelola BMN dan Barang Persediaan melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran pada 1 minggu sebelum perkuliahan dimulai
5. Jelaskan hasil pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
Secara umum seluruh sarana pembelajaran dalam keadaan baik dan berungsi normal. Tetapi ada beberapa catatan dan rekomendasi perbaikan dalam waktu tertentu. .
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu sarana pembelajaran
Berdasarkan RKAK/L Fakultas memiliki kecukupan anggaran untuk menjamin aksesibilitas dan mutu sarana pembelajaran.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran sesuai dengan indikator ketersediaan?
Seluruh sarana pembelajaran sudah sesuai dengan indikator ketersediaan di atas.
2. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran telah sesuai dengan standar mutu sarana prasarana pembelajaran UIN Sunan Kalijaga?
Sarana prasarana sudah sesuai sebagaimana tertuang dalam Matrik LED dan LKPT

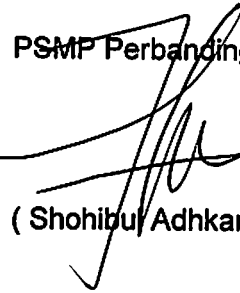
D. Best Practice

Kabag dan Kasubag Administrasi Umum sangat responsif dan cepat tanggap dalam setiap permasalahan terkait mutu sarana pembelajaran.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Yogyakarta, 6 Maret 2020

PSMP Perbandingan Madzhab



(Shohibul Adhkar, Lc, M.H.)



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 paraktikum
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. 2. 3. 4. 5. 6.

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 : Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Agus Moh. Najib, M.Ag.
3. Nama Program Studi : Perbandingan Madzhab
4. Nama Ketua Program Studi : H. Wawan Gunawan, M.Ag
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum?
 - a. Ketersediaan Pedoman Praktikum : *telah tersedia*
 - b. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum : *telah terbentuk setiap tahun dengan SK Panitia Pelaksana*
 - c. Ketersediaan Bahan Praktikum : *telah tersedia*
 - d. Ketersediaan alat terkalibrasi : *-*
 - e. Ketersediaan Jadwal Praktikum : *-*
 - f. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum : *telah tersedia setiap praktikum perhari*
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap pengawasan praktikum
Pihak yang bertanggungjawab terhadap pengawasan praktikum adalah ketua prodi dibantu dengan dosen penanggung jawab sesuai dengan kepanitian
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kesiapan praktikum
Pihak yang melakukan pengecekan kesiapan praktikum adalah panitia dalam praktikum tersebut.
4. Jelaskan kapan dilakukan pengecekan persiapan praktikum
Pengecekan persiapan praktikum dilakukan seminggu sebelum pelaksanaan praktikum dengan adanya rapat panitia kegiatan tersebut.
5. Jelaskan hasil pengecekan persiapan praktikum
Hasil pengecekan persiapan praktikum menjadi bahan diskusi teknis pelaksanaan praktikum.
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu praktikum
Tersedianya anggaran yang cukup untuk pelaksanaan praktikum. Sumber anggaran pelaksanaan persiapan praktikum berasal dari BOPTN.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan persiapan praktikum berjalan sesuai indikator
Kegiatan persiapan praktikum telah berjalan sesuai dengan indikator yang ada.
2. Jelaskan apakah kegiatan persiapan praktikum telah sesuai dengan standard mutu UIN Sunan Kalijaga
Kegiatan persiapan praktikum telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga.

D. Best Practice

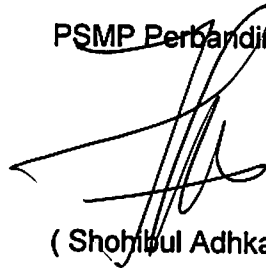
Praktikum (Pengadilan Negeri dan Pengadilan Agama) dilatih langsung oleh hakim dan profesional di bidangnya. Persiapan Praktik Kerja Lapangan di beberapa instansi sudah dilaksanakan dengan adanya MoU (Memorandum of Understanding) kerjasama. Hasil praktiknya sesuai dengan hasil pembelajaran yang diharapkan. Begitu juga dengan praktikum di MUI dan LBM NU dan Majelis Tarjih Muhammadiyah.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Perlunya sinkronisasi antar prodi dalam Fakultas untuk persiapan pelaksanaan praktikum, dalam rangka untuk menghindari mahasiswa yang ketidakhadiran di kelas karena alasan mengikuti Praktikum di beberapa instansi atau di Pengadilan (Pengadilan Negeri maupun Pengadilan Agama).

Yogyakarta, 6 Maret 2020

PSMP Perbandingan Madzhab



(Shohibul Adhkar, Lc, M.H.)



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. 2. 3. 4. 5.

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 : Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Agus Moh. Najib, M.Ag.
3. Nama Program Studi : Perbandingan Madzhab
4. Nama Ketua Program Studi : H. Wawan Gunawan, M.Ag
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum
Fakultas memastikan prodi sebagai ujung tombak penentu kualitas lulusan dapat melaksanakan praktikum dengan baik, dalam rangka peningkatan kompetensi mahasiswa untuk menghasilkan lulusan yang memenuhi persyaratan sebagaimana kualifikasi lulusan masing-masing program studi. Hal ini diwujudkan juga dalam pelaksanaan praktikum. Fakultas memberi surat keputusan untuk menunjuk dosen sebagai dosen pembimbing lapangan dalam pelaksanaan praktikum serta peserta yang mengikuti pelaksanaan praktikum.
2. Jelaskan siapa saja yang melakukan pengawasan praktikum
Pihak yang melakukan pengawasan praktikum adalah panitia yang telah dibentuk berdasarkan usulan dari pimpinan program studi dan ditetapkan oleh pihak fakultas.
3. Jelaskan unit kerja mana saja yang melakukan pengawasan praktikum
Pihak yang melakukan pengawasan praktikum adalah panitia yang telah dibentuk berdasarkan usulan dari pimpinan program studi dan ditetapkan oleh pihak fakultas.
4. Jelaskan waktu pelaksanaan praktikum
Praktikum dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh program studi. Adapun Prodi melaksanakan praktek peradilan di Pengadilan Negeri Sleman, Pengadilan Negeri Kota Yogyakarta, Pengadilan Agama Yogyakarta berdasarkan sks mahasiswa yang sudah berhak untuk mengikuti PKL.
5. Jelaskan hasil pelaksanaan praktikum
Setelah mengikuti kegiatan praktikum, mahasiswa mengalami peningkatan kompetensi sehingga dapat menjadi lulusan yang memenuhi persyaratan sebagaimana kualifikasi lulusan Prodi. Sehingga mahasiswa mampu memahami Praktik Peradilan di Pengadilan Negeri dan Pengadilan Agama, baik secara administrasi maupun fungsinya.
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu pelaksanaan praktikum
Anggaran pelaksanaan praktikum dituangkan dalam BOPTN fakultas, sesuai dengan RKAKL yang diperuntukkan untuk program studi. Program Studi Hukum Ekonomi Syariah mendapatkan dana praktikum rutin yang dianggarkan oleh fakultas.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah pelaksanaan praktikum berjalan sesuai rencana
Pelaksanaan praktikum telah berjalan sesuai dengan jadwal dan pedoman yang ada.
2. Jelaskan apakah pelaksanaan praktikum telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga
Pelaksanaan praktikum telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga.

D. Best Practice

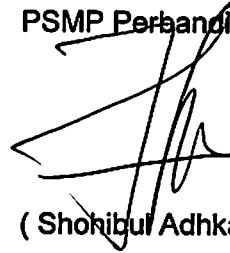
Prodi telah menandatangani MoU kerjasama beberapa instansi terkait pelaksanaan Praktek Kuliah Lapangan termasuk dalam hal ini melaksanakan Praktek Kuliah Lapangan Internasional yaitu ke Akademi Pengajian Islam di Universitas Malaya, Malaysia.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Perlunya sinkronisasi antar prodi dalam Fakultas untuk persiapan pelaksanaan praktikum, dalam rangka untuk menghindari mahasiswa yang ketidakhadiran dikelas karena alasan mengikuti Praktikum di beberapa instansi atau di Pengadilan (Pengadilan Negeri maupun Pengadilan Agama).

Yogyakarta, 6 Maret 2020

PSMP Perbandingan Madzhab



(Shohibul Adhkar, Lc, M.H.)



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. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.

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, 6 Maret 2020

PSMP Perbandingan Madzhab

(Shohibul Adhkar, Lc, M.H.)

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

PERSIAPAN PERKULIAHAN

A. Identitas Fakultas

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------|
| 1. Nama Fakultas | : Syariah dan Hukum |
| 2. Nama Pimpinan Fakultas | : Dr. H. Agus Moh. Najib, M.Ag. |
| 3. Nama Program Studi | : Perbandingan Madzhab |
| 4. Nama Ketua Program Studi | : H. Wawan Gunawan, M.Ag |
| 5. Jenjang Pendidikan | : S1 |

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Pascasarjana dan Fakultas dalam menyiapkan perkuliahan
Fakultas melaksanakan beberapa kegiatan dalam menyiapkan perkuliahan. Pertama rapat penyebaran mata kuliah dengan sinkronisasi mata kuliah yang ditawarkan kepada mahasiswa dengan kompetensi yang dimiliki oleh dosen pengampu mata kuliah tersebut. Berikutnya melaksanakan rapat persiapan perkuliahan yang semenjak semester ini dilaksanakan oleh Prodi dengan melibatkan Pimpinan Fakultas.
2. Jelaskan pihak yang melakukan persiapan perkuliahan
Pihak yang melakukan persiapan perkuliahan adalah staf prodi dibawah koordinasi Kasubag Akademik dan Kabag TU.
3. Jelaskan waktu persiapan perkuliahan
Waktu persiapan perkuliahan dilaksanakan satu bulan sebelum perkuliahan dimulai.
4. Jelaskan hasil kegiatan persiapan perkuliahan
Kegiatan persiapan perkuliahan menghasilkan RPS (Rencana Pembelajaran Semester) setiap mata kuliah, handout perkuliahan setiap mata kuliah, presensi kehadiran perkuliahan mahasiswa yang sudah dipersiapkan.
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu persiapan perkuliahan
Anggaran yang tersedia cukup memadai. Sumber anggaran untuk pelaksanaan persiapan perkuliahan adalah dari BOPTN.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan berjalan sesuai rencana
Sebagian besar (90%) sudah berjalan sesuai rencana. Namun untuk pengumpulan RPS (Rencana Pembelajaran Semester) oleh dosen belum tepat waktu.
2. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga
Kegiatan persiapan perkuliahan belum sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga. Misalnya pengumpulan RPS yang tidak tepat waktu.
3. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan sudah seperti yang diharapkan
Sudah sesuai harapan. Namun ada beberapa persiapan perkuliahan yang masih perlu dibenahi salah satunya keseragaman pengumpulan RPS dan perlunya sarana prasarana perkuliahan yang harus diperbaiki.

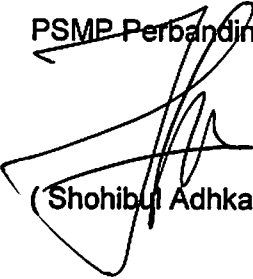
D. Best Practice

Rapat persiapan perkuliahan dilaksanakan dua minggu sebelum kegiatan perkuliahan dimulai.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Yogyakarta, 6 Maret 2020

PSMP Perbandingan Madzhab



(Shohibul Adhkar, Lc, M.H.)



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. 2. 3.

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 : Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Agus Moh. Najib, M.Ag.
3. Nama Program Studi : Perbandingan Madzhab
4. Nama Ketua Program Studi : H. Wawan Gunawan, M.Ag
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan Apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam monitoring perkuliahan
Prodi melakukan checking realisasi kehadiran dosen dalam perkuliahan pada minggu I, III dan X melalui SIA dan Mahasiswa dan dilaporkan dalam rekap realisasi perkuliahan.
2. Jelaskan pihak yang melakukan pengawasan perkuliahan
Dalam hal ini KASUBAG Akademik dan Prodi di bawah Tanggung Jawab Wakil Dekan I bidang Akademik yang melakukan pengawasan perkuliahan.
3. Jelaskan waktu perkuliahan
Waktu perkuliahan Prodi telah sesuai dengan kalender akademik pusat. Adapun jadwal perkuliahan disusun oleh staff akademik dengan mempertimbangkan ruangan, mahasiwa dan hari aktif kuliah.
4. Jelaskan hasil kegiatan perkuliahan
Realisasi perkuliahan sesuai dengan target dan dosen menyerahkan nilai akhir
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu perkuliahan
Dalam hal ini fakultas telah menajmin kecukupan akses perkuliahan dengan anggaran yang sudah direncanakan dalam RAKER (Rapat Kerja) fakultas.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan perkuliahan berjalan sesuai rencana
Kegiatan perkuliahan telah sesuai rencana, dibuktikan dengan realisasi perkuliahan yang mencapai 100%.
2. Jelaskan apakah kegiatan perkuliahan telah sesuai dengan standar mutu perkuliahan UIN Sunan Kalijaga
Kegiatan perkuliahan telah berjalan dengan memperhatikan standar mutu, pembelajaran, penilaian dan didukung dengan dosen dan tenaga pendidik, beserta sarana prasarana yang sesuai dengan standar mutu.

D. Best Practicel

Memberikan variasi perkuliahan dengan menghadirkan dosen praktisi lapangan juga pakar keilmuan yang sesuai dengan prodi baik dari dalam maupun luar negeri.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Perlu adanya penyeragaman dalam pembelajaran dan ujian terutama pada matakuliah yang sama disemua prodi.

Yogyakarta, 6 Maret 2020

PSMP Perbandingan Madzhab

(Shohibul Adhkar, Lc, M.H.)



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. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.

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 : Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Agus Moh. Najib, M.Ag.
3. Nama Program Studi : Perbandingan Madzhab
4. Nama Ketua Program Studi : H. Wawan Gunawan, M.Ag
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan ujian
Wakil Dekan Bidang Akademik menyampaikan instruksi kepada dosen untuk melaksanakan ujian sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam pokok surat. Sekretariat menjadwalkan ujian, menggandakan soal apabila diperlukan. Kasub sarana prasarana menyediakan ruangan ujian. Ruang ujian ditata untuk mendukung kelancaran pengawasan ujian.
2. Jelaskan pihak yang melakukan pengawasan ujian
Pengawasan ujian dibebankan kepada dosen pengampu mata kuliah dan dibantu dosen atau staf bila diperlukan.
3. Jelaskan waktu ujian
Ujian dilaksanakan dua kali yaitu Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester sesuai dengan kalender akademik. Pelaksanaan ujian dilaksanakan secara mandiri oleh dosen tetapi terjadwal oleh Fakultas.
4. Jelaskan hasil kegiatan ujian
Hasil ujian berupa nilai, tanggung jawab input nilai diserahkan kepada dosen pengampu mata kuliah masing-masing. Maksimal input nilai yaitu tujuh (7) hari setelah pelaksanaan Ujian Akhir Semester.
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu ujian
Tersedianya anggaran yang cukup untuk pelaksanaan ujian semester. Sumber anggaran pelaksanaan ujian semester berasal dari BOPTN.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan ujian berjalan sesuai rencana
Kegiatan ujian sudah berjalan sesuai dengan rencana. Hal ini terlihat pelaksanaan ujian sudah sesuai dengan Kalender Akademik.
2. Jelaskan apakah kegiatan ujian telah sesuai dengan standard mutu ujian UIN Sunan Kalijaga
Kegiatan ujian telah sesuai dengan standar mutu ujian UIN Sunan Kalijaga. Hal ini dilihat dari pelaksanaan ujian yang sudah terlaksana 100 %.

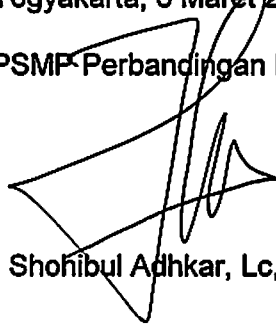
D. Best Practice

Beberapa dosen sudah melaksanakan ujian sesuai dengan KKNi (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia).

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Yogyakarta, 6 Maret 2020

PSMP Perbandingan Madzhab



(Shohibul Adhkar, Lc, M.H.)



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. 2. 3. 4. 5. 6. 7.

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 | : Fakultas Syariah dan Hukum |
| 2. Nama Pimpinan Fakultas | : Dr. H. Agus Moh. Najib, M.Ag. |
| 3. Nama Program Studi | : Hukum Ekonomi Syariah |
| 4. Nama Ketua Program Studi | : Saifuddin, SHI., MSI. |
| 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 : Kasubag Administrasi Umum telah menempatkan Kursi sejumlah Mahasiswa Terbanyak dan telah tercatat dalam ceklis pemeliharaan sarana
 - b. Kursi dan meja Dosen : Kasubag Administrasi Umum telah menempatkan Meja dan Kursi Dosen, sudah tercatat dalam ceklis pemeliharaan sarana
 - c. Papan tulis dan spidol : Kasubag Administrasi Umum telah menempatkan Papan Tulis dan Spidol, sudah tercatat dalam ceklis pemeliharaan sarana
 - d. LCD berfungsi dengan baik : Kasubag Administrasi Umum telah memastikan LCD berfungsi dengan baik dan sudah tercatat dalam ceklis pemeliharaan sarana
 - e. Lampu/penerangan kelas : Kasubag Administrasi Umum telah memastikan lampu berfungsi dengan baik dan sudah tercatat dalam ceklis pemeliharaan sarana
 - f. Jaringan internet :Kasubag Administrasi Umum selalu koordinasi dengan pihak PTIPD untuk memastikan jaringan internet berfungsi dengan baik
 - g. Checklist pemeliharaan sarana : Kasubag Adminstrasi Umum telah melakukan pembaharuan pada ceklis pemeliharaan sarana sebelum pembelajaran aktif dimulai
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana pembelajaran
Dalam hal ini Kasubag Administrasi Umum bertanggung jawab penuh dalam kelengkapan sarana pembelajaran
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
Pihak yang melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran adalah petugas pengelola BMN dan Barang Persediaan
4. Jelaskan waktu pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
Pengelola BMN dan Barang Persediaan melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran pada 1 minggu sebelum perkuliahan dimulai
5. Jelaskan hasil pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
Secara umum seluruh sarana pembelajaran dalam keadaan baik dan berfungsi normal. Tetapi ada beberapa catatan dan rekomendasi perbaikan dalam waktu tertentu
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu sarana pembelajaran
Berdasarkan RKAKL Fakultas memiliki kecukupan anggaran untuk menjamin aksesibilitas dan mutu sarana pembelajaran.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran sesuai dengan indikator ketersediaan?
Seluruh sarana pembelajaran sudah sesuai dengan indikator ketersediaan.
2. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran telah sesuai dengan standar mutu sarana prasarana pembelajaran UIN Sunan Kalijaga?
Sarana prasarana sudah sesuai sebagaimana tertuang dalam Matrik LED dan LKPT

D. Best Practice

Kabag dan Kasubag Administrasi Umum sangat responsif dan cepat tanggap dalam setiap permasalahan terkait mutu sarana pembelajaran.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

-

Yogyakarta, 06 Maret 2020

PSMU/PSMF/PSMP
Hukum Ekonomi Syariah



(Wardatul Fitri, S.H.,M.H.)



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 paraktikum
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. 2. 3. 4. 5. 6.

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/penang-gungjawab 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 Syariah dan Hukum |
| 2. Nama Pimpinan Fakultas | : Dr. H. Agus Moh. Najib, M.Ag. |
| 3. Nama Program Studi | : Hukum Ekonomi Syariah |
| 4. Nama Ketua Program Studi | : Saifuddin, S.HI., M.SI. |
| 5. Jenjang Pendidikan | : S1 |

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum?
 - a. Ketersediaan Pedoman Praktikum : ada
 - b. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum : Dahulu ada, sekarang tidak ada
 - c. Ketersediaan Bahan Praktikum : ada
 - d. Ketersediaan alat terkalibrasi : ada
 - e. Ketersediaan Jadwal Praktikum : ada
 - f. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum : ada
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap pengawasan praktikum
Pihak yang bertanggungjawab terhadap pengawasan praktikum adalah ketua prodi.
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kesiapan praktikum
Pihak yang melakukan pengecekan kesiapan praktikum adalah panitia dalam praktikum tersebut.
4. Jelaskan kapan dilakukan pengecekan persiapan praktikum
Pengecekan persiapan praktikum dilakukan seminggu sebelum pelaksanaan praktikum dengan adanya rapat panitia kegiatan tersebut.
5. Jelaskan hasil pengecekan persiapan praktikum
Hasil pengecekan persiapan praktikum menjadi bahan diskusi teknis pelaksanaan praktikum.
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu praktikum
Tersedianya anggaran yang cukup untuk pelaksanaan praktikum. Sumber anggaran pelaksanaan persiapan praktikum berasal dari BOPTN.

C. Evaluasi

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

D. Best Practice

Praktikum (Pengadilan Negeri dan Pengadilan Agama) dilatih langsung oleh hakim dan profesional di bidangnya. Persiapan Praktik Kerja Lapangan di beberapa instansi sudah

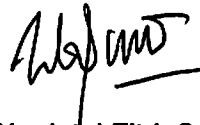
dilaksanakan dengan adanya MoU (Memorandum of Understanding) kerjasama. Hasil praktikumnya sesuai dengan hasil pembelajaran yang diharapkan. Pada tahun 2019, Prodi Hukum Ekonomi Syariah sudah berhasil melaksanakan Praktek Kuliah Lapangan Internasional, yaitu ke Akademi Pengajian Islam di Universitas Malaya, Malaysia.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Perlunya sinkronisasi antar prodi dalam Fakultas untuk persiapan pelaksanaan praktikum, dalam rangka untuk menghindari mahasiswa yang ketidakhadiran dikelas karena alasan mengikuti Praktikum di beberapa instansi atau di Pengadilan (Pengadilan Negeri maupun Pengadilan Agama).

Yogyakarta, 06 Maret 2020

~~PSMU/PSME/PSMP~~
Hukum Ekonomi Syariah



(Wardatul Fitri, S.H.,M.H.)



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. 2. 3. 4. 5.

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 Syariah dan Hukum |
| 2. Nama Pimpinan Fakultas | : Dr. H. Agus Moh. Najib, M.Ag. |
| 3. Nama Program Studi | : Hukum Ekonomi Syariah |
| 4. Nama Ketua Program Studi | : Saifuddin, SHI., MSI. |
| 5. Jenjang Pendidikan | : S1 |

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum

Fakultas Syariah dan Hukum memastikan program studi sebagai ujung tombak penentu kualitas lulusan dapat melaksanakan praktikum dengan baik, dalam rangka peningkatan kompetensi mahasiswa untuk menghasilkan lulusan yang memenuhi persyaratan sebagaimana kualifikasi lulusan masing-masing program studi. Hal ini diwujudkan juga dalam pelaksanaan praktikum. Fakultas memberi surat keputusan untuk menunjuk dosen sebagai dosen pembimbing lapangan dalam pelaksanaan praktikum serta peserta yang mengikuti pelaksanaan praktikum.

2. Jelaskan siapa saja yang melakukan pengawasan praktikum
Pihak yang melakukan pengawasan praktikum adalah panitia yang telah dibentuk berdasarkan usulan dari pimpinan program studi dan ditetapkan oleh pihak fakultas.
3. Jelaskan unit kerja mana saja yang melakukan pengawasan praktikum
Pihak yang melakukan pengawasan praktikum adalah panitia yang telah dibentuk berdasarkan usulan dari pimpinan program studi dan ditetapkan oleh pihak fakultas.
4. Jelaskan waktu pelaksanaan praktikum
Praktikum dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh program studi. Adapun Program Studi Hukum Ekonomi Syariah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di beberapa instansi di Yogyakarta, yaitu Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Yogyakarta; Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Yogyakarta, Lembaga Bantuan Hukum, Lembaga Amil Zakat Ull, Lembaga Amil Zakat Al-Azhar; BPJS Ketengakaerjaan Yogyakarta; Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman, Kantor Notaris di Wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta. Praktikum lainnya yang diselenggarakan program Studi Hukum Ekonomi Syariah adalah praktek peradilan di Pengadilan Negeri Sleman, Pengadilan Negeri Kota Yogyakarta, Pengadilan Agama Sleman dan Pengadilan Agama Kota Yogyakarta.
5. Jelaskan hasil pelaksanaan praktikum
Setelah mengikuti kegiatan praktikum, mahasiswa mengalami peningkatan kompetensi sehingga dapat menjadi lulusan yang memenuhi persyaratan sebagaimana kualifikasi lulusan Program Studi Hukum Ekonomi Syariah. Dengan mengikuti kegiatan praktikum diberbagai instansi tersebut, mahasiswa mampu memahami hukum ekonomi secara praktek termasuk dalam hal ini perselisihan dalam ekonomi syariah. Adapun dengan mengikuti Praktik Peradilan di Pengadilan Negeri dan Pengadilan Agama, mahasiswa dapat memahami proses pendaftaran perkara dan mengikuti persidangan secara langsung, juga mendapat kesempatan untuk melakukan simulasi persidangan dengan disaksikan oleh hakim.

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

Anggaran pelaksanaan praktikum dituangkan dalam BOPTN fakultas, sesuai dengan RKAKL yang diperuntukkan untuk program studi. Program Studi Hukum Ekonomi Syariah mendapatkan dana praktikum rutin yang dianggarkan oleh fakultas.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah pelaksanaan praktikum berjalan sesuai rencana
Pelaksanaan praktikum di Program Studi Hukum Ekonomi Syariah telah berjalan sesuai dengan jadwal dan pedoman yang ada.
2. Jelaskan apakah pelaksanaan praktikum telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga
Pelaksanaan praktikum di Program Studi Hukum Ekonomi Syariah telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga.

D. Best Practice

Prodi Hukum Ekonomi Syariah telah menandatangani MoU kerjasama beberapa instansi terkait pelaksanaan Praktek Kuliah Lapangan termasuk dalam hal ini Kementerian Agama Kota Yogyakarta dan beberapa Kantor Notaris yang berada di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta. Beberapa mahasiswa Prodi Hukum Ekonomi Syariah juga telah melaksanakan Praktek Kuliah Lapangan Internasional yaitu ke Akademi Pengajian Islam di Universitas Malaya, Malaysia.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Perlunya sinkronisasi antar prodi dalam Fakultas untuk persiapan pelaksanaan praktikum, dalam rangka untuk menghindari mahasiswa yang ketidakhadiran dikelas karena alasan mengikuti Praktikum di beberapa instansi atau di Pengadilan (Pengadilan Negeri maupun Pengadilan Agama).

Yogyakarta, 06 Maret 2020

~~PSMU/PSMF/PSMP~~
Hukum Ekonomi Syariah



(Wardatul Fitri, S.H.,M.H.)



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. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.

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, 06 Maret 2020

PSMU/PSMF/PSMP
 Hukum Ekonomi Syariah

(Wardatul Fitri, S.H.,M.H.)

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

PERSIAPAN PERKULIAHAN

A. Identitas Fakultas

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------|
| 1. Nama Fakultas | : Fakultas Syariah dan Hukum |
| 2. Nama Pimpinan Fakultas | : Dr. H. Agus Moh. Najib, M.Ag. |
| 3. Nama Program Studi | : Hukum Ekonomi Syariah |
| 4. Nama Ketua Program Studi | : Saifuddin, SHI., MSI. |
| 5. Jenjang Pendidikan | : S1 |

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Pascasarjana dan Fakultas dalam menyiapkan perkuliahan
Dalam rangka mendukung pelaksanaan Tri dharma Perguruan Tinggi bidang Pendidikan agar berjalan dengan lancar dan terencana, Fakultas melaksanakan beberapa kegiatan dalam menyiapkan perkuliahan. Pertama rapat penyebaran mata kuliah dengan sinkronisasi mata kuliah yang ditawarkan kepada mahasiswa dengan kompetensi yang dimiliki oleh dosen pengampu mata kuliah tersebut. Kedua melakukan cheking sarana dan prasarana perkuliahan. Berikutnya melaksanakan rapat persiapan perkuliahan yang semenjak semester ini dilaksanakan oleh masing-masing Prodi dengan melibatkan Pimpinan Fakultas.
2. Jelaskan pihak yang melakukan persiapan perkuliahan
Pihak yang melakukan persiapan perkuliahan adalah staf prodi dibawah koordinasi Kasubag Akademik dan Kabag TU.
3. Jelaskan waktu persiapan perkuliahan
Waktu persiapan perkuliahan dilaksanakan satu bulan sebelum perkuliahan dimulai.
4. Jelaskan hasil kegiatan persiapan perkuliahan
Kegiatan persiapan perkuliahan menghasilkan RPS (Rencana Pembelajaran Semester) setiap mata kuliah, handout perkuliahan setiap mata kuliah, presensi kehadiran perkuliahan mahasiswa yang sudah dipersiapkan.
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu persiapan perkuliahan
Anggaran yang tersedia cukup memadai. Sumber anggaran untuk pelaksanaan persiapan perkuliahan adalah dari BOPTN.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan berjalan sesuai rencana
Sebagian besar (90%) sudah berjalan sesuai rencana. Namun untuk pengumpulan RPS (Rencana Pembelajaran Semester) oleh dosen belum tepat waktu.
2. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga
Kegiatan persiapan perkuliahan belum sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga. Misalnya pengumpulan RPS yang tidak tepat waktu.
3. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan sudah seperti yang diharapkan

Sudah sesuai harapan. Namun ada beberapa persiapan perkuliahan yang masih perlu dibenahi salah satunya keseragaman pengumpulan RPS dan perlunya sarana prasarana perkuliahan yang harus diperbaiki.

D. *Best Practice*

Rapat penyebaran mata kuliah dan rapat persiapan perkuliahan dilaksanakan dua minggu sebelum kegiatan perkuliahan dimulai.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Sarana dan prasarana yang mudah rusak dan belum ada pemeliharaan secara berkala. Jadwal UTS dan UAS mata kuliah tidak sesuai dengan kalender akademik.

Yogyakarta, 06 Maret 2020

PSMU/PSMF/PSMP
Hukum Ekonomi Syariah



(Wardatul Fitri, S.H.,M.H.)



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. 2. 3.

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 | : Fakultas Syariah dan Hukum |
| 2. Nama Pimpinan Fakultas | : Dr. H. Agus Moh. Najib, M.Ag. |
| 3. Nama Program Studi | : Hukum Ekonomi Syariah |
| 4. Nama Ketua Program Studi | : Saifuddin, SHI., MSI |
| 5. Jenjang Pendidikan | : S1 |

B. Monitoring

1. Jelaskan Apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam monitoring perkuliahan Prodi melakukan checking realisasi kehadiran dosen dalam perkuliahan pada minggu I, III dan X melalui SIA dan Mahasiswa dan dilaporkan dalam rekap realisasi perkuliahan.
2. Jelaskan pihak yang melakukan pengawasan perkuliahan
Dalam hal ini KASUBAG Akademik dan Prodi di bawah Tanggung Jawab Wakil Dekan I bidang Akademik yang melakukan pengawasan perkuliahan.
3. Jelaskan waktu perkuliahan
Waktu perkuliahan Prodi telah sesuai dengan kalender akademik pusat. Adapun jadwal perkuliahan disusun oleh staff akademik dengan mempertimbangkan ruangan, mahasiwa dan hari aktif kuliah.
4. Jelaskan hasil kegiatan perkuliahan
Realisasi perkuliahan sesuai dengan target dan dosen menyerahkan nilai akhir
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu perkuliahan
Dalam hal ini fakultas telah menajmin kecukupan akses perkuliahan dengan anggaran yang sudah direncanakan dalam RAKER (Rapat Kerja) fakultas.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan perkuliahan berjalan sesuai rencana
Kegiatan perkuliahan telah sesuai rencana, dibuktikan dengan realisasi perkuliahan yang mencapai 100%.
2. Jelaskan apakah kegiatan perkuliahan telah sesuai dengan standar mutu perkuliahan UIN Sunan Kalijaga
Kegiatan perkuliahan telah berjalan dengan memperhatikan standar mutu, pembelajaran, penilaian dan didukung dengan dosen dan tenaga pendidik, beserta sarana prasarana yang sesuai dengan standar mutu.

D. *Best Practicel*

Memberikan variasi perkuliahan dengan menghadirkan dosen praktisi lapangan juga pakar keilmuan yang sesuai dengan prodi baik dari dalam maupun luar negeri.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Perlu adanya penyeragaman dalam pembelajaran dan ujian terutama pada matakuliah yang sama disemua prodi.

Yogyakarta, 06 Maret 2020

~~PSMU/PSMF/PSMP~~
Hukum Ekonomi Syariah



(Wardatul Fitri, S.H.,M.H.)



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. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.

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 | : Fakultas Syariah dan Hukum |
| 2. Nama Pimpinan Fakultas | : Dr. H. Agus Moh. Najib, M.Ag. |
| 3. Nama Program Studi | : Hukum Ekonomi Syariah |
| 4. Nama Ketua Program Studi | : Saifuddin, SHI., MSI. |
| 5. Jenjang Pendidikan | : S1 |

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan ujian
Wakil Dekan Bidang Akademik menyampaikan instruksi kepada dosen untuk melaksanakan ujian sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam pokok surat. Sekretariat menjadwalkan ujian, menggandakan soal apabila diperlukan. Kasub sarana prasarana menyediakan ruangan ujian. Ruang ujian ditata untuk mendukung kelancaran pengawasan ujian.
2. Jelaskan pihak yang melakukan pengawasan ujian
Pengawasan ujian dibebankan kepada dosen pengampu mata kuliah dan dibantu dosen atau staf bila diperlukan.
3. Jelaskan waktu ujian
Ujian dilaksanakan dua kali yaitu Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester sesuai dengan kalender akademik. Pelaksanaan ujian dilaksanakan secara mandiri oleh dosen tetapi terjadwal oleh Fakultas.
4. Jelaskan hasil kegiatan ujian
Hasil ujian berupa nilai, tanggung jawab input nilai diserahkan kepada dosen pengampu mata kuliah masing-masing. Maksimal input nilai yaitu tujuh (7) hari setelah pelaksanaan Ujian Akhir Semester.
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu ujian
Tersedianya anggaran yang cukup untuk pelaksanaan ujian semester. Sumber anggaran pelaksanaan ujian semester berasal dari BOPTN.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan ujian berjalan sesuai rencana
Kegiatan ujian sudah berjalan sesuai dengan rencana. Hal ini terlihat pelaksanaan ujian sudah sesuai dengan Kalender Akademik.
2. Jelaskan apakah kegiatan ujian telah sesuai dengan standard mutu ujian UIN Sunan Kalijaga
Kegiatan ujian telah sesuai dengan standar mutu ujian UIN Sunan Kalijaga. Hal ini dilihat dari pelaksanaan ujian yang sudah terlaksana 100 %.

D. *Best Practice*

Beberapa dosen sudah melaksanakan ujian sesuai dengan KKNi (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia).

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Yogyakarta, 06 Maret 2020

PSMU/PSMF/PSMP
Hukum Ekonomi Syariah

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Wardatul Fitri', with a stylized flourish at the end.

(Wardatul Fitri, S.H.,M.H.)



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. 2. 3.

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 : Fakultas Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Agus Moh. Najib, M.Ag.
3. Nama Program Studi : Hukum Ekonomi Syariah
4. Nama Ketua Program Studi : Saifuddin, SHI., MSI.
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Pascasarjana dan Fakultas dalam persiapan wisuda?

Prodi melakukan verifikasi persyaratan yudisium calon wisudawan, kemudian diadakan rapat Fakultas untuk menentukan kelulusan yudisium dan lulusan terbaik.
2. Jelaskan pihak yang melakukan kegiatan wisuda
Pihak Universitas yang melakukan kegiatan wisuda, namun Fakultas juga mengadakan pelepasan calon wisuda / pembekalan wisudawan sehari sebelum pelaksanaan wisuda dilaksanakan.
3. Jelaskan waktu wisuda
Ada 4 periode wisuda di Tahun 2019, yaitu pelaksanaan wisuda di bulan Februari, Mei, Agustus dan November.
4. Jelaskan hasil kegiatan wisuda
Serah terima ijazah kepada wisudawan. Dalam rangka meminimalisir resiko kehilangan ijazah saat pelaksanaan wisuda, maka wisudawan hanya mendapatkan fotocopy ijazah dan transkrip nilai saat wisuda. Ijazah asli akan diberikan setelah ada pengembalian TOGA.
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu wisuda
Tersedianya anggaran yang cukup untuk pelaksanaan wisuda. Sumber anggaran wisuda berasal dari BOPTN.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan wisuda berjalan sesuai rencana?
Sudah sesuai. Kegiatan wisuda sudah berjalan sesuai rencana.
2. Jelaskan apakah kegiatan wisuda telah sesuai dengan standar mutu wisuda UIN Sunan Kalijaga
Kegiatan wisuda telah sesuai dengan standar mutu wisuda UIN Sunan Kalijaga.

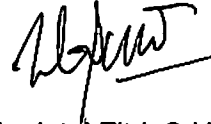
D. Best Practice

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Tersedianya buku wisudawan sebelum pelaksanaan wisuda, sehingga bisa diserahkan bersamaan dengan penyerahan ijasah.

Yogyakarta, 06 Maret 2020

~~PSMU/PSMF/PSMP~~
Hukum Ekonomi Syariah



(Wardatul Fitri, S.H.,M.H.)



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 indicator	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.

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 : Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Agus Moh Najib, M.Ag
3. Nama Program Studi : Ilmu Hukum
4. Nama Ketua Program Studi : Faisal Luqman Hakim, SH., M.Hum
5. Jenjang Pendidikan : S1/S2/S3

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas/Prodi dalam pengecekan sarana pembelajaran?
 - a. Jumlah kursi sesuai dengan jumlah mahasiswa :
Kasubbag. Administrasi Umum Fakultas Syari'ah dan Hukum telah menempatkan kursi sesuai dengan jumlah mahasiswa terbanyak yang terdaftar di kelas tersebut, dan telah tercatat dalam checklist pemeliharaan sarana
 - b. Kursi dan meja Dosen :
Kasubbag. Administrasi Umum Fakultas Syari'ah dan Hukum telah menempatkan 1 buah kursi dan 1 buah meja untuk dosen di masing-masing ruang kelas dan mencatatnya dalam checklist pemeliharaan sarana.
 - c. Papan tulis dan spidol :
Kasubbag. Administrasi Umum Fakultas Syari'ah dan Hukum menempatkan 1 buah papan tulis dan spidol di masing-masing ruang kelas dan mencatatnya dalam checklist pemeliharaan sarana.
 - d. LCD berfungsi dengan baik :
Kasubbag. Administrasi Umum Fakultas Syari'ah dan Hukum menempatkan 1 buah LCD di masing-masing ruang kelas dan mencatatnya dalam checklist pemeliharaan sarana untuk memastikannya berfungsi dengan baik
 - e. Lampu/penerangan kelas :
Kasubbag. Administrasi Umum Fakultas Syari'ah dan Hukum mencatat jumlah lampu yang ada di masing-masing ruang kelas dalam checklist pemeliharaan sarana untuk memastikannya berfungsi dengan baik
 - f. Jaringan internet :
Kasubbag. Administrasi Umum Fakultas Syari'ah dan Hukum berkoordinasi dengan PTIPD untuk memastikan jaringan internet berfungsi dengan baik
 - g. Checklist pemeliharaan sarana :
Kasubbag. Administrasi Umum Fakultas Syari'ah dan Hukum mengecek kelengkapan checklist pemeliharaan sarana setiap akhir pekan
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana pembelajaran
Pihak yang bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana pembelajaran di Fakultas Syari'ah dan Hukum adalah Kasubbag. Administrasi Umum
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
Pihak yang melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran di Fakultas Syari'ah dan Hukum adalah Pengelola BMN dan Barang Persediaan
4. Jelaskan waktu pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
Pengelola BMN dan Barang Persediaan di Fakultas Syari'ah dan Hukum mengecek kelengkapan sarana pembelajaran satu minggu sebelum perkuliahan dimulai
5. Jelaskan hasil pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran

Dari hasil pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran yang dilakukan oleh Pengelola BMN dan Barang Persediaan di Fakultas Syari'ah dan Hukum, seluruh sarana pembelajaran dalam keadaan baik dan dapat digunakan secara maksimal

6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu sarana pembelajaran
Tersedia melalui BOPTN

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran sesuai dengan indikator ketersediaan?
Ketersediaan sarana pembelajaran di Fakultas Syari'ah dan Hukum sudah sesuai dengan indikator ketersediaan.
2. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran telah sesuai dengan standar mutu sarana prasarana pembelajaran UIN Sunan Kalijaga?
Ketersediaan sarana pembelajaran di Fakultas Syari'ah dan Hukum sudah sesuai dengan standar mutu sarana prasarana pembelajaran UIN Sunan Kalijaga

D. Best Practice

Kecekatan Kasubbag Administrasi Umum dan Kabag memberi feed back kepada keluhan yang disampaikan prodi terkait keadaan sarana dan prasarana.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Ada pengelola BMN yang merangkap jadi sopir. Perlu penambahan pegawai.

Yogyakarta, 28 Februari 2020

PSMU/PSME/PSMP
Ilmu Hukum



(Faiq Tebtoni, MH)



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 paraktikum
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. 2. 3. 4. 5. 6.

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 : Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Agus Moh Najib, M.Ag
3. Nama Program Studi : Ilmu Hukum
4. Nama Ketua Program Studi : Faisal Luqman Hakim, SH., M.Hum
5. Jenjang Pendidikan : S1/S2/S3

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum?
 - a. Ketersediaan Pedoman Praktikum : *Ada*
 - b. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum : *Dulu ada, sekarang tidak karena dengan kepanitiaan*
 - c. Ketersediaan Bahan Praktikum : *Ada*
 - d. Ketersediaan alat terkalibrasi : *Ada*
 - e. Ketersediaan Jadwal Praktikum : *Ada*
 - f. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum : *Ada*
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap pengawasan praktikum
Ketua Prodi
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kesiapan praktikum
.Panitia yang dibetuk Fakultas berdasarkan usulan Prodi.
4. Jelaskan kapan dilakukan pengecekan persiapan praktikum
Seminggu sebelum pelaksanaan
5. Jelaskan hasil pengecekan persiapan praktikum
Menjadi bahan diskusi teknis pelaksanaan praktikum
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu praktikum
Ada dan mencukupi dari BOPTN yang telah ditetapkan dalam RKAKL

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

Praktikum (Pengadilan Negeri, Pengadilan Tata Usaha Negara, Legal Drafting) dilatih langsung oleh hakim dan profesional di bidangnya. Hasil praktikumnya sesuai dengan hasil pembelajaran yang diharapkan .

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Perlunya pembaharuan pelaksanaan praktikum pengadilan dan legal drafting. Teknisnya pengajar yang merupakan hakim dan praktisi diundang ke kampus dalam separo pertemuan semester kemudian sisanya dilanjutkan secara praktek di lapangan. Ini juga sebagai solusi agar tidak ada mahasiswa meninggalkan kelas karena alasan ada praktikum di Pengadilan atau Kemenkumham, padahal pada waktu yang bersamaan terdapat kelas dari mata kuliah lain.

Yogyakarta, 28 Februari 2020

PSMU/PSME/PSMP
Ilmu Hukum..

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Paig Tobroni', written over a horizontal line.

(Paig Tobroni, MH)



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. 2. 3. 4. 5.

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 : Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Agus Moh Najib, M.Ag
3. Nama Program Studi : Ilmu Hukum
4. Nama Ketua Program Studi : Faisal Luqman Hakim, SH., M.Hum
5. Jenjang Pendidikan : S1/S2/S3

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum

Fakultas Syariah dan Hukum memastikan program studi sebagai ujung tombak penentu kualitas lulusan dapat melaksanakan praktikum dengan baik, dalam rangka peningkatan kompetensi mahasiswa untuk menghasilkan lulusan yang memenuhi persyaratan sebagaimana kualifikasi lulusan masing-masing program studi. Hal ini diwujudkan dalam bentuk praktikum Pengadilan Negeri, Pengadilan Tata Usaha Negara dan Legal Drafting bagi mahasiswa Ilmu Hukum.

2. Jelaskan siapa saja yang melakukan pengawasan praktikum

Pihak yang melakukan pengawasan praktikum adalah panitia yang telah dibentuk berdasarkan usulan dari pimpinan program studi dan ditetapkan oleh pihak fakultas.

3. Jelaskan unit kerja mana saja yang melakukan pengawasan praktikum

Pihak yang melakukan pengawasan praktikum adalah panitia yang telah dibentuk berdasarkan usulan dari pimpinan program studi dan ditetapkan oleh pihak fakultas.

4. Jelaskan waktu pelaksanaan praktikum

Praktikum di Pengadilan Negeri bulan September sampai Desember, Praktikum di Pengadilan Tata Usaha Negara Bulan April sampai Mei, dan Praktikum Legal Drafting Bulan April Sampai Mei.

5. Jelaskan hasil pelaksanaan praktikum

Setelah mengikuti kegiatan praktikum, mahasiswa mengalami peningkatan kompetensi sehingga dapat menjadi lulusan yang memenuhi persyaratan sebagaimana kualifikasi lulusan Program Studi Ilmu Hukum. Dengan mengikuti praktikum di Pengadilan dan Kemenkumham, mahasiswa mampu memahami gugatan perdata, penyelesaian pidana, gugatan tata usaha negara dan penyusunan peraturan perundang-undangan secara lebih rinci, juga dapat menyaksikan prosesnya secara langsung. Selain itu, mahasiswa dapat memahami proses pendaftaran perkara dan mengikuti persidangan secara langsung, juga mendapat kesempatan untuk melakukan simulasi persidangan dengan disaksikan oleh hakim.

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

Anggaran pelaksanaan praktikum dituangkan dalam BOPTN fakultas, sesuai dengan RKAKL yang diperuntukkan untuk program studi.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah pelaksanaan praktikum berjalan sesuai rencana

Pelaksanaan praktikum telah berjalan sesuai dengan jadwal dan pedoman yang ada.

2. Jelaskan apakah pelaksanaan praktikum telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga

Pelaksanaan praktikum telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga.

D. *Best Practice*

Beberapa peserta mahasiswa Praktikum di Ilmu Hukum menjadikan temuan di praktikum sebagai skripsi.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Laporan praktikum sebenarnya bisa dibuat karya tulis. Ini memang perlu pendampingan lebih intensive.

Yogyakarta, 28 Februari 2020

PSMU/PSME/PSMP
Ilmu Hukum



(Baig Tobroni, MH)



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

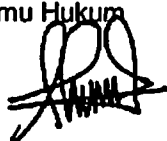
Outputs	1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan dosen/asisten 3. Kualifikasi Dosen (Kesesuaian keahlian dengan Mata Kuliah) 4. Ketersediaan fasilitas kuliah 5. Jadwal mata Kuliah yang ditawarkan dan jumlah kelas 6. Buku Pedoman Akademik 7. Pengisian KRS oleh mahasiswa 8. JURNAL KULIAH (Formulir Daftar hadir 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. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.

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, 28 Februari 2020

PSMU/PSMF/PSMP
Ilmu Hukum



(Faiq Tobroni, MH)

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

PERSIAPAN PERKULIAHAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Agus Moh Najib, M.Ag
3. Nama Program Studi : Ilmu Hukum
4. Nama Ketua Program Studi : Faisal Luqman Hakim, SH., M.Hum
5. Jenjang Pendidikan : S1/S2/S3

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Pascasarjana dan Fakultas dalam menyiapkan perkuliahan
Rapat persiapan perkuliahan oleh Prodi, checking sarana dan prasarana perkuliahan, rapat penyebaran mata kuliah
2. Jelaskan pihak yang melakukan persiapan perkuliahan
Pihak yang melakukan persiapan perkuliahan adalah staf prodi dibawah koordinasi Kasubag Akademik dan Kabag TU.
3. Jelaskan waktu persiapan perkuliahan
Satu bulan sebelum perkuliahan dimulai.
4. Jelaskan hasil kegiatan persiapan perkuliahan
Menghasilkan persiapan perkuliahan seperti RPS, handout perkuliahan, presensi kehadiran mahasiswa.
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu persiapan perkuliahan
Anggaran yang tersedia cukup memadai. Sumber anggaran dari BOPTN

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan berjalan sesuai rencana
Sebagian besar (90%) sudah berjalan sesuai rencana. Untuk RPS belum semua dosen mengumpulkan tepat waktu.
2. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga
Sudah sesuai dengan standar mutu.
3. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan sudah seperti yang diharapkan

Sudah sesuai harapan. Tetapi ada beberapa persiapan perkuliahan yang tidak sesuai dengan standar mutu UIN misalnya pengumpulan RPS yang tidak tepat waktu. Sarana prasarana perkuliahan yang tidak diperbaiki.

D. Best Practice

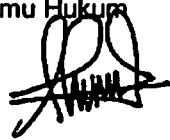
Rapat penyebaran mata kuliah dan rapat persiapan perkuliahan dilaksanakan dua minggu sebelum kegiatan perkuliahan dimulai.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Sarana dan prasarana yang mudah rusak dan belum ada pemeliharaan secara berkala. Jadwal UTS dan UAS mata kuliah tidak sesuai dengan kalender akademik.

Yogyakarta, 28 Februari 2020

PSMU / PSMF / PSMP
Ilmu Hukum



(Faiq Tobroni, MH)



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	BASLINE 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. 2. 3.

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 : Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Agus Moh Najib, M.Ag
3. Nama Program Studi : Ilmu Hukum
4. Nama Ketua Program Studi: Faisal Luqman Hakim, SH. M.Hum
5. Jenjang Pendidikan : S1/S2/S3

B. Monitoring

1. Jelaskan Apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam monitoring perkuliahan

Prodi melakukan checking realisasi kehadiran dosen dalam perkuliahan pada minggu I, III dan X melalui SIA dan Mahasiswa dan dilaporkan dalam rekap realisasi perkuliahan

2. Jelaskan pihak yang melakukan pengawasan perkuliahan

Dalam hal ini KASUBAG Akademik dan Prodi di bawah Tanggung Jawab Wadek I yang melakukan pengawasan perkuliahan

3. Jelaskan waktu perkuliahan

Waktu perkuliahan Prodi telah sesuai dengan kalender akademik pusat. Adapun jadwal perkuliahan disusun oleh staff akademik dengan mempertimbangkan ruangan, mahasiswa dan hari aktif kuliah

4. Jelaskan hasil kegiatan perkuliahan

Realisasi perkuliahan susai dengan target dan dosen menyerahkan nilai akhir .

5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu perkuliahan

Dalm hal ini fakultas telah menajmin kecukupan akses perkuliahan dengan anggaran yang sudah direncanakan dalam RAKER fakultas.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan perkuliahan berjalan sesuai rencana

Kegiatan perkuliahan telah sesuai rencana, dibuktikan dengan realisasi perkuliahan yang mencapai 100%

2. Jelaskan apakah kegiatan perkuliahan telah sesuai dengan standar mutu perkuliahan UIN Sunan Kalijaga

Kegiatan perkuliahan telah berjalan dengan memperhatikan standar mutu, pembelajaran, penilaian dan didukung dengan dosen dan tenaga pendidik, beserta sarana prasarana yang sesuai dengan standar mutu

D. *Best Practicel*

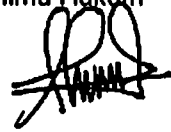
Memberikan variasi perkuliahan dengan menghadirkan dosen praktisi lapangan juga pakar keilmuan yang sesuai dengan prodi baik dari dalam maupun luar negeri.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Perlu adanya penyeragaman dalam pembelajaran dan ujian terutama pada matakuliah yang sama disemua prodi

Yogyakarta, 28 Februari 2020

PSMU/PSMF/PSMP
Ilmu Hukum



(Faiq Tobroni, MH)



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. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.

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 : Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Agus Moh Najib, M.Ag
3. Nama Program Studi : Ilmu Hukum
4. Nama Ketua Program Studi: Faisal Luqman Hakim, SH. M.Hum
5. Jenjang Pendidikan : S1/S2/S3

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan ujian

Wakil Dekan Bidang Akademik menyampaikan instruksi kepada dosen untuk melaksanakan ujian sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam pokok surat. Sekretariat menjadwalkan ujian, menggandakan soal apabila diperlukan. Kasub sarana prasarana menyediakan ruangan ujian. Ruang ujian ditata untuk mendukung kelancaran pengawasan ujian.

2. Jelaskan pihak yang melakukan pengawasan ujian

Pengawasan ujian dibebankan kepada dosen pengampu mata kuliah dan dibantu dosen atau staf bila diperlukan.

3. Jelaskan waktu ujian

Ujian dilaksanakan dua kali yaitu Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester sesuai dengan kalender akademik. Pelaksanaan ujian dilaksanakan secara mandiri oleh dosen tetapi terjadwal oleh Fakultas.

4. Jelaskan hasil kegiatan ujian

Hasil ujian berupa nilai, tanggung jawab input nilai diserahkan kepada dosen pengampu mata kuliah masing-masing. Maksimal input nilai yaitu tujuh (7) hari setelah pelaksanaan Ujian Akhir Semester

5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu ujian

Tersedianya anggaran yang cukup untuk pelaksanaan ujian semester. Sumber anggaran wisuda berasal dari BOPTN.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan ujian berjalan sesuai rencana

Kegiatan ujian berjalan sesuai dengan kalender akademik.

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

Kegiatan ujian telah sesuai dengan standar mutu ujian UIN Sunan Kalijaga. Hal ini dilihat dari pelaksanaan ujian yang sudah terlaksana 100 %.

D. Best Practice

Beberapa dosen sudah melaksanakan ujian sesuai dengan KKNi (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia)..

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Perlunya penambahan form remunerasi tentang pengawasan ujian oleh pengampu mata kuliah itu sendiri. Pada dasarnya, dosen yang mengawasi langsung perkuliahannya, kedatangannya untuk mengawasi merupakan pertemuan tersendiri (yang mana sudah di luar 14 pertemuan perkuliahan)

Yogyakarta, 28 Februari 2020

PSMU/PSME/PSMP
Ilmu Hukum



(Faiq Tobroni, MH)



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. 2. 3.

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 : Syariah dan Hukum
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Agus Moh Najib
3. Nama Program Studi : Ilmu Hukum
4. Nama Ketua Program Studi : Faisal Luqman Hakim, SH., M.Hum
5. Jenjang Pendidikan : S1/S2/S3

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Pascasarjana dan Fakultas dalam persiapan wisuda?

Prodi melakukan verifikasi persyaratan yudisium calon wisudawan, kemudian diadakan rapat Fakultas untuk menentukan kelulusan yudisium dan lulusan terbaik.

2. Jelaskan pihak yang melakukan kegiatan wisuda

Pihak Universitas yang melakukan kegiatan wisuda, namun Fakultas juga mengadakan pelepasan calon wisuda / pembekalan wisudawan sehari sebelum pelaksanaan wisuda dilaksanakan.

3. Jelaskan waktu wisuda

Ada 4 periode wisuda di Tahun 2019, yaitu pelaksanaan wisuda di bulan Februari, Mei, Agustus dan November.

4. Jelaskan hasil kegiatan wisuda

Serah terima ijazah kepada wisudawan. Dalam rangka meminimalisir resiko kehilangan ijazah saat pelaksanaan wisuda, maka wisudawan hanya mendapatkan fotocopy ijazah dan transkrip nilai saat wisuda. Ijazah asli akan diberikan setelah ada pengembalian TOGA.

5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu wisuda

Tersedianya anggaran yang cukup untuk pelaksanaan wisuda. Sumber anggaran wisuda berasal dari BOPTN.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan wisuda berjalan sesuai rencana?

Sudah sesuai. Kegiatan wisuda sudah berjalan sesuai rencana.

2. Jelaskan apakah kegiatan wisuda telah sesuai dengan standar mutu wisuda UIN Sunan Kalijaga

Kegiatan wisuda telah sesuai dengan standar mutu wisuda UIN Sunan Kalijaga

D. Best Practice

Tersedianya buku wisudawan sebelum pelaksanaan wisuda, sehingga bisa diserahkan bersamaan dengan penyerahan ijazah

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Perlunya mendatangkan sosok alumni sukses atau tokoh nasional/internasional sebagai pembicara orasi ilmiah untuk memberi motivasi bagi lulusan.

Yogyakarta, 28 Februari 2020

RSMU/PSMF/PSMP
Ilmu Hukum



(Faiq Tobroni, MH)



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