

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI TAHUN AKADEMIK 2019-2020 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

**UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta**

2020

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



**FAKULTAS
EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

**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
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 kesediaan dosen				mengajar dengan RPS	
FST	Melakukan pengecekan atas perkuliahan	Pimpinan fakultas, PS.	Fakultas, PS dan TU/staf prodi	Sesuai jadwal	Terpenuhi jumlah mengajar dosen, kehadiran mahasiswa dan kesesuaian mengajar dengan RPS	BLU & BOPTN
FISHUM	Melakukan pengecekan atas perkuliahan	Wakil Dekan II Kaprodi, KTU dan Kasubag akademik	Wakil Dekan II, PSMF/PSMP	Sesuai jadwal	Terpenuhi jumlah mengajar dosen, kehadiran mahasiswa dan kesesuaian mengajar dengan RPS	BLU & BOPTN
FEBI	Melakukan pengecekan atas perkuliahan RPS, dan jurnal mengajar, dan kesediaan dosen	Wakil Dekan I Kaprodi, KTU dan Kasubag akademik	Fakultas, PS dan TU/staf prodi	Sesuai jadwal	Terpenuhi jumlah mengajar dosen, kehadiran mahasiswa dan kesesuaian mengajar dengan RPS	BOPTN
PASCA SARJANA	Melakukan pengecekan atas perkuliahan	Pimpinan dan bidang akademik	Pimpinan bidang akademik dan Staf	Sesuai jadwal	Terpenuhi jumlah mengajar dosen, kehadiran mahasiswa dan kesesuaian mengajar dengan RPS	Anggaran pascasarjana

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

4. Persiapan Praktikum

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

Persiapan Praktikum:

Fakultas	Yang dilakukan oleh Fakultas	Yang mengawasi persiapan	Unit kerja yang melakukan pengawasan Persiapan	Waktu Persiapan Praktikum	Hasil kegiatan	Anggaran
FADIB	Dosen masing-masing	Dosen	Dosen	Sebelum praktikum/ insidental	Kontrak bimbingan antara dosen dan mahasiswa Tidak ada	
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		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 insidental	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	Terdedia 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 review adalah ujian akhir semester dan ujian tengah semester. Di bawah ini disampaikan rekapitulasi hasil money review ujian sebagai berikut:

Ujian:

Fakultas	Yang Dilakukan oleh Fakultas	Yang Mengawasi Ujian	Unit Kerja yang Melakukan Pengawasan Ujian	Waktu Ujian	Hasil Kegiatan	Anggaran
FADIB	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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
FUPI	soal ujian dari dosen 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	<ul style="list-style-type: none"> 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
<p>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.</p> <p>b. Bagian akademik menganalisis dan menghitung data kualifikasi lulusan: tepat waktu studi, IPK >3, dan memiliki kemampuan aplikasi teknologi informasi.</p> <p>c. Membentuk kepanitiaan Wisuda dengan SK Rektor, dengan usulan personal panitia dari setiap Kepala Bagian di Universitas maupun Fakultas.</p> <p>d. Bagian Akademik membuat pengumuman melalui laman</p>	<p>a. Rektor</p> <p>b. Wakil Rektor</p> <p>c. Dekan, dan Wakil Dekan</p> <p>d. Ketua Program Studi</p> <p>e. KabiroAdministrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama</p> <p>f. Kabag Tenaga Kependidikan</p>	<p>a. Universitas</p> <p>b. Fakultas</p> <p>c. Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama</p> <p>d. Tata Usaha</p> <p>e. Program Studi</p>	<p>Pelaksanaan wisuda pada tahun 2019 dilaksanakan 4 periode yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 III Tahun Akademik 2018/2019) - Tanggal 13 & 14 November 2019 (Periode I Tahun Akademik 2019/2020). 	<p>a. Legalitas lulusan/Ijazah</p> <p>b. Pertambahan jumlah lulusan/alumni setiap periode wisuda jenjang S1, S2, dan S3 dan</p> <p>c. Prosentase data kualifikasi lulusan yang memenuhi kriteria tepat waktu studi dan $IPK \geq 3$ (skala 4) yang memiliki kemampuan aplikasi teknologi</p>	BOPTN

Yang dilakukan oleh Universitas	Yang Mengawasi Wisuda	Unit Kerja yang Melakukan Pengawasan Wisuda	Waktu Wisuda	Hasil Kegiatan	Anggaran
<p>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.</p> <p>e. Melaksanakan rapat koordinasi panitia pelaksana wisuda dan koordinasi dengan pihak lain yang terkait seperti PLN, kepolisian, wartawan, televisi.</p> <p>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,</p>				informasi.	

Yang dilakukan oleh Universitas	Yang Mengawasi Wisuda	Unit Kerja yang Melakukan Pengawasan Wisuda	Waktu Wisuda	Hasil Kegiatan	Anggaran
<p>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.</p> <p>g. Bagian Akademik melakukan proses penerbitan ijazah untuk peserta wisuda dan dipastikan penerbitan ijazah selesai sebelum batas maksimal 14 hari dari tanggal pelaksanaan wisuda.</p>					

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 bersinergi dengan paradigma keilmuan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yakni integrasi-interkoneksi. Bila dilihat secara seksama, pandangan masing-masing Program Studi cukup bervariasi, terutama dalam hal implementasinya pada aspek ujian atau evaluasi pembelajaran. Konsep ujian akhir yang semestinya banyak didasarkan pada unjuk kinerja mahasiswa belum terlaksana secara komprehensif. Namun demikian, masing-masing program studi tetap berusaha untuk selalu mencoba agar teknik evaluasi pembelajaran tersebut sesuai dengan apa yang diinginkan oleh KKNi.

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

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

G. Kesimpulan dan Rekomendasi

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN



KEPUTUSAN REKTOR UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
NOMOR : 14.4 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

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

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

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

MEMUTUSKAN

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

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

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

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

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

Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 21 Januari 2020

Rektor,

YUDIAN WAHYUDI

Tembusan:

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

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

TENTANG

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

A. TIM PELAKSANA



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

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

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

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


Rektor,

YUDIEN WAHYUDI

MONITORING & EVALUASI

FAKULTAS EKONOMI & BISNIS ISLAM
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
TAHUN AJARAN 2019/2020
SEMESTER GENAP

PRODI MAGISTER EKONOMI SYARIAH



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. Tersedia 2. Tersedia 3. Tersedia 4. Tersedia 5. Tersedia 6. Tersedia tetapi belum optimal 7. Tersedia

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

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI KELENGKAPAN SARANA PEMBELAJARAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Syafiq Mahmadah Hanafi
3. Nama Program Studi : Magister Ekonomi Syariah
4. Nama Ketua Program Studi : Dr. Misnen Ardiansyah, SE., M.Si., Ak., CA
5. Jenjang Pendidikan : S2

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas/Prodi dalam pengecekan sarana pembelajaran?
 - a. Jumlah kursi sesuai dengan jumlah mahasiswa : Sesuai
 - b. Kursi dan meja Dosen : Ada
 - c. Papan tulis dan spidol : Ada
 - d. LCD berfungsi dengan baik : Ya
 - e. Lampu/penerangan kelas : Baik
 - f. Jaringan internet : Kadang bisa, kadang tidak
 - g. Checklist pemeliharaan sarana : Ada

2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana pembelajaran

Kabag Tata Usaha

3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran

Kabag dan Staf

4. Jelaskan waktu pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran

Sewaktu-waktu

5. Jelaskan hasil pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran

Kalau ada yang rusak diperbaiki

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

Anggaran pemeliharaan dan perbaikan sarana pembelajaran dimasukkan ke dalam RKA-KL

C. Evaluasi

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

Sesuai

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

Sesuai

D. *Best Practice*

Sesuaikan dengan standar mutu

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Yogyakarta, Februari 2020

PSMP Magister Ekonomi Syariah

(Dr. Ibnu Muhdir)

PRODI AKUNTANSI SYARIAH



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. Sesuai 2. Tersedia 3. Tersedia 4. Kadang-kadang tidak berfungsi 5. Tersedia tetapi beberapa ada yang mati 6. Sebagian ruang tidak bisa connect 7. Beberapa ruang tidak ada Checklist

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 : Ekonomi dan Bisnis Islam
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Syafiq Mahmadah Hanafi
3. Nama Program Studi : Akuntansi Syariah
4. Nama Ketua Program Studi : Dr. Abdul Haris
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: **Sesuai, fakultas menambah jumlah kursi sesuai dengan jumlah maksimal mahasiswa dalam 1 kelas (45 mahasiswa)**
 - b. Kursi dan meja Dosen : **Tersedia dengan baik**
 - c. Papan tulis dan spidol : **Tersedia dengan baik**
 - d. LCD berfungsi dengan baik : **Beberapa ruang tidak dapat digunakan (405, 312), tindakan yang dilakukan adalah staf akademik melakukan perbaikan di awal perkuliahan dan jika ada laporan**
 - e. Lampu/penerangan kelas : **Beberapa ruang lampunya mati (405, 307), belum ada perbaikan**
 - f. Jaringan internet : **Beberapa ruang tidak dapat mengakses internet (405, 307), belum ada perbaikan**
 - g. Checklist pemeliharaan sarana : **Beberapa ruang tidak ada checklist (312, 513, 514), belum ada tindakan**
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana pembelajaran.

Kabag TU, Kabag TU berkoordinasi dengan staf untuk menyelesaikan masalah dalam sarana dan prasarana
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran.

Kabag TU dan Staf, pengecekan dilakukan di awal perkuliahan dan pada saat ada laporan
4. Jelaskan waktupengecekan kelengkapan sarana pembelajaran.

Dilakukan rutin sebelum perkuliahan, dan pada saat ada laporan dari dosen
5. Jelaskan hasil pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran.

Jika ada masalah atau trouble langsung diperbaiki oleh staf sampai sarana dan prasarana berfungsi dengan baik
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu sarana pembelajaran.

Anggaran tersedia dan selalu dimasukkan dalam RKAKL Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

C. Evaluasi

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

Sesuai, setiap awal semester selalu dilakukan pengecekan sarana pembelajaran untuk memastikan proses pembelajaran berjalan dengan baik

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

Sesuai, dalam standar mutu sarana dan prasarana pembelajaran menyebutkan tersedianya perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, sarana teknologi informasi dan komunikasi, bahan habis pakai, sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.

D. *Best Practice*

1. Kabag TU dan staf telah responsif mendengar keluhan dan menyelesaikan problem yang ditemukan dosen dalam proses pembelajaran.
2. AC tersedia di semua ruangan

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

1. Perlu melakukan pengecekan komputer secara berkala untuk menghindari virus pada komputer yang berakibat hilang/rusaknya data dosen
2. Perlu membuat manual penggunaan komputer dan proyektor, serta SOP penyelesaian masalah tersebut
3. Perlu menyediakan kabel internet pada ruang 307 dan 405

Yogyakarta, Februari 2020

PSMU/PSMF/PSMP

(Dwi Marlina Wijayanti, M.Sc)



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	<ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak tersedia 2. Tersedia 3. Tersedia 4. Tersedia 5. Tersedia 6. Tersedia

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> A. LPM B. Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PERSIAPAN PRAKTIKUM

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Syafiq Mahmadah Hanafi
3. Nama Program Studi : Akuntansi Syariah
4. Nama Ketua Program Studi : Dr. Abdul Haris
5. Jenjang Pendidikan : S1/~~S2~~/~~S3~~

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum?
 - a. Ketersediaan Pedoman Praktikum : **Tidak tersedia, belum ada tindakan**
 - b. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum: **Tersedia, merekrut alumni sebagai asisten praktikum dan melakukan open rekrutmen**
 - c. Ketersediaan Bahan Praktikum : **Tersedia**
 - d. Ketersediaan alat terkalibrasi : **Tersedia**
 - e. Ketersediaan Jadwal Praktikum : **Tersedia**
 - f. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum : **Tersedia**

2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap pengawasan praktikum

Ketua Lab, dengan melakukan evaluasi secara berkala dan koordinasi dari dosen prodi Akuntansi

3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kesiapan praktikum

Ketua Lab dan Kabag TU bekerjasama untuk mengecek semua kebutuhan praktikum

4. Jelaskan kapan dilakukan pengecekan persiapan praktikum

Pengecekan dilakuan setiap awal semester untuk memastikan semua instrumen praktikum tersedia

5. Jelaskan hasil pengecekan persiapan praktikum

Semua instrumen praktikum tersedia kecuali pedoman praktikum

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

Anggaran untuk praktikum tersedia dalam RKAKL Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan persiapan praktikum berjalan sesuai indikator
Telah sesuai, dengan melakukan rapat persiapan, koordinasi dengan program studi, dan koordinasi dengan pengajar

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

Belum ada standar mutu UIN Sunan Kalijaga

D. *Best Practice*

- 1. Ketua Lab, program studi, dan Kabag TU berkoordinasi untuk menyediakan semua kebutuhan praktikum**
- 2. Ruang memiliki AC semua**
- 3. Perlu menyusun SOP rekrutmen asisten lab/BTHQ**

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Perlu adanya tim untuk menyusun pedoman praktikum dan kecukupan anggaran untuk praktikum agar tujuan agar capaian pembelajaran dapat tercapai.

Yogyakarta, Februari 2020

PSMU/PSMF/PSMP

(Dwi Marlina Wijayanti, M.Sc)

PRODI MANAJEMEN KEUANGAN SYARIAH



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

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

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI KELENGKAPAN SARANA PEMBELAJARAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Syafiq Mahmadah Hanafi, M.Ag.
3. Nama Program Studi : Manajemen Keuangan Syariah
4. Nama Ketua Program Studi : Mukhamad Yazid Afandi, M.Ag.
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas/Prodi dalam pengecekan sarana pembelajaran?
 - a. Rasio Jumlah kursi dengan mahasiswa : Melebihi kebutuhan
 - b. Kursi dan meja Dosen : Melebihi kebutuhan
 - c. Papan tulis dan spidol : Tersedia
 - d. LCD berfungsi dengan baik : Proyektor berfungsi dengan baik
 - e. Lampu/penerangan kelas : Lampu berfungsi dengan baik
 - f. Jaringan internet : Tersedia namun sering terjadi error
 - g. Checklist pemeliharaan sarana : Checklist tersedia

Secara keseluruhan dilihat dari ketersediaan sarana pembelajaran jika dibandingkan dengan kebutuhan masih sangat mencukupi dan kualitas sarana pembelajaran juga masih sangat baik, kegiatan yang telah dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pengecekan berkala atas sarana pembelajaran.
 - b. Melakukan pencatatan dan penomoran *fixed asset*
 - c. Mengalokasikan anggaran terkait pemeliharaan sarana pembelajaran
 - d. Mengalokasikan anggaran terkait biaya operasional pembelajaran (Bahan dan Peralatan Habis Pakai)
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana pembelajaran?

Kepala Bagian Akademik bertanggung jawab atas ketersediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran.
 3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran?

Kepala Bagian Akademik bertanggung jawab atas pengecekan dan pemeliharaan sarana pembelajaran. Dibantu oleh pelaksana UAKPB.
 4. Jelaskan waktu pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran?

Waktu pengecekan menggunakan 3 (kali) pendekatan:

 - a. Sewaktu-waktu,
Pengecekan dilakukan sewaktu-waktu, apabila terdapat laporan tentang kerusakan sarana pembelajaran oleh civitas akademika
 - b. Berkala
Pengecekan dilakukan secara berkala dengan intensitas 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun. Dilaksanakan guna mempersiapkan kelancaran kegiatan akademik yang akan diselenggarakan.
 - c. *Force Majeure*
Pengecekan dilaksanakan ketika terjadi suatu kejadian yang di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan. Sebagai contoh: gempa bumi, banjir, dan sebagainya.

5. Jelaskan hasil pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran

Berdasarkan hasil pengecekan, secara keseluruhan sarana pembelajaran tersedia melebihi kuota yang dibutuhkan, baik yang digunakan oleh dosen maupun mahasiswa. Sarana pembelajaran juga dalam kondisi sangat baik apabila dinilai dari kualitas dan aksesibilitasnya. Beberapa catatan mengenai koneksi internet:

- a. Dilantai 4 dan 5 lebih sering terjadi error daripada berfungsi.
- b. Kuota akses yang kurang memadai, tercermin dari saat terjadi jam padat mahasiswa terjadi signifikansi perlambatan koneksi internet.
- c. Router yang tidak merata disetiap lantai sehingga ada beberapa sisi gedung mengalami perlambatan internet.
- d. Dibeberapa kelas pembelajaran, banyak tidak terdapat stopkontak kabel LAN. Sehingga apabila terjadi error pada wifi, internet tidak bisa digunakan dikarenakan *signal handphone* juga lemah didalam gedung

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

Ketersediaan anggaran yang telah dialokasikan terdapat kecenderungan fluktuatif, sebagai berikut:

- a. Biaya Operasional Pembelajaran (Bahan dan Peralatan Habis Pakai), rata-rata alokasinya sebesar Rp. 534.467.889 / tahun
- b. Biaya Operasional Tidak Langsung (Listrik, Pemeliharaan Gedung, Pemeliharaan Sarana, Telekomunikasi dan sebagainya), rata-rata alokasinya sebesar Rp. 507.261.352 / tahun.

C. Evaluasi

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

Ketersediaan sarana pembelajaran dapat dikategorikan sesuai indikator dengan kondisi sangat baik. Hal tersebut tercermin dari kondisi meja dan kursi yang melebihi kuota mahasiswa maupun dosen dan kualitas sarana pembelajaran yang sangat baik, modern dan memiliki aksesibilitas yang baik. Akan tetapi apabila dilihat dari checklist pemeliharaan dan pengecekan masih belum jelas SOP *stock opname fixed asset* yang akan/telah dilaksanakan (kesesuaian nilai buku dengan nilai realnya), Walaupun sudah ada checklist jumlah sarana pembelajaran di setiap ruangan dan skedul monitoringnya, sehingga diharapkan maintenance berkala atas sarana pembelajaran dapat terlaksana.

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

Ketersediaan sarana prasarana pembelajaran telah sesuai dengan standar mutu sarana prasarana pembelajaran Univeristas Islam Negeri Sunan Kalijaga

D. Best Practice

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam memiliki fasilitas yang representatif untuk kegiatan pembelajaran, seperti: AC disetiap ruangan, proyektor, akses fasilitas bagi difabel, memiliki lift, dan lain sebagainya.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Terkait sarana masih ada satu hal yang tidak ada dalam indicator, yaitu: cctv di ruang dosen. Hal tersebut sangat dibutuhkan dikarenakan beberapa kejadian kehilangan barang-barang dosen, seperti laptop, hardisk external, flashdisk, dan lainnya.



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	<ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak tersedia 2. Tersedia 3. Tersedia 4. Tersedia 5. Tersedia 6. Tersedia

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> A. LPM B. Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PERSIAPAN PRAKTIKUM

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Syafiq Mahmadah Hanafi, M.Ag.
3. Nama Program Studi : Manajemen Keuangan Syariah
4. Nama Ketua Program Studi : Mukhamad Yazid Afandi, M.Ag
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum?
 - a. Ketersediaan Pedoman Praktikum :
Tidak terdapat pedoman praktikum yang digunakan
 - b. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum :
Prodi merekrut tenaga pengajar professional dari praktisi maupun akademisi
 - c. Ketersediaan Bahan Praktikum :
Kepala Lab berkerjasama dengan tenaga pengajar praktikum membuat bahan praktikum dalam bentuk modul pembelajaran.
 - d. Ketersediaan alat terkalibrasi :
 - 1) Praktikum ekonometrika dan statistika: stata, eviews, spss
 - 2) Praktikum perbankan syariah: thinkclient perbankan;
 - 3) Praktikum akuntansi manufaktur: MYOB;
 - 4) Praktikum pasar modal: *OSO trader syariah*
 - e. Ketersediaan Jadwal Praktikum :
Kepala Lab berkerjasama dengan tenaga pengajar praktikum membuat jadwal praktikum.
 - f. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum :
Menggunakan jurnal perkuliahan
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap pengawasan praktikum
Kepala Bagian Akademik dan Kepala Laboratorium bertanggung jawab atas pengawasan praktikum.
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kesiapan praktikum
Kepala Bagian Akademik dan Kepala Laboratorium bertanggung jawab atas kesiapan praktikum. Dibantu oleh pelaksana UAKPB.
4. Jelaskan kapan dilakukan pengecekan persiapan praktikum
 - a. Sewaktu-waktu,
Pengecekan dilakukan sewaktu-waktu, apabila terdapat laporan tentang kerusakan sarana praktikum oleh civitas akademika
 - b. Berkala
Pengecekan dilakukan secara berkala dengan intensitas 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun. Dilaksanakan guna mempersiapkan kelancaran kegiatan praktikum yang akan diselenggarakan.

5. Jelaskan hasil pengecekan persiapan praktikum

Secara keseluruhan hasil pengecekan persiapan praktikum telah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, tercermin dari tersedianya tenaga pengajar praktikum serta tersedianya komputer yang *up to date* sehingga software (alat-alat) praktikum yang beresolusi tinggi dapat dijalankan dengan baik.

Rata-rata spesifikasi computer laboratorium yang digunakan, sebagai berikut:

- a. Manufacture : Acer
- b. Model : Aspire C24-865
- c. Processor : Intel Core I5-8250U
- d. CPU : 1.60 Ghz. Up to 1.80 Ghz
- e. RAM : 4.00 Gb
- f. System : 64-bit OS, x64
- g. Windows : Windows 10

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

- a. Biaya Operasional Pembelajaran (Bahan dan Peralatan Habis Pakai), rata-rata alokasinya sebesar Rp. 534.467.889 / tahun
- b. Biaya Operasional Tidak Langsung (Listrik, Pemeliharaan Gedung, Pemeliharaan Sarana, Telekomunikasi dan sebagainya), rata-rata alokasinya sebesar Rp. 507.261.352 / tahun.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan persiapan praktikum berjalan sesuai indikator

Ketersediaan persiapan praktikum dapat dikategorikan sesuai indikator, Hal tersebut dapat dinilai dari tersedianya modul pembelajaran, tenaga pengajar praktikum, jadwal praktikum yang terstruktur, serta peralatan praktikum yang sangat baik, modern dan memiliki aksesibilitas yang baik. Akan tetapi perlu dilakukan monitoring kembali terkait belum adanya pedoman praktikum, sehingga konsistensi antara kurikulum dan pembelajaran selalu dapat berjalan sebagaimana mestinya.

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

Kegiatan persiapan praktikum sudah sesuai dengan standart mutu yang telah ditetapkan oleh Universitas.

D. Best Practice

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam memiliki fasilitas yang representatif untuk kegiatan praktikum, seperti: AC disetiap ruangan, proyektor, akses fasilitas bagi difabel, memiliki lift, Laboratorium Komputer yang *up to date* dan lain sebagainya.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Diperlukan pembuatan pedoman praktikum sehingga, fasilitas dapat terakses oleh semua civitas akademika tanpa terkecuali.

Yogyakarta, 15 Februari 2020

PSMP Manajemen Keuangan Syariah

(Rizaldi Yusfiarto, M.M.)

PRODI PERBANKAN SYARIAH



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. Sesuai 2. Tersedia 3. Tersedia 4. Tersedia 5. Tersedia 6. Tersedia 7. Tersedia

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

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI KELENGKAPAN SARANA PEMBELAJARAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Syafiq Mahmadah Hanafi, S.Ag., M.Ag.
3. Nama Program Studi : Perbankan Syariah
4. Nama Ketua Program Studi : Joko Setyono, SE., M.Si.
5. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas/Prodi dalam pengecekan sarana pembelajaran?
 - a. Jumlah kursi sesuai dengan jumlah mahasiswa : Jumlah kursi sudah disesuaikan dengan jumlah mahasiswa pada masing-masing prodi, kecuali pada waktu kelas konsentrasi yang mencapai 50 mahasiswa/kelas. Pada tiap ruangan dicek dan dibersihkan *cleaning service* tiap hari.
 - b. Kursi dan meja Dosen : Tersedia dan kondisi baik, tiap ruangan dicek dan dibersihkan *cleaning service* tiap pagi dan dosen terkadang melaporkan ke Kabag kalau ada masalah dan biasanya langsung ditangani oleh tendik. Namun pada ruang 319 keyboard computer di meja dosen tidak tersedia.
 - c. Papan tulis dan spidol : Tersedia dan kondisi baik, spidol selalu dicek oleh tendik dalam dompet kunci ruangan.
 - d. LCD berfungsi dengan baik : Tersedia dan kondisi baik, namun seringkali kabel HDMI bermasalah seperti pada ruang 503, 404, 403. Kontrol terjadi ketika ada laporan dari dosen.
 - e. Lampu/penerangan kelas : Tersedia dan kondisi baik.
 - f. Jaringan internet : Tersedia, namun seringkali tidak stabil dan akses internet belum tersedia di semua lantai, misalnya lantai 4 gedung utara.
 - g. Checklist pemeliharaan sarana : Tersedia, namun untuk pengecekan harus lebih detail lagi. Misalkan ketika mengecek LCD tidak hanya cek nyala atau tidaknya, namun dicek sampai benar-benar terkoneksi.
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana pembelajaran Kabag. Tata Usaha bertanggungjawab terhadap kelengkapan dan kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran Kabag Tata Usaha bersama tim rutin melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
4. Jelaskan waktu pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran Bagian Tata Usaha rutin melakukan pengecekan sebelum perkuliahan dan ada tendik yang dijadwalkan *stand by* ketika terjadi permasalahan sarana pembelajaran
5. Jelaskan hasil pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran Ketika ditemukan trouble ketika pengecekan sarana pembelajaran, segera dilakukan perbaikan
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu sarana pembelajaran Ketersediaan anggaran sarana dan prasarana dimasukkan dalam RKAKL Fakultas, sedangkan jaminan kecukupan aksesibilitas dan mutu sarana pembelajaran didasarkan pada anggaran ideal rata-rata permahasiswa dimana rata-rata dana operasional

/mahasiswa/tahun sebesar Rp21.286.795,00. Serta untuk investasi sarana dan prasarana di FEBI mencapai 59% dari seluruh penggunaan dana fakultas.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran sesuai dengan indikator ketersediaan?
Sangat ideal, saat ini kondisi sarana pembelajaran di FEBI UIN SUKA tersedia dan kondisinya masih sangat baik
2. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran telah sesuai dengan standar mutu sarana prasarana pembelajaran UIN Sunan Kalijaga?
Ketersediaan sarana pembelajaran sudah sesuai dengan standar mutu UIN SUKA.

D. Best Practice

Mayoritas ketersediaan sarana pembelajaran di FEBI UIN SUKA sudah sesuai dengan indikator ketersediaan dan standar mutu sarana pembelajaran UIN SUKA. Sarana pembelajaran di FEBI juga masih sangat baik karena masih banyak yang baru.

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Namun masih ada beberapa hal yang perlu ditingkatkan, seperti jaringan internet tidak stabil dan belum bisa diakses pada setiap sudut gedung perkuliahan. LCD dalam kondisi baik, namun seringkali kabel HDMI bermasalah tidak bias terkoneksi dan perlu sering dilakukan pengecekan yang lebih mendetail.

Yogyakarta, Februari 2020

PSMP Perbankan Syariah

(Alex Fahrur Riza, SE., M.Sc)



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	<ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak Tersedia 2. Tersedia 3. Tersedia dengan lengkap 4. Tersedia 5. Tersedia dengan lengkap 6. Tersedia dengan lengkap

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> A. LPM B. Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PERSIAPAN PRAKTIKUM

A. Identitas Fakultas

6. Nama Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
7. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. Syafiq Mahmadah Hanafi, S.Ag., M.Ag.
8. Nama Program Studi : Perbankan Syariah
9. Nama Ketua Program Studi : Joko Setyono, SE., M.Si.
10. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum?
 - a. Ketersediaan Pedoman Praktikum : Belum Tersedia
 - b. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum : Tersedia, baik tenaga pengajar maupun asisten sudah mencukupi
 - c. Ketersediaan Bahan Praktikum : Sudah tersedia modul-modul tiap praktikum
 - d. Ketersediaan alat terkalibrasi : Tersedia dengan kondisi baik dan terkalibrasi
 - e. Ketersediaan Jadwal Praktikum : Kepala Laboratorium sudah membuat jadwal praktikum dengan berkoordinasi dengan Kepala Prodi Perbankan Syariah
 - f. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum : Tersedia dengan lengkap untuk tiap praktikum dan kelas
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap pengawasan praktikum Kabag Tata Usaha, Kepala Laboratorium dan kaprodi yang bertanggungjawab terhadap pengawasan praktikum
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kesiapan praktikum Kabag Tata Usaha dan Kepala Laboratorium melakukan pengecekan kesiapan praktikum
4. Jelaskan kapan dilakukan pengecekan persiapan praktikum
Pengecekan dilakukan 1 minggu sebelum pelaksanaan praktikum dimulai dan ketika terdapat kendala berdasarkan laporan Asisten / Dosen Praktikum
5. Jelaskan hasil pengecekan persiapan praktikum
Untuk pengecekan persiapan praktikum, maka diperoleh informasi:
 - a. Jadwal praktikum telah tersedia
 - b. Pengajar praktikum telah siap
 - d. Presensi mahasiswa sudah proses cetak
 - e. Sarana praktikum sudah siap digunakanDan apabila terdapat masalah dalam kesiapan praktikum, Kabag Tata Usaha dan Kepala Laboratorium segera menyelesaikan permasalahan tersebut
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu praktikum
Ketersediaan anggaran sarana dan prasarana dimasukkan dalam RKAKL Fakultas, sedangkan jaminan kecukupan aksesibilitas dan mutu praktikum ditentukan berdasarkan jumlah idela anggaran praktikum dengan dana BLU. Tahun 2019 FEBI mengalokasikan dana sebesar 312.070.000 untuk kegiatan praktikum. Dana tersebut digunakan untuk:
 - a. Membayar pengajar praktikum
 - b. Maintenance sarana dan prasarana
 - c. Cetak modul

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan persiapan praktikum berjalan sesuai indikator

Persiapan praktikum yang belum sesuai indikator ialah belum adanya pedoman pelaksanaan praktikum

2. Jelaskan apakah kegiatan persiapan praktikum telah sesuai dengan standard mutu UIN Sunan Kalijaga
Sebagian besar persiapan praktikum telah sesuai dengan standard mutu UIN SUKA, kecuali pedoman praktikum yang belum dibuat

D. Best Practice

Sebagian besar kegiatan praktikum prodi Perbankan Syariah sudah sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan UIN SUKA. Dengan fasilitas praktikum yang sangat memadai dan masih baru, jadi perlengkapan dalam praktikum masih dalam kondisi prima

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Namun untuk software yang digunakan dalam praktikum akan lebih baik bila menggunakan software yang asli dan up to date sesuai dengan perkembangan zaman. Kemudian untuk pedoman praktikum sebaiknya segera dibuat. Dan perlu adanya staf untuk membantu Kepala Laboratorium untuk kelancaran administrasi.

Yogyakarta, Februari 2020

PSMP Perbankan Syariah

(Alex Fahrur Riza, SE., M.Sc.)

PRODI EKONOMI SYARIAH



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. Tersedia sesuai dengan jumlah mahasiswa 2. Terdapat kursi dan meja dosen 3. Tersedia papan tulis dan spidol 4. Tersedia LCD disetiap ruang kelas dan berfungsi dengan baik 5. Tersedia lampu dan Penerangan kelas dengan cukup 6. Tersedia jaringan internet 7. Tersedia checklist pemeliharaan sarana

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

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
<p>baik dan berfungsi</p> <p>3. Tersedianya jadual pemeliharaan sarana</p>		Pascasarjana		

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI KELENGKAPAN SARANA PEMBELAJARAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Syafiq Mahmadah Hanafi, S.Ag, M.Ag.
3. Nama Program Studi : Ekonomi Syariah
4. Nama Ketua Program Studi : Dr. Sunaryati, M.Si
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 : Sesuai dengan jumlah mahasiswa
 - b. Kursi dan meja Dosen : Tersedia
 - c. Papan tulis dan spidol : Tersedia
 - d. LCD berfungsi dengan baik : Berfungsi dengan baik
 - e. Lampu/penerangan kelas : Tersedia
 - f. Jaringan internet : Tersedia
 - g. Checklist pemeliharaan sarana : Tersedia
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana pembelajaran
Pihak yang bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana pembelajaran FEBI UIN Sunan Kalijaga adalah Kabag TU FEBI UIN Sunan Kalijaga.
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
Pihak yang melakukan pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran secara berkala adalah Kabag TU FEBI dan Staf.
4. Jelaskan waktu pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
Pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran di program studi Ekonomi Syariah dilakukan secara berkala.
5. Jelaskan hasil pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran
Hasil pengecekan kelengkapan sarana pembelajaran program studi Ekonomi Syariah menunjukkan bahwa sarana pembelajaran yang ada tersedia secara memadai dan berfungsi dengan baik.
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu sarana pembelajaran
Untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu sarana pembelajaran FEBI UIN Sunan Kalijaga mengalokasikan anggaran pemeliharaan setiap tahun.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran sesuai dengan indikator ketersediaan?
Ketersediaan sarana pembelajaran yang ada di program studi Ekonomi Syariah sesuai dengan indikator kesediaan yang ada.
2. Jelaskan apakah ketersediaan sarana pembelajaran telah sesuai dengan standar mutu sarana prasarana pembelajaran UIN Sunan Kalijaga?

Ketersediaan sarana pembelajaran yang ada di program studi Ekonomi Syariah telah sesuai dengan standar mutu sarana prasarana pembelajaran UIN Sunan Kalijaga bahkan melampaui karena setiap ruang kelas telah tersedia fasilitas pendingin udara dan alat pemadam kebaran.

D. Best Practice

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

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Komputer yang tersedia di kelas harusnya tersambung dengan jaringan internet dan dilakukan pengecekan ketersediaan program aplikasi yang dibutuhkan.

Yogyakarta, Februari 2020

PSMU/PSME/PSMP
Ekonomi Syariah

(Dr. Taosige Wau)



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	<ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia Pedoman Praktikum 2. Tersedia asisten pratikum 3. Tersedia bahan pratikum 4. Tersedia alat terkalibrasi 5. Tersedia jadwal praktikum 6. Tersedia daftar hadir pratikum

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> A. LPM B. Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PERSIAPAN PRAKTIKUM

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Syafiq Mahmadah Hanafi, S.Ag, M.Ag.
3. Nama Program Studi : Ekonomi Syariah
4. Nama Ketua Program Studi : Dr. Sunaryati, M.Si
5. Jenjang Pendidikan : **S1/S2/S3**

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum?
 - a. Ketersediaan Pedoman Praktikum : Tersedia
 - b. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum : Tersedia
 - c. Ketersediaan Bahan Praktikum : Tersedia
 - d. Ketersediaan alat terkalibrasi : Tersedia
 - e. Ketersediaan Jadwal Praktikum : Tersedia
 - f. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum : Tersedia
2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap pengawasan praktikum
Pihak yang bertanggungjawab terhadap pengawasan praktikum di progam studi Ekonomi Syariah adalah Kepala Laboratorium.
3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kesiapan praktikum
Pihak yang melakukan pengecekan kesediaan pratikum adalah Kepala Laboratorium dan Asisten Labor.
4. Jelaskan kapan dilakukan pengecekan persiapan praktikum
Pengecekan persiapan pratikum dilakukan secara berkala.
5. Jelaskan hasil pengecekan persiapan praktikum
Hasil pengecekan persiapan pratikum adalah bahwa semua indikator dalam pengecekan kesiapan pratikum tersedia dengan baik.
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu praktikum
FEBI UIN Sunan Kalijaga telah mengalokasikan dana untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu praktikum.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan persiapan praktikum berjalan sesuai indikator
Kegiatan persiapan praktikum di progam studi Ekonomi Syariah tersedia dengan baik sesuai dengan indikator yang ada.
2. Jelaskan apakah kegiatan persiapan praktikum telah sesuai dengan standard mutu UIN Sunan Kalijaga
Kegiatan persiapan pratikum di progam studi Ekonomi Syariah telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga.

D. Best Practice

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

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Perlu dilakukan updating program aplikasi yang digunakan dalam kegiatan praktikum.

Yogyakarta, Februari 2020

PSMU/PSME/PSMP
Ekonomi Syariah

(Dr. Taosige Wau)

FAKULTAS EKONOMI & BISNIS ISLAM



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	<ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 indicator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak tersedia 2. Tersedia 3. Tersedia 4. Tersedia 5. Tersedia 6. Tersedia

OUTPUT/ HASIL	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB	LAPORAN DISAMPAIKAN KE
<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> A. LPM B. Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PERSIAPAN PRAKTIKUM

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Syafiq Mahmadah Hanafi
3. Jenjang Pendidikan : S1/S2

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum?
 - a. Ketersediaan Pedoman Praktikum : **Belum tersedia pedoman praktikum**
 - b. Ketersediaan Asisten / Dosen Praktikum : **Tersedia asisten praktikum**
 - c. Ketersediaan Bahan Praktikum : **Tersedia**
 - d. Ketersediaan alat terkalibrasi : **Perangkat praktikum di FEBI sudah terkalibrasi**
 - e. Ketersediaan Jadwal Praktikum : **Kalab membuat jadwal praktikum dengan berkordinasi dengan Ka Prodi supaya tidak terjadi kesamaan antara jadwal praktikum dan kuliah**
 - f. Ketersediaan Daftar Hadir Praktikum : **Kalab membuat daftar hadir praktikum**

2. Jelaskan pihak yang bertanggungjawab terhadap pengawasan praktikum

Pihak-pihak yang bertanggungjawab terhadap pengawasan praktikum adalah: Kalab, Kabag, Kaprodi.

3. Jelaskan pihak yang melakukan pengecekan kesiapan praktikum

Pihak yang melakukan pengecekan kesiapan praktikum:

- a. **Kalab**
- b. **Kabag**
- c. **Kaprodi**

4. Jelaskan kapan dilakukan pengecekan persiapan praktikum

Pengecekan persiapan praktikum dilaksanakan 1 minggu sebelum praktikum dilaksanakan

5. Jelaskan hasil pengecekan persiapan praktikum

Berdasarkan hasil pengecekan persiapan praktikum yang oleh pihak yang berwenang maka diperoleh informasi sbb:

- a. **Jadwal praktikum telah tersedia**
- b. **Jadwal praktikum telah tersedia**
- c. **Asisten semua jenis praktikum telah tersedia**
- d. **Sebagian presesnsi mahasiswa masih dalam proses cetak**
- e. **Sarana praktikum bisa digunakan**

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

Tahun 2019 FEBI mengalokasikan dana sebesar 312.070.000 untuk kegiatan praktikum. Dana tersebut digunakan untuk:

- a. **Membayar pengajar praktikum**
- b. **Maintenance sarana dan prasarana**
- c. **Cetak modul**

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan persiapan praktikum berjalan sesuai indikator

Belum karena ada indikator persiapan praktikum yang belum terpenuhi yaitu pedoman pelaksanaan praktikum.

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

Kegiatan persiapan praktikum di FEBI belum sepenuhnya sesuai dengan standard mutu UIN Sunan Kalijaga, dikarenakan FEBI belum memiliki pedoman pelaksanaan praktikum.

D. *Best Practice*

FEBI bekerjasama dengan OSO Securities untuk melaksanakan praktikum pasar modal. Dan bekerjasama dengan BSM untuk melaksanakan praktikum perbankan syariah

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Untuk memenuhi standar mutu yang ditetapkan oleh UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta terkait persiapan praktikum maka FEBI sangat perlu untuk membuat pedoman praktikum.
- Terkait kelancaran persiapan praktikum terutama persiapan administrasi pelaksanaan praktikum maka Kalab perlu dibantu oleh Staf.

Yogyakarta, 17 Februari 2020

PSMF Fakultas Ekonomi & Bisnis Islam

(Muhfiatun, M.E.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. 14 X pertemuan 2. 14 X pertemuan 3. < 100% mahasiswa hadir 4. < 100% mahasiswa mengikuti seluruh sesi praktikum

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 : Ekonomi dan Bisnis Islam
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Syafiq Mahmadah Hanafi, M.Ag
3. Jenjang Pendidikan : S1

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan praktikum
Hal-hal yang dilakukan oleh Fakultas dalam rangka pelaksanaan praktikum adalah:
 - a. Membuat jadwal praktikum
 - b. Membuat presensi praktikum
 - c. Instruktur praktikum memberikan materi masing-masing praktikum
 - d. Instruktur praktikum memberikan tutorial
 - e. Mahasiswa peserta praktikum hadir dan mengikuti praktikum, serta mengerjakan tugas praktikum
2. Jelaskan siapa saja yang melakukan pengawasan praktikum
pihak-pihak yang melakukan pengawasan praktikum:
 - a. Kepala laboratorium
 - b. Ketua prodi
 - c. WD1, WD2, WD3, Dekan
3. Jelaskan unit kerja mana saja yang melakukan pengawasan praktikum
Unit kerja yang melakukan pengawasan praktikum adalah kepala bagian laboratorium, Prodi, Dekanat
4. Jelaskan waktu pelaksanaan praktikum
Waktu pelaksanaan praktikum sesuai dengan jadwal perkuliahan
5. Jelaskan hasil pelaksanaan praktikum
Sertifikat praktikum bagi mahasiswa yang lulus praktikum
6. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu pelaksanaan praktikum
Tahun 2019 FEBI mengalokasikan dana sebesar 312.070.000 untuk kegiatan praktikum. Dana tersebut digunakan untuk:
 - f. Membayar pengajar praktikum
 - g. Maintenance sarana dan prasarana
 - h. Cetak modul

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah pelaksanaan praktikum berjalan sesuai rencana
Ya, Pelaksanaan praktikum sesuai jadwal yang direncanakan. Pelaksanaan praktikum dijadwalkan mulai tanggal 2 September-20 Desember 2019, untuk 14X pertemuan.
2. Jelaskan apakah pelaksanaan praktikum telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga

Pelaksanaan praktikum di FEBI sudah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga.

D. *Best Practice*

FEBI memiliki dua Laboratorium yaitu Laboratorium Komputer dan Bahasa. Laboratorium bahasa menangani bridging course bahasa inggris, bahasa arab dan Baca Tulis Hafalan Al-Qur'an [BTHQ].

Adapun daftar Praktikum yang dilaksanakan:

- a. Perbankan Syariah
- b. Statistik
- c. Komputer Akuntansi
- d. Ekonometrika
- e. Bridging Course bahasa inggris
- f. Bahasa arab
- g. Pasar Modal
- h. Akuntansi Manufaktur
- i. Pengaudit Syariah
- j. Akuntansi Syariah
- k. BTHQ

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

- Sosialisasi usia penyimpanan sertifikat hasil praktikum [Kalab dan Ka prodi].

Yogyakarta, 17 Februari 2020

PSMF Fakultas Ekonomi & Bisnis Islam

(Muhfiatun, M.E.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	<ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia belum optimal 2. Tersedia 100% 3. Tersedia 4. Tersedia 5. Telah didistribusikan ke mahasiswa sebelum perkuliahan dimulai 6. sudah dilaksanakan 7. Tersedia 8. Tersedia

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, 17 Februari 2020

PSMF Fakultas Ekonomi & Bisnis Islam

(Muhfiatun, M.E.I)

II. INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI

PERSIAPAN PERKULIAHAN

A. Identitas Fakultas

1. Nama Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Syafiq Mahmadah Hanafi, M.Ag
3. Jenjang Pendidikan : S1 & S2

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Pascasarjana dan Fakultas dalam menyiapkan perkuliahan
Dalam rangka menyiapkan perkuliahan ada beberapa hal yang dilakukan oleh FEBI:
 - a. Ploting dosen sesuai bidang keahlian
 - b. Membuat jadwal kuliah
 - c. Mengumpulkan RPS dari masing-masing dosen pengampu mata kuliah
 - d. Mengadakan rapat persiapan perkuliahan yang diikuti oleh seluruh dosen
 - e. Memastikan sarana dan prasarana perkuliahan bisa digunakan ketika perkuliahan dilaksanakan
 - f. Mencetak jurnal/presensi kuliah
2. Jelaskan pihak yang melakukan persiapan perkuliahan
Pihak-pihak yang melakukan persiapan perkuliahan:
 - a. Dekanat
 - b. Kabag, Kasubag, dan Tendik
 - c. Prodi [Kaprodi dan Sekprodi]
 - d. Dosen
 - e. Mahasiswa
3. Jelaskan waktu persiapan perkuliahan
Waktu persiapan perkuliahan:
 - a. Ploting dosen dilakukan 2 bulan sebelum perkuliahan dimulai
 - b. Jadwal kuliah 1 bulan sebelum mahasiswa melakukan KRS
 - c. Mahasiswa membayar UKT 1 bulan sebelum masa perkuliahan dimulai
 - d. Mahasiswa melakukan KRS 3/2 minggu sebelum perkuliahan
 - e. Kabag dan Staff melakukan pengecekan fasilitas perkuliahan 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai
 - f. Jurnal kuliah dicetak 1 minggu sebelum masa perkuliahan dimulai
 - g. Rapat persiapan perkuliahan dilakukan 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai
 - h. RPS dikumpulkan maksimal 1 minggu sebelum perkuliahan dimulai
4. Jelaskan hasil kegiatan persiapan perkuliahan
Hasil kegiatan persiapan perkuliahan:
 - a. Ploting dosen sesuai dengan keahlian
 - b. Jadwal kuliah sudah terupload di SIA
 - c. Fasilitas perkuliahan siap untuk digunakan
 - d. Tersedia buku pedoman akademik
 - e. Mahasiswa berhasil input KRS
 - f. Tersedia jurnal/presensi kuliah
 - g. Tersedia RPS

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

FEBI Mengalokasikan dana yang untuk menjamin aksesibilitas dan mutu persiapan perkuliahan.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan berjalan sesuai rencana
Kegiatan persiapan perkuliahan berjalan sesuai rencana. Jadwal kuliah sudah terpublish sebelum mahasiswa melakukan pengisian KRS, buku pedoman akademik sudah dibagikan kepada mahasiswa, jurnal kuliah sudah tercetak seminggu sebelum perkuliahan dimulai, fasilitas perkuliahan sudah dicek dua minggu sebelum kuliah dimulai.
2. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga
Kegiatan persiapan perkuliahan yang dilakukan oleh FEBI belum sepenuhnya sesuai dengan standar mutu UIN sunan Kalijaga. Ada indikator yang belum tercapai 100% yaitu tidak semua dosen menyerahkan RPS maksimal seminggu sebelum perkuliahan dimulai.
3. Jelaskan apakah kegiatan persiapan perkuliahan sudah seperti yang diharapkan
Berdasarkan jawaban no 2 maka hasil dari kegiatan persiapan perkuliahan belum seperti yang diharapkan.

D. Best Practice

- FEBI telah memberikan surat edaran kepada semua dosen yang mengampu matakuliah untuk menyerahkan RPS kepada Ka subag akademik dan PSMP satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.
- FEBI melengkapi fasilitas perkuliahan dengan menyediakan komputer pada setiap ruangan. Komputer tersebut bisa digunakan oleh dosen maupun mahasiswa untuk memperlancar proses perkuliahan. Dengan adanya komputer tersebut mahasiswa yang hendak presentasi tidak harus membawa laptop sendiri.
- Semua ruangan kuliah memiliki AC
- RPS berbasis penelitian dan PkM

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Prodi diharapkan untuk bisa mengoptimalkan pengumpulan RPS dengan cara memberikan teguran kepada para dosen yang belum mengumpulkan RPS.

Yogyakarta, 17 Februari 2020

PSMF Fakultas Ekonomi & Bisnis Islam

(Muhfiatun, M.E.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. 14 X pertemuan 2. Minimal 75% untuk bisa mengikuti UAS 3. Sesuai

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 : Ekonomi dan Bisnis Islam
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Syafiq Mahmadah Hanafi, M.Ag
3. Jenjang Pendidikan : S1 & S2

B. Monitoring

1. Jelaskan Apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam monitoring perkuliahan
 - a. mengecek kesesuaian materi dengan RPS
 - b. Mengecek jumlah kehadiran dosen
 - c. Mengecek jumlah kehadiran mahasiswa
2. Jelaskan pihak yang melakukan pengawasan perkuliahan
Pihak yang melakukan pengawasan perkuliahan:
 - a. Tendik
 - b. Kaprodi dan Sekrpodi
 - c. Dekan, WD1, WD2, WD3,
 - d. PSMF dan PSMP
3. Jelaskan waktu perkuliahan
Waktu perkuliahan tahun akademik 2019/2020 semester genap dimulai tanggal 03 Februari-15 Mei 2020
4. Jelaskan hasil kegiatan perkuliahan
Hasil kegiatan perkuliahan adalah:
 - a. Jumlah kehadiran dosen 100%
 - b. Kehadiran mahasiswa dalam kuliah
 - c. Kesesuaian materi dengan RPS
 - d. Mahasiswa mendapatkan nilai
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu perkuliahan

FEBI mengalokasikan anggaran sebesar ± 1.129.826.000 untuk menjamin aksesibilitas dan mutu perkuliahan. Dana tersebut digunakan untuk honor narasumber *gues lecture*, honor dosen Luar Biasa, Gaji dosen tetap non PNS, Gaji pegawai kontrak, persediaan barang konsumsi dan beban maintenance sarana perkuliahan.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan perkuliahan berjalan sesuai rencana
Ya, Kegiatan perkuliahan T/A 2019-2020 semester ganjil sudah berjalan sesuai rencana. Kuliah dimulai tgl 03 September-13 Desember 2019
2. Jelaskan apakah kegiatan perkuliahan telah sesuai dengan standar mutu perkuliahan UIN Sunan Kalijaga
Kegiatan perkuliahan pada FEBI belum sesuai dengan standar mutu perkuliahan UIN Sunan Kalijaga, ada beberapa indikator standar mutu yang belum terpenuhi

yaitu sbb:Dokumen RPS belum terkumpul semua dan belum ada peninjauan RPS secara berkala.

D. *Best Practice*

- a. FEBI menerapkan proses pembelajaran dengan metode Student Center Learning
- b. Perkuliahan berbasis penelitian dan PkM
- c. Memanfaatkan fasilitas E-learning

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Lakukan peninjauan RPS secara berkala untuk memastikan: 1. keseragaman format RPS; 2. Isi RPS mengikuti era industri 4.0; 3. Isi RPS berbasis penelitian dan PkM

Yogyakarta, 17 Februari 2020

PSMF Fakultas Ekonomi & Bisnis Islam

(Muhfiatun,M.E.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	<ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia 2. Tersedia 3. Tersedia 4. Tidak semua dosen hadir 5. Tersedia 6. Tersedia 7. 97% 8. Tersedia 9. diupload SIA minimal 2 Minggu setelah ujian dilaksanakan 10. Dilakukan standarisasi

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 : Ekonomi dan Bisnis Islam
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Syafiq Mahmadah Hanafi, M.Ag
3. Jenjang Pendidikan : S1 & S2

B. Monitoring

1. Jelaskan apa saja yang telah dilakukan oleh Fakultas dalam pelaksanaan ujian
Dalam rangka pelaksanaan ujian FEBI melaksanakan beberapa hal sbb:
 - a. Menyiapkan sarana dan prasarana ujian
 - b. Membuat jadwal ujian
 - c. Membuat jadwal pengawas ujian
 - d. Membuat berita acara ujian
 - e. Menggandakan soal ujian
 - f. Menyiapkan lembar jawab ujian
 - g. Mengupload nilai ujian
2. Jelaskan pihak yang melakukan pengawasan ujian
Pihak-Pihak yang melakukan pengawasan ujian:
 - a. Dosen
 - b. Tendik
3. Jelaskan waktu ujian
Jadwal ujian yang ditetapkan oleh UIN adalah:
TA 2019-2020 semester ganjil
UTS : 21-25 Okt 2019
UAS : 16-31 Desember 2019
TA 2019-2020 semester genap
UTS : 23-27 Maret 2020
UAS : 15-26 Juni 2020
4. Jelaskan hasil kegiatan ujian
Hasil dari ujian adalah mahasiswa memperoleh nilai dari matakuliah yang mereka ikuti. Nilai tersebut bisa digunakan oleh mahasiswa untuk dasar pengambilan SKS semester selanjutnya.
5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu ujian
Tidak ada anggaran dana khusus untuk pelaksanaan ujian. Anggaran untuk cetak soal, LJU, dan berita acara masuk ke dalam anggaran belanja barang secara umum. Sedangkan anggaran untuk pembuatan soal, pengawas ujian, dan koreksi dibayar melalui skema remunerasi.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan ujian berjalan sesuai rencana
Ya, pelaksanaan ujian berjalan sesuai rencana. Jelaskan apakah kegiatan ujian telah sesuai dengan standard mutu ujian UIN Sunan Kalijaga
Kegiatan ujian yang dilaksanakan di FEBI sudah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga.

D. Best Practice

- FEBI tetap menyediakan jadwal ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Namun, pelaksanaannya diserahkan kepada dosen masing-masing pengampu matakuliah.
- Soal Ujian diupload di SIA.

E. Hal yang perlu disampaikan

- Perlu SOP ralat soal
- Perlu SOP ralat nilai

Yogyakarta, 17 Februari 2020

PSMF

(Muhfiatun, M.E.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. <100% 2. 100% 3. 100%

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 : Ekonomi dan Bisnis Islam
2. Nama Pimpinan Fakultas : Dr. H. Syafiq Mahmadah Hanafi, M.Ag
3. Jenjang Pendidikan : S1 & S2

B. Monitoring

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

Hal-hal yang dilakukan oleh FEBI untuk mempersiapkan acara wisuda:

- a. Yudisium untuk menentukan: peserta wisuda, lulusan terbaik, lulusan tercepat
 - b. Mengadakan acara pelepasan dan pembekalan terhadap peserta wisuda
 - c. Gladi bersih wisuda
 - d. Memberikan Souvenir untuk peserta wisuda
 - e. Mendistribusikan perlengkapan wisuda (Baju, topi toga, slempang bagi mahasiswa yang cumlaude)
2. Jelaskan pihak yang melakukan kegiatan wisuda
Pihak-Pihak yang terlibat dalam kegiatan wisuda:
 - a. Mahasiswa
 - b. Dekan, WD1, WD2, WD3
 - c. Kaprodi, Sekprodi
 - d. Tendik
 - e. Senat Universitas
 3. Jelaskan waktu wisuda
Waktu wisuda FEBI mengikuti jadwal wisuda yang ditetapkan oleh UIN Sunan Kalijaga. Dalam satu tahun akademik UIN Sunan Kalijaga menetapkan ada 4 periode, dengan jadwal pelaksanaan wisuda sbb:
 - a. Periode I dilaksanakan pada bulan November
 - b. Periode II dilaksanakan pada bulan Februari
 - c. Periode III dilaksanakan pada bulan Mei
 - d. Periode IV dilaksanakan pada bulan Agustus
 4. Jelaskan hasil kegiatan wisuda
Hasil kegiatan wisuda adalah:
 - a. Mahasiswa lulus tepat waktu dengan IPK >3.0
 - b. Mahasiswa mendapatkan ijazah
 - c. Mahasiswa menguasai teknologi informasi
 5. Jelaskan ketersediaan anggaran untuk menjamin kecukupan aksesibilitas dan mutu wisuda
FEBI menyediakan anggaran sebesar ± Rp 75.475.000; untuk kegiatan pelepasan dan pembekalan calon wisudawan/wisudawati. Dalam satu tahun ajaran terdapat 4 periode wisuda.

C. Evaluasi

1. Jelaskan apakah kegiatan wisuda berjalan sesuai rencana?
Kegiatan wisuda berjalan sesuai yang dijadwalkan oleh UIN Sunan Kalijaga.

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

Kegiatan wisuda telah sesuai dengan standar mutu UIN Sunan Kalijaga. Mahasiswa FEBI yang diwisuda memiliki IPK rata-rata minimal 3,25; skor TOEFL minimal 400 dan atau IKLA 400; memiliki kemampuan aplikasi teknologi yang dibuktikan dengan sertifikat ICT dengan Skor minimal B.

D. *Best Practice*

- IPK rata-rata lulusan FEBI 3,25
- Skor TOEFL 450
- Lulus BTHQ
- Memiliki minimal 4 sertifikat praktikum

E. Hal-hal yang perlu disampaikan

Jeda waktu dari yudisium dengan wisuda terlalu panjang [\pm 3 bulan], akan lebih baik kalau jeda dipendek.

Yogyakarta, 17 Februari 2020

PSMF Fakultas Ekonomi & Bisnis Islam

(Muhfiatun, M.E.I)



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