



**Akreditasi Program Studi Sarjana S1**

# **BUKU IIIA BORANG AKREDITASI**

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI  
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA**





**AKREDITASI PROGRAM STUDI  
SARJANA**



**UIN SUNAN AMPEL  
SURABAYA**

---

**PROGRAM STUDI S1 SISTEM INFORMASI  
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA**

---

**BUKU IIIA  
BORANG AKREDITASI  
YANG DIISI OLEH PROGRAM STUDI**

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI  
2019**

## DAFTAR ISI

*Halaman*

STANDAR 1	VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN	1
STANDAR 2	TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU	40
STANDAR 3	MAHASISWA DAN LULUSAN	118
STANDAR 4	SUMBER DAYA MANUSIA	181
STANDAR 5	KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK	259
STANDAR 6	PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI	337
STANDAR 7	PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA	381

**BORANG PROGRAM STUDI**

**IDENTITAS PROGRAM STUDI**

Program Studi (PS) : Sistem Informasi

Jurusan/Departemen : Sains

Fakultas : Sains dan Teknologi

Perguruan Tinggi : Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya

Nomor SK pendirian PS (\*) : 458a/E/O/2013

Tanggal SK pendirian PS : 27 September Tahun 2013  
Pejabat Penandatangan

SK Pendirian PS : Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi,  
Djoko Santoso

Bulan & Tahun Dimulainya

Penyelenggaraan PS : 27 September Tahun 2013

Nomor SK Izin Operasional (\*) : 458a/E/O/2013

Tanggal SK Izin Operasional : 27 September 2013

Peringkat (Nilai) Akreditasi

Terakhir : C

Nomor SK BAN-PT : 4091/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2017

Alamat PS : Jl. Jend. A Yani Nomor 117 Surabaya

No. Telepon PS : 031-8437893

No. Faksimili PS : 031-8437893 / 8413300

Homepage dan E-mail PS : [sinf.uinsby.ac.id](http://sinf.uinsby.ac.id) dan [sinf@uinsby.ac.id](mailto:sinf@uinsby.ac.id)

## IDENTITAS PENGISI BORANG PROGRAM STUDI

Nama : Muhammad Andik Izzuddin, M.T

NIDN : 20070 38402

Jabatan : Ketua Program Studi

Tanggal Pengisian : 19-03-2019

Tanda Tangan :



Nama : Dwi Rolliawati, MT.

NIDN : 2027097901

Jabatan : Sekretaris Program Studi

Tanggal Pengisian : 19-03-2019

Tanda Tangan :



Nama : Indri Sudanawati Rozas, M.Kom

NIDN : 20210 78201

Jabatan : Dosen Program Studi

Tanggal Pengisian : 19-03-2019

Tanda Tangan :



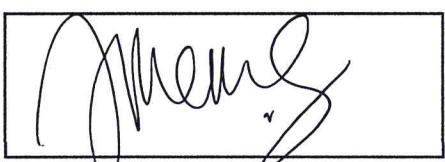
Nama : Faris Mushlihul Amin, M. Kom

NIDN : 20130 88801

Jabatan : Dosen Program Studi

Tanggal Pengisian : 19-03-2019

Tanda Tangan :



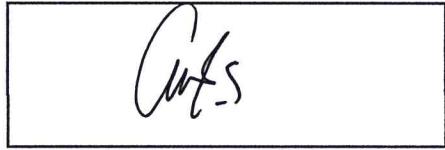
Nama : Ilham, M.Kom.  
NIDN : 07081 18003  
Jabatan : Dosen Program Studi  
Tanggal Pengisian : 19-03-2019

Tanda Tangan :



Nama : Khalid, M. Kom.  
NIDN : 20090 67902  
Jabatan : Dosen Program Studi  
Tanggal Pengisian : 19-03-2019

Tanda Tangan :



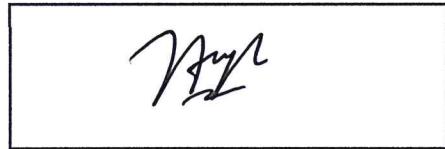
Nama : Ahmad Yusuf, M.Kom.  
NIDN : 20200 19001  
Jabatan : Dosen Program Studi  
Tanggal Pengisian : 19-03-2019

Tanda Tangan :



Nama : Nita Yalina, M.MT.  
NIDN : 20080 28702  
Jabatan : Dosen Program Studi  
Tanggal Pengisian : 19-03-2019

Tanda Tangan :



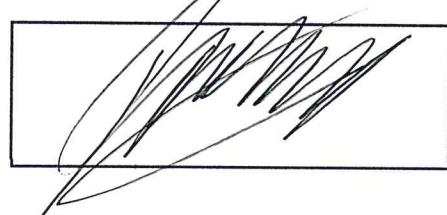
Nama : Achmad Teguh Wibowo, M.T

NIDN : 20261 08801

Jabatan : Dosen Program Studi

Tanggal Pengisian : 19-03-2019

Tanda Tangan :





UIN SUNAN AMPEL  
S U R A B A Y A

# STANDARD 1

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN,  
SERTA STRATEGI PENCAPAIAN



## **I.I. Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran, Serta Strategi Pencapaian**

### **I.I.I. Jelaskan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi, serta pihak-pihak yang dilibatkan**

Penyusunan visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaian Program Studi Sistem Informasi yang terbaru ditetapkan berdasarkan Statuta UIN Sunan Ampel Surabaya pada tahun 2015. Sebagai gambaran, penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran UIN Sunan Ampel Surabaya berdasar pada:

1. Rencana Induk Pengembangan RIP UIN Sunan Ampel Surabaya Tahun 2001 sampai 2025.
2. Statuta IAIN Sunan Ampel Surabaya tahun 2008 serta Statuta UIN Sunan Ampel tahun 2015.
3. PMA No. 8 Tahun 2014 Tentang Ortaker UINSA.
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel Menjadi Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya.
5. Permenristek Dikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT).

Sedangkan dasar penyusunan visi, misi tujuan, sasaran serta strategi pencapainya pada tingkat Progam Studi Sistem Informasi berdasar pada :

1. Rencana Induk Pengembangan (RIP) UIN Sunan Ampel Surabaya 2001-2025.
2. Visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi pencapaian UIN Sunan Ampel Surabaya.
3. Visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi pencapaian Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Ampel Surabaya.
4. Rencana Strategis Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya Tahun 2014-2019.
5. Hasil rumusan Association for Information Systems Indonesia (AISINDO).

Berdasarkan kedua dasar tersebut, proses penyusunan Visi, Misi, dan Tujuan di tingkat Universitas, kemudian diikuti oleh proses serupa di seluruh Fakultas, Unit, Prodi, dan lembaga yang ada di lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya sebagai sebuah mata rantai yang terintegrasi. Adapun gambaran

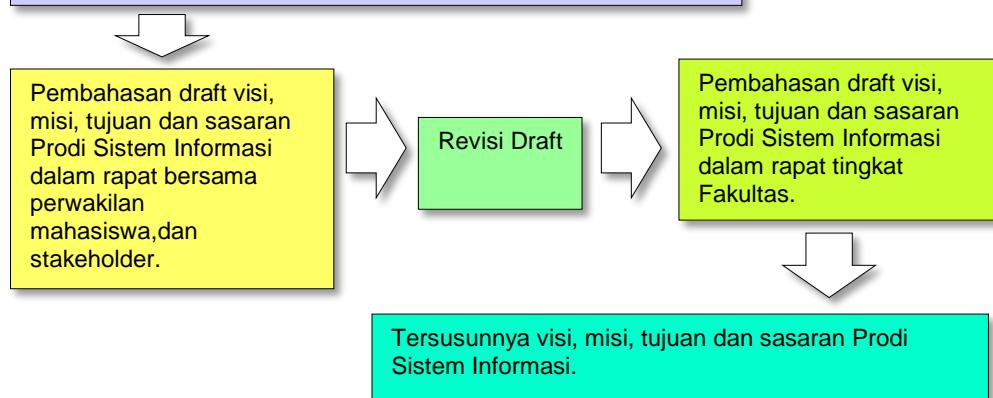
mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi Sistem Informasi sebagaimana dijelaskan di bawah ini.

## I. Mekanisme penyusunan

Secara garis besar penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran prodi Sistem Informasi dilakukan melalui empat tahap besar, yakni: (1) penyusunan draft yang melibatkan dosen dan tenaga kependidikan prodi Sistem Informasi; (2) pembahasan bersama perwakilan mahasiswa, alumni dan stakeholder; (3) revisi; (4) pembahasan di tingkat fakultas. Empat tahap besar tersebut dapat dilihat dalam bagan I.I di bawah ini:

**Bagan I.I: Alur mekanisme Penyusunan Visi Misi Prodi Sistem Informasi**

Penyusunan draft visi, misi, tujuan dan sasaran Prodi Sistem Informasi berdasarkan visi, misi Universitas dan Fakultas dalam rapat internal Prodi, yang melibatkan dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan prodi Sistem Informasi.



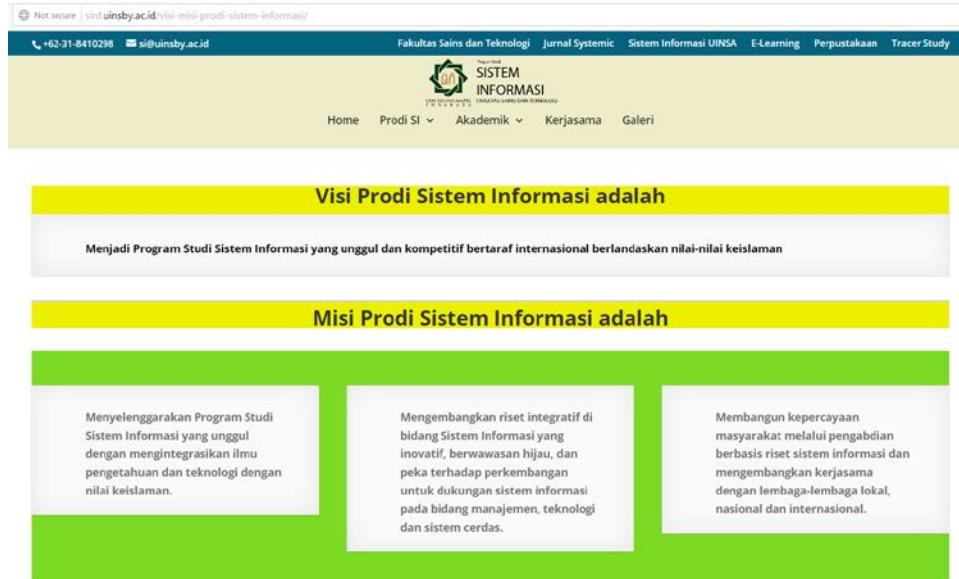
Gambar di atas merupakan tahapan besar dari penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran prodi Sistem Informasi. Mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi pencapaian, dan kompetensi lulusan Program Studi Sistem Informasi dilakukan melalui beberapa tahapan berikut:

- I. Membentuk Tim penyusunan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian program Studi berdasarkan SK Dekan Nomor Un.08/I/PP.00.9/SK/24/VII/2014.

2. Menjaring aspirasi pemangku kepentingan yang melibatkan segenap civitas akademika (dosen, tenaga akademik, mahasiswa, dan stakeholder) melalui survey dan wawancara.<sup>1</sup>
3. Penyusunan draft visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian program Studi yang dilakukan oleh Tim program Studi Sistem Informasi juga dihadiri oleh tim ahli dari Lembaga Penjaminan Mutu dan Tim Pengembangan Kelembagaan IAIN ke UIN (Tim UIN), yang telah ditunjuk oleh pejabat rektorat. Sementara unsur pimpinan fakultas yang terlibat diantaranya adalah Jajaran Dekanat, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Bagian Akademik dan Staf Akademik. Unsur pimpinan prodi yang terlibat dalam penyusunan di antaranya adalah Ketua, Sekretaris, dan dosen Program Studi Sistem Informasi.
4. Mengadakan rapat terbatas yang melibatkan beberapa dosen senior yang memiliki kepakaran dalam bidang Sistem Informasi, administrasi dan tata kelola untuk membahas visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian program studi.
5. Penetapan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian program Studi dalam rapat pleno tingkat prodi untuk disahkan dan kemudian dituangkan dalam Renstra prodi Sistem Informasi 2014-2019.
6. Sosialisasi visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian program Studi kepada civitas akademika dan stakeholder menggunakan *leaflet*, *banner*, *mug*, *stiker*, buku pedoman pendidikan, stasiun RRI (Radio Republik Indonesia), stasiun TV9 Nusantara dan stasiun TVRI (Televisi Republik Indonesia) serta website program studi dengan alamat [sinf.uinsby.ac.id](http://sinf.uinsby.ac.id), sebagaimana terlihat dalam gambar 1.1.;

<sup>1</sup> Survey dan wawancara penjaringan aspirasi terhadap pemangku kepentingan dilakukan sudah dilakukan sejak tahun 2016 dan disusul dengan survei secara online melalui website Program Studi SI.

### Gambar 1.1: Visi Misi Sistem Informasi di Website (sinf.uinsby.ac.id)



The screenshot shows the homepage of the Sistem Informasi website at [sinf.uinsby.ac.id/visi-misi-prodi-sistem-informasi/](http://sinf.uinsby.ac.id/visi-misi-prodi-sistem-informasi/). The header includes the university logo, contact information (+62-31-8410298, si@uinsby.ac.id), and navigation links for Faculty of Science and Technology, Jurnal Systemic, Sistem Informasi UINSA, E-Learning, Library, and Tracer Study. Below the header, there are two main sections: "Visi Prodi Sistem Informasi adalah" (Vision) and "Misi Prodi Sistem Informasi adalah" (Mission). The Vision section states: "Menjadi Program Studi Sistem Informasi yang unggul dan kompetitif bertaraf internasional berdasarkan nilai-nilai keislaman". The Mission section is divided into three sub-points: 1. "Menyelenggarakan Program Studi Sistem Informasi yang unggul dengan mengintegrasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan nilai keislaman." 2. "Mengembangkan riset integratif di bidang Sistem Informasi yang inovatif, berwawasan hijau, dan peka terhadap perkembangan untuk dukungan sistem informasi pada bidang manajemen, teknologi dan sistem cerdas." 3. "Membangun kepercayaan masyarakat melalui pengabdian berbasis riset sistem informasi dan mengembangkan kerjasama dengan lembaga-lembaga lokal, nasional dan internasional."

Visi misi dan tujuan yang sudah disusun tersebut kemudian ditetapkan dan dituangkan dalam Renstra program studi SI tahun 2014-2019. Dari Renstra, dikembangkan pula Dokumen Kurikulum Program Studi SI, FST UIN Sunan Ampel Surabaya yang telah disahkan.

Dari proses tahapan penyusunan di atas, Secara detail, tahapan perumusan *content* visi dan misi sampai strategi pencapaian program studi Sistem Informasi dikembangkan dengan cara berikut:

**a. Rumusan visi Program Studi diturunkan dari visi lembaga.**

Alur penyusunan visi program Studi Sistem Informasi digambarkan pada bagan berikut ini:

**Bagan 1.2: Alur Penyusunan Visi Program Studi Sistem Informasi**



### Visi Prodi Sistem Informasi UIN Sunan Ampel Surabaya

“Menjadi Program Studi Sistem Informasi yang unggul dan kompetitif  
bertaraf internasional berlandaskan nilai-nilai keislaman”

#### b. Rumusan Misi Program Studi diturunkan dari misi lembaga dan Penjabaran Visi Prodi

Penyusunan rumusan misi program studi disesuaikan dan atau diturunkan dari misi institusi yang ada di atasnya (Fakultas, Universitas). Alur penyusunan visi program studi Sistem Informasi digambarkan pada bagan berikut ini:

**Bagan 1.3:** Alur Penyusunan Misi Program Studi Sistem Informasi

#### Misi UIN Sunan Ampel Surabaya

1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu-ilmu keislaman multidisipliner serta sains dan teknologi yang unggul dan berdaya saing.
2. Mengembangkan riset ilmu-ilmu keislaman multidisipliner serta sains dan teknologi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.
3. Mengembangkan pola pemberdayaan masyarakat yang religius berbasis riset

#### Misi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Ampel Surabaya

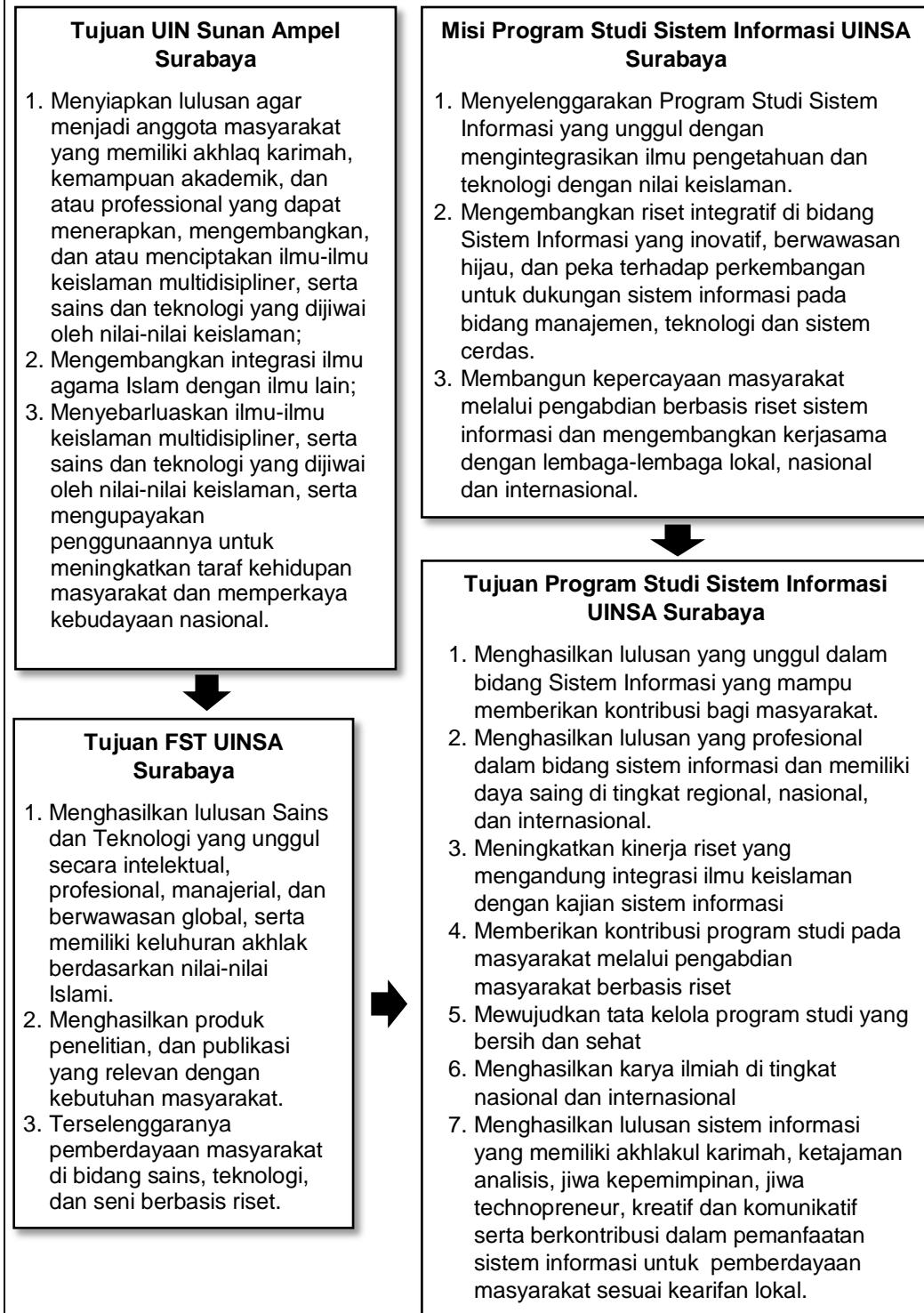
1. Menyelenggarakan dan mengelola pendidikan yang mengintegrasikan sains, teknologi dan seni dengan ilmu-ilmu keislaman
2. Melaksanakan riset integratif dalam bidang sains, teknologi dan seni yang relevan dengan kebutuhan masyarakat
3. Mengimplementasikan pola pemberdayaan masyarakat berbasis riset dalam bidang sains, teknologi, dan seni pada stakeholders lokal, nasional dan internasional.

#### Misi Program Studi Sistem Informasi UINSA Surabaya

1. Menyelenggarakan Program Studi Sistem Informasi yang unggul dengan mengintegrasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan nilai keislaman.
2. Mengembangkan riset integratif di bidang Sistem Informasi yang inovatif, berwawasan hijau, dan peka terhadap perkembangan untuk dukungan sistem informasi pada bidang manajemen, teknologi dan sistem cerdas.
3. Membangun kepercayaan masyarakat melalui pengabdian berbasis riset sistem informasi dan mengembangkan kerjasama dengan lembaga-lembaga lokal, nasional dan internasional.

**c. Rumusan tujuan prodi disusun dengan merujuk tujuan lembaga di atasnya dan merupakan turunan dari misi program Studi Sistem Informasi**

**Bagan 1.4: Alur Penyusunan Tujuan Program Studi Sistem Informasi**



**d. Rumusan sasaran program Studi merujuk pada tujuan prodi.**

Sasaran adalah target yang terukur sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran dan strategi pencapaian pengembangan Program Studi Sistem Informasi UIN Sunan Ampel untuk 5 (lima) tahun (2014-2019). Sasaran yang ingin dicapai didasarkan pada rencana strategis program studi dan renstra fakultas yang disusun dan merujuk pada Rencana Strategis dan Bisnis UIN Sunan Ampel 2014-2019. Pada periode ini, sasaran yang ingin dicapai oleh Prodi Sistem Informasi, UIN Sunan Ampel seperti digambarkan dalam bagan 1.5 berikut:

**Bagan 1.5: Alur Penyusunan Sasaran Merujuk pada Tujuan Prodi SI**

**Tujuan Prodi Sistem Informasi FST UINSA Surabaya**

1. Menghasilkan lulusan yang unggul dalam bidang Sistem Informasi yang mampu memberikan kontribusi bagi masyarakat.
2. Menghasilkan lulusan yang profesional dalam bidang sistem informasi dan memiliki daya saing di tingkat regional, nasional, dan internasional.
3. Meningkatkan kinerja riset yang mengandung integrasi ilmu keislaman dengan kajian sistem informasi
4. Memberikan kontribusi program studi pada masyarakat melalui pengabdian masyarakat berbasis riset
5. Mewujudkan tata kelola program studi yang bersih dan sehat
6. Menghasilkan karya ilmiah di tingkat nasional dan internasional
7. Menghasilkan lulusan sistem informasi yang memiliki akhlakul karimah, ketajaman analisis, jiwa kepemimpinan, jiwa technopreneur, kreatif dan komunikatif serta berkontribusi dalam pemanfaatan sistem informasi untuk pemberdayaan masyarakat sesuai kearifan lokal.



**Sasaran Prodi Sistem Informasi FST UINSA Surabaya**

1. Sarjana Sistem Informasi yang menguasai kompetensi dibidang teknologi, manajemen dan sistem cerdas sehingga siap berkontribusi pada masyarakat.
2. Sarjana Sistem Informasi yang profesional dalam bidangnya dan dengan bekal keilmuan yang dimiliki mampu bersaing di tingkat regional, nasional, dan internasional.
3. Mendorong terwujudnya riset-riset dengan kajian terkini yang mengandung integrasi ilmu keislaman dengan kajian sistem informasi
4. Program Studi Sistem Informasi yang melalui hasil risetnya dapat memberikan kontribusi pada masyarakat melalui pengabdian masyarakat berbasis riset
5. Semangat integritas pada seluruh lini Program Studi Sistem Informasi sehingga mampu mewujudkan tata kelola yang bersih dan sehat
6. Program Studi Sistem Informasi yang mampu menghasilkan naskah publikasi berupa karya ilmiah di tingkat nasional dan internasional
7. Sarjana Sistem Informasi yang ber-akhlakul karimah, ketajaman analisis, jiwa kepemimpinan, jiwa technopreneur, kreatif dan komunikatif berdasar pada nilai-nilai kearifan lokal.

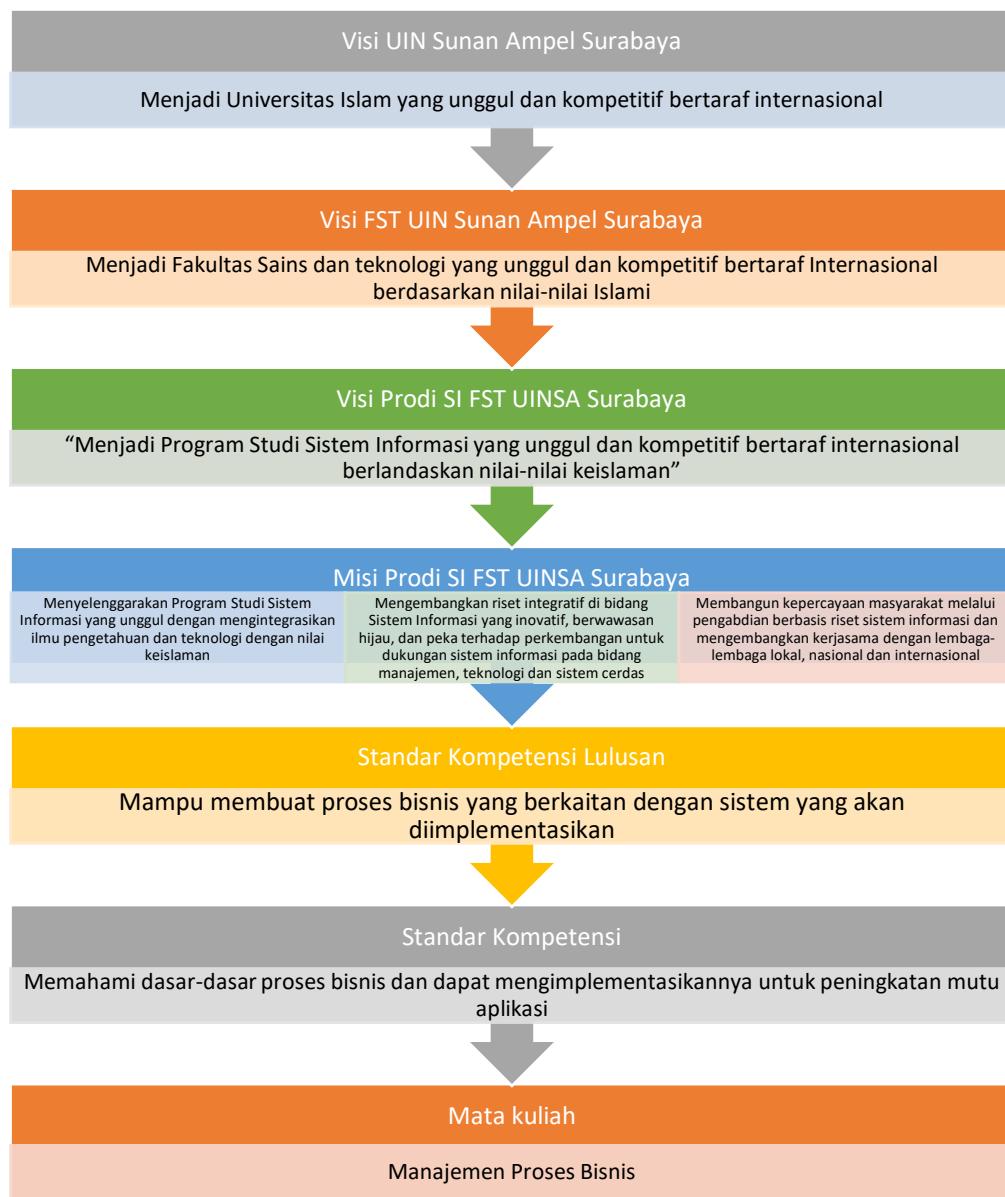
### e. Menjabarkan Rumusan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program

#### Studi Ke dalam Standar Kompetensi Lulusan (SKL) dan Penetapan Matakuliah.

Tahap berikutnya adalah visi, misi, tujuan dan sasaran prodi tersebut dijabarkan menjadi standar kompetensi lulusan prodi. Berdasarkan standar kompetensi lulusan yang telah ditentukan lalu ditetapkan mata kuliah.

Adapun contoh alur penentuan mata kuliah pada Program Studi Sistem Informasi dapat diilustrasikan dalam bagan 1.6 sebagai berikut:

**Bagan 1.6: Alur Penentuan Matakuliah Program Studi SI (Manajemen Proses Bisnis)**



Berdasar jenis kompetensinya, maka dengan contoh matakuliah tersebut disusun berdasar struktur matakuliah yang linier dan terstruktur. Sedangkan berdasarkan hirarkinya, matakuliah-matakuliah yang ada pada Program Studi Sistem Informasi disebar dalam delapan semester selama perkuliahan.

## **II. Dasar Penyusunan**

Dasar penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi Sistem Informasi adalah sebagai berikut:

- a. Rencana Strategi Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya Tahun 2014-2019
- b. Visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi pencapaian UIN Sunan Ampel Surabaya 2014-2019.
- c. Visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi pencapaian Fakultas Sains dan Teknologi dan Sistem Informasi UIN Sunan Ampel Surabaya 2014-2019.

## **III. Pihak Yang Dilibatkan**

Mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi Sistem Informasi melibatkan beberapa pemangku kepentingan antara lain:

- a. Pimpinan Rektorat UIN Sunan Ampel Surabaya.

Keterlibatan pimpinan rektorat ditunjukkan pada proses konsultasi dan pengarahan selama proses penyusunan dokumen tersebut. Hal ini berkaitan dengan keselarasan visi, misi, dan tujuan UIN Sunan Ampel secara keseluruhan. Secara khusus Wakil Rektor III, melalui anggarannya juga memfasilitasi pertemuan wali mahasiswa untuk memahami secara detail tentang visi misi dan perkembangan studi mahasiswa. Pertemuan dilakukan secara rutin sejak tiga tahun terakhir. Dalam kegiatan ini juga dilakukan input sharing tentang pengembangan universitas dari perspektif wali mahasiswa. Kesepahaman dibangun antara pihak universitas dengan wali mahasiswa sehingga proses pengembangan dan pendidikan dapat dipahami bersama.

**b. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Sunan Ampel Surabaya**

Berbeda dengan pimpinan Universitas, kontribusi LPM dalam penyusunan dokumen ini lebih banyak mengarah pada keterukuran visi, misi, tujuan dan sasaran. Bagi pihak LPM, visi program studi dianggap baik jika dapat mendukung ketercapaian visi level di atasnya. Aspek realistik juga menjadi *concern* LPM dalam penyusunan visi ini. LPM menjadi tempat konsultasi bagi program studi Sistem Informasi selama menyusun visi, misi, dan tujuan. Diantara perwakilan LPM yang terlibat aktif untuk konsultasi adalah Dr. Saepul Hamdani, M.Pd.

**c. Pimpinan Fakultas Sains dan Teknologi dan Sistem Informasi (FST)**

Sama halnya dengan pimpinan universitas dan LPM, pimpinan FST berkontribusi dalam menyalaraskan visi program studi Sistem Informasi agar sesuai dan mendukung ketercapaian visi fakultas. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama penyusunan visi ini ditekankan pada proses konsultasi baik yang terprogram (seperti dalam rapat resmi), maupun yang sifatnya informal konsultatif.

**d. Pimpinan Jurusan Teknologi**

Pimpinan jurusan Teknologi berperan dalam memfasilitasi dan mengarahkan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan penyusunan visi secara khusus, dan penyusunan renstra secara umum. Keterlibatan pimpinan jurusan adalah memberikan gambaran dan bayangan mengenai harapan di masa yang akan datang tentang posisi dan apa yang harus dicapai oleh prodi Sistem Informasi.

**e. Dosen dan pimpinan program studi Sistem Informasi FST**

Selain pimpinan program studi, dosen-dosen di lingkungan Sistem Informasi juga terlibat dalam memberi masukan. Pimpinan program studi sebagai pihak penyusun melibatkan dosen-dosen dalam hal: (1) *input sharing* wacana sistem informasi, baik dalam skala regional, nasional, maupun internasional; (2) *input sharing* tentang realitas kebutuhan sistem informasi terbaru ; (3) *input sharing* dan penyusunan renstra.

**f. Mahasiswa dan HIMAPRODI Sistem Informasi**

Unsur mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan (**HIMAPRODI Sistem Informasi**) dilibatkan dalam penyusunan dokumen ini sebagai pihak pengguna layanan jasa pendidikan secara langsung. Keterlibatan mahasiswa dilakukan dalam berbagai bentuk dialog seperti pada awal tahun akademik baru, penerimaan mahasiswa baru, serta pada saat orientasi program studi. Mahasiswa juga diajak diskusi tentang pengembangan program studi dan tentang cita-cita yang ia gantungkan di program studi ini. Dari hasil diskusi tersebut, kemudian dirumuskan statemen-statement yang mengarah pada pencapaian bersama program studi **Sistem Informasi**.

**g. Pengguna lulusan dan Mitra Program Studi Sistem Informasi**

Peran pengguna lulusan sangatlah penting guna memberikan input kepada Program Studi **Sistem Informasi** terkait dengan keberadaan kebutuhan kompetensi *soft skill* dan *hard skill* sistem informasi di dunia kerja atau lembaga satuan pendidikan atau lembaga instansi lainnya. Pihak pengguna lulusan yang pernah terlibat, antara lain: 1. Bahauddin, M.Pd.I (ASP PT Sentra Vidya Utama). 2. Billy Montolalu (CEO CV Digital Medika), 3. Judith Ikayanti (Regional Office Huawei Indonesia). 4. Markus, S.Pd, MM (PT karya Mitra Utama sentosa ). 5. Ir. yayuk Hermiati, MH (Sekretaris KOMINFO Pemkot Malang). 6. Dra. Tri Endarwati, MM (Kepala Sekolah SMK Negeri 9 Malang ). 7. Salikin, S.Pd.I. (Kepala Sekolah SMK Darul Mukhlashin Kabupaten Probolinggo). 8. Prof. Dr. Ir.Joko Lianto Buliali (Audior BAN-PT dan Dosen Fakultas Teknologi Informasi dan Komunikasi ITS). 9. Hendro Wicaksono (Ketua PCINU Jerman dan Dosen University Bremen of Germany).

### 1.1.2. Visi

Visi Program Studi Sistem Informasi berdasarkan rumusan terakhir adalah sebagai berikut:

**“Menjadi Program Studi Sistem Informasi yang unggul dan kompetitif bertaraf internasional berlandaskan nilai-nilai keislaman”**

### 1.1.3. Misi

#### Statemen Misi Program Studi SI:

1. Menyelenggarakan Program Studi Sistem Informasi yang unggul dengan mengintegrasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan nilai keislaman.
2. Mengembangkan riset integratif di bidang Sistem Informasi yang inovatif, berwawasan hijau, dan peka terhadap perkembangan untuk dukungan sistem informasi pada bidang manajemen, teknologi dan sistem cerdas.
3. Membangun kepercayaan masyarakat melalui pengabdian berbasis riset sistem informasi dan mengembangkan kerjasama dengan lembaga-lembaga lokal, nasional dan internasional.

### 1.1.4. Tujuan

#### Statemen Tujuan Program Studi SI:

1. Menghasilkan lulusan yang unggul dalam bidang Sistem Informasi yang mampu memberikan kontribusi bagi masyarakat.
2. Menghasilkan lulusan yang profesional dalam bidang sistem informasi dan memiliki daya saing di tingkat regional, nasional, dan internasional.
3. Meningkatkan kinerja riset yang mengandung integrasi ilmu keislaman dengan kajian sistem informasi
4. Memberikan kontribusi program studi pada masyarakat melalui pengabdian masyarakat berbasis riset
5. Mewujudkan tata kelola program studi yang bersih dan sehat
6. Menghasilkan karya ilmiah di tingkat nasional dan internasional
7. Menghasilkan lulusan sistem informasi yang memiliki akhlakul karimah, ketajaman analisis, jiwa kepemimpinan, jiwa technopreneur, kreatif dan

komunikatif serta berkontribusi dalam pemanfaatan sistem informasi untuk pemberdayaan masyarakat sesuai kearifan lokal.

Rumusan tujuan Prodi Sistem Informasi tersebut dibuat dengan merujuk kepada visi dan misi yang telah dirumuskan baik oleh Fakultas Sains dan Teknologi dan Sistem Informasi maupun oleh UIN Sunan Ampel Surabaya sendiri.

### **I.I.5. Sasaran dan Target Pencapaiannya**

#### **I.I.5.1. Sasaran**

Sasaran Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi, UIN Sunan Ampel Surabaya adalah dihasilkannya:

1. Sarjana Sistem Informasi yang menguasai kompetensi dibidang teknologi, manajemen dan sistem cerdas sehingga siap berkontribusi pada masyarakat, dengan kualifikasi:
  - a. Penyelenggaraan pendidikan diarahkan pada peningkatan kompetensi sesuai bidang keilmuan dan keminatan Sistem Informasi
  - b. Memiliki *visiting lecturer* setiap tahun akademik
  - c. Memiliki pengalaman kerja praktek pada stakeholder yang linier dengan peminatan
  - d. Menamatkan pendidikan dengan mengambil tema skripsi yang sesuai dengan peminatan yang telah dipilih
2. Sarjana Sistem Informasi yang profesional dalam bidangnya dan dengan bekal keilmuan yang dimiliki mampu bersaing di tingkat regional, nasional, dan internasional, dengan kualifikasi:
  - a. Perkuliahan prodi mengadopsi kebaruan informasi melalui upaya *update* bahan pustaka pengajaran dari sumber terbaru.
  - b. Produk penelitian yang dihasilkan oleh dosen dan atau mahasiswa baik yang dilakukan secara mandiri, institusi, maupun hibah nasional yang sesuai dengan bidang sistem informasi.
  - c. Memiliki publikasi karya ilmiah hasil penelitian baik dalam skala nasional maupun internasional yang sesuai dengan bidang sistem informasi.

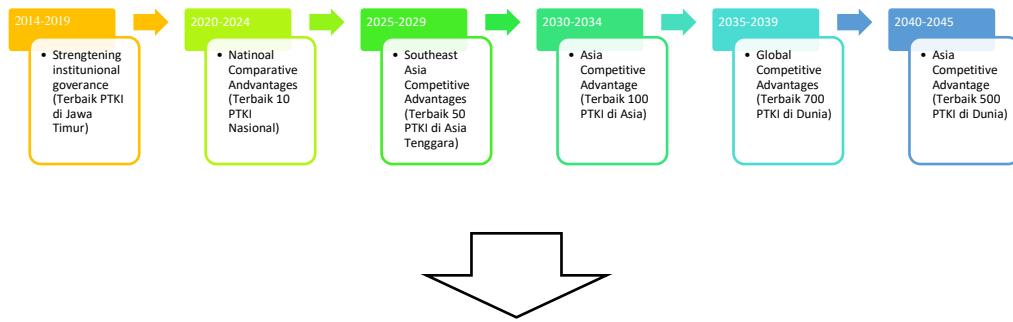
3. Mendorong terwujudnya riset-riset dengan kajian terkini yang mengandung integrasi ilmu keislaman dengan kajian sistem informasi, dengan kualifikasi:
  - a. Produk skripsi yang dihasilkan secara tekstual menyertakan kajian integrasi nilai keislaman sesuai topik judul yang dipilih.
  - b. Memiliki jalinan kerjasama dengan lembaga dan dinas keagamaan yang diwujudkan melalui solusi sistem informasi untuk efisiensi dan efektifitas proses kerja pada lembaga dan dinas dimaksud.
  - c. Menerbitkan jurnal prodi yang terus ditingkatkan mutu, baik secara kuantitas dan kualitasnya sehingga nilai indeksasinya meningkat.
4. Program Studi Sistem Informasi yang melalui hasil risetnya dapat memberikan kontribusi pada masyarakat melalui pengabdian masyarakat berbasis riset, dengan kualifikasi:
  - a. Menyusun pola pemberdayaan masyarakat yang tematik dengan basis keilmuan sistem informasi.
  - b. Memiliki karya pengabdian masyarakat berbasis produk sistem informasi yang bermanfaat dan tepat guna.
5. Semangat integritas pada seluruh lini Program Studi Sistem Informasi sehingga mampu mewujudkan tata kelola yang bersih dan sehat, dengan kualifikasi:
  - a. Memiliki pakta integritas sesuai dengan arahan dari Universitas.
  - b. Menerbitkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pelayanan publik baik intern maupun extern.
  - c. Penyusunan program kerja prodi melalui metode musyawarah untuk mencapai mufakat dengan keterwakilan pihak-pihak yang berkaitan.
6. Program Studi Sistem Informasi yang mampu menghasilkan naskah publikasi berupa karya ilmiah di tingkat nasional dan internasional, dengan kualifikasi:
  - a. Memiliki publikasi dari hasil penelitian pada jurnal nasional maupun internasional.
  - b. Memiliki program *coaching clinic* dengan mendatangkan pakar dalam bidang penulisan karya ilmiah untuk dosen dan mahasiswa

7. Sarjana Sistem Informasi yang ber-akhlakul karimah, ketajaman analisis, jiwa kepemimpinan, jiwa *technopreneur*, kreatif dan komunikatif berdasar pada nilai-nilai kearifan lokal, dengan kualifikasi:
- Memiliki unit kegiatan mahasiswa tingkatan prodi yang aktif dan memperkuat kemampuan mahasiswa dalam bidang *softskill*.
  - Memiliki jejaring komunitas keilmuan lintas perguruan tinggi.

### **Analisis Aspek Kejelasan, Kerealistikian dan Keterkaitan**

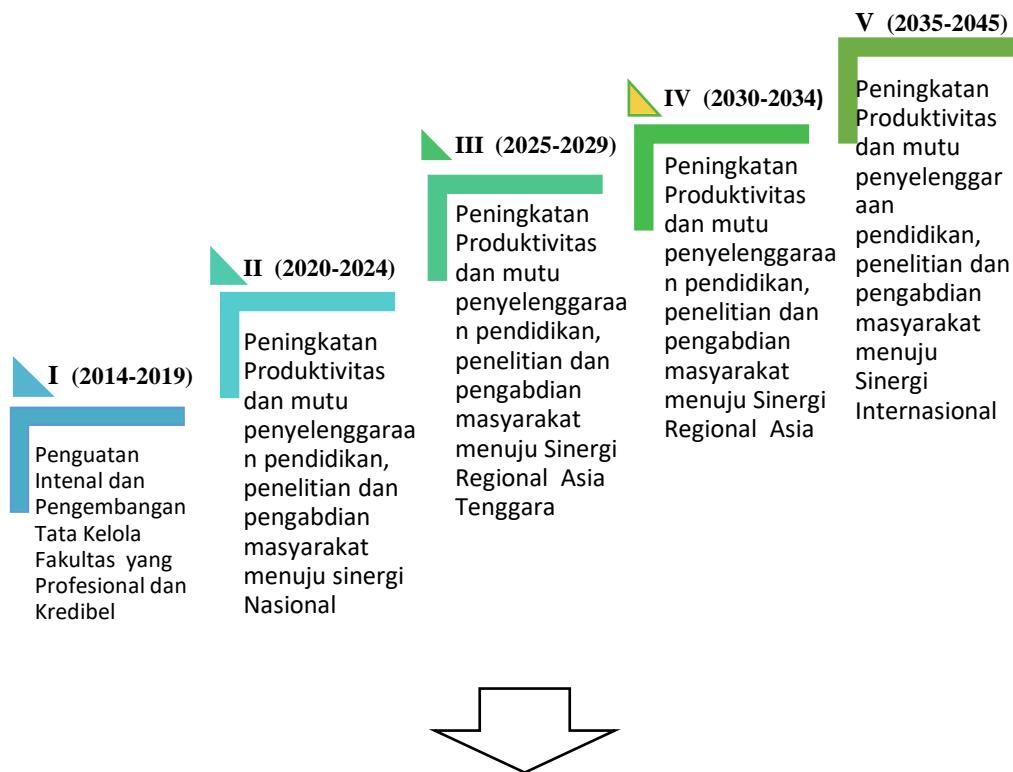
Berdasarkan pada pernyataan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di atas, maka prodi Sistem Informasi UIN Sunan Ampel Surabaya menggambarkan dalam *milestone* yang selaras, realistik dan saling terkait mulai dari Universitas, Fakultas sampai program studi yang dijelaskan sebagai berikut:

**Bagan 1.7 Skema tonggak-tonggak pencapaian (milestones) UIN Sunan Ampel Surabaya (2014 – 2045)**



### **Bagan 1.8 Skema tonggak-tonggak pencapaian (milestones) FST UIN Sunan Ampel**

Surabaya (2014 – 2045)



### **Bagan 1.9 Skema tonggak-tonggak pencapaian (milestones) Prodi Sistem Informasi**

UIN Sunan Ampel Surabaya (2014 – 2045)



Sesuai dengan bagan-bagan di atas, maka prodi Sistem Informasi FST UIN Sunan Ampel Surabaya merumuskan penciri prodi adalah “**Islamic Green Computing**”. Hal ini dapat dijelaskan dalam deskripsi yang merupakan penjabaran dari visi prodi sebagai berikut:

1. **Unggul** diterjemahkan sebagai memiliki kelebihan dan kekinian dalam merespon perkembangan pemenuhan kebutuhan pengguna melalui topik pengembangan dosen dalam perkuliahan, penelitian dosen, dan pengabdian masyarakat. Hal ini **dibuktikan dalam milestone tahap I: “Penguatan internal prodi”** antara lain dapat dibuktikan dengan telah mendapat *Institution's Oracle Academy*, ketepatan waktu lulus mahasiswa dengan IPK di atas 3,00. Pada “**Peningkatkan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat**” antara lain dibuktikan dengan jumlah penelitian dan jurnal yang dimiliki baik di tingkatan lokal, nasional, dan internasional, serta perolehan HaKI dosen yang cukup signifikan. Usaha untuk mewujudkan nilai unggul ini akan terus dikembangkan sesuai milestone ke V yang diharapkan tercapai pada tahun 2045.
2. **Kompetitif** diterjemahkan prosi Sistem Informasi melalui usaha prodi dalam melaksanakan Tri Dharma mampu memiliki keunggulan yang berdaya saing. Hal ini **dibuktikan dalam milestone tahap I: “Penguatan internal prodi”** antara lain dapat dibuktikan dengan waktu tunggu alumni untuk mendapatkan pekerjaan dan mendapatkan kerja sesuai bidang studinya yang baik, peningkatan profesionalisme dosen prodi melalui perolehan beasiswa S3 luar negeri. Pada “**Peningkatkan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat**” antara lain dibuktikan dengan diperolehnya bantuan penelitian untuk research dosen dan penggunaan metode pengabdian menggunakan model ABCD (*Asset-Based Community Development*), PAR (*Participatory Action Research*), dan CBR (*Community Based Research*). Usaha untuk mewujudkan nilai kompetitif ini akan terus dikembangkan sesuai milestone ke V yang diharapkan tercapai pada tahun 2045.

3. **Bertaraf internasional** diterjemahkan Program Studi Sistem Informasi UINSA memiliki SDM yang siap dan kompeten untuk berkolaborasi dengan civitas akademika luar negeri dalam sebuah kegiatan ilmiah, serta memiliki kualifikasi yang mampu bersaing secara internasional. Hal ini **dibuktikan dalam milestone tahap I: “Penguatan internal prodi”** antara lain dapat dibuktikan dengan diperolehnya Institution's Oracle Academy, dan penghargaan juara 2 tingkat ASEAN kompetisi bidang IoT oleh lembaga SEAMEO. Pada **“Peningkatkan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat”** antara lain dibuktikan dengan adanya hasil journal dan seminar internasional yang didapat oleh dosen, serta dijalannya kerjasama dengan lembaga luar negeri. Usaha untuk mewujudkan nilai bertaraf internasional ini akan terus dikembangkan sesuai milestone ke V yang diharapkan tercapai pada tahun 2045.
4. **Nilai-Nilai Keislaman** diterjemahkan Program Studi Sistem Informasi UINSA melalui penguatan mahasiswa melalui kurikulum yang bernilai integrasi, **perkuliahahan mahasiswa sesuai kurikulum** dalam semester awal harus telah lulus mata kuliah keislaman antara lain **Pengantar Studi Islam, Studi Qur'an dan Studi Hadits**. 3 (tiga) mata kuliah ini mengantarkan mahasiswa untuk memahami bahwasannya **Islam** sebagai **rahmat untuk semesta alam secara umum** akan selalu **selaras dengan perkembangan zaman** dan secara khusus tentunya akan selalu **selaras dengan perkembangan dunia sains**. Usaha untuk mewujudkan nilai-nilai keislaman dalam visi prodi Sistem Informasi ini akan terus dikembangkan dan disempurnakan sesuai milestone ke V yang diharapkan tercapai pada tahun 2045.

#### I.1.5.2. Strategi Pencapaian

Dalam rangka mencapai sasaran diatas, strategi pencapaian yang dilakukan oleh Program Studi Sistem Informasi meliputi: (1) Peningkatan kualitas Lulusan (Bidang pendidikan dan Pembelajaran); (2) Peningkatan kualitas penelitian

(Bidang Penelitian); dan Peningkatan kualitas Pengabdian Masyarakat. Secara detail disajikan dalam tabel berikut:

**Tabel 1.1.** Strategi Pencapaian Visi Program Studi Sistem Informasi di Bidang Pendidikan dan Pembelajaran

No.	Sasaran	Strategi
1.	<p>Penyelenggaraan pendidikan diarahkan pada peningkatan kompetensi sesuai bidang keilmuan dan keminatan Sistem Informasi</p> <div style="background-color: #e0f2e0; padding: 5px;"> <p>Target masa study mahasiswa /angkatan tahun akademik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tahun 2014 8 semester</li> <li>- Tahun 2015 8 semester</li> <li>- Tahun 2016 8 semester</li> <li>- Tahun 2017 8 semester</li> <li>- Tahun 2018 8 semester</li> </ul> </div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan perkuliahan sesuai dengan jadwal</li> <li>2. Mengadakan monitoring dan evaluasi perkuliahan untuk menjaga kualitas perkuliahan secara rutin</li> <li>3. Menyelenggarakan asistensi praktikum untuk membantu mahasiswa dalam menyelesaikan kuliah praktikum</li> <li>4. Menyelenggarakan responsi bagi mahasiswa untuk memperdalam keilmuan dan latihan penyelesaian masalah</li> <li>5. Menyelenggarakan pelatihan atau workshop yang diikuti dosen untuk meningkatkan kualitas bahan ajar dan perkuliahan</li> <li>6. Melaksanakan penelitian yang mengandeng mahasiswa untuk meningkatkan kualitas pembelajaran</li> <li>7. Meningkatkan intensitas kepenasehatan dan konseling dosen dan mahasiswa melalui wali studi</li> </ol>
2.	<p>Memiliki <i>visiting lecturer</i> setiap tahun akademik</p> <div style="background-color: #e0f2e0; padding: 5px;"> <p>Target <i>visiting lecturer</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tahun 2014 0 kegiatan</li> <li>- Tahun 2015 0 kegiatan</li> <li>- Tahun 2016 0 kegiatan</li> <li>- Tahun 2017 1 kegiatan</li> <li>- Tahun 2018 2 kegiatan</li> </ul> </div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengadakan rapat prodi untuk merumuskan program <i>visiting lecturer</i></li> <li>2. Mendorong dosen-dosen untuk terdaftar dalam asosiasi profesi dibidang SI</li> <li>3. Menjalin kerjasama dengan berbagai lembaga pendidikan lain baik lokal maupun regional dan internasional</li> <li>4. Menyelenggarakan kegiatan tahunan berkerjasama dengan mahasiswa dengan mengundang mitra perguruan tinggi lain</li> <li>5. Berpartisipasi aktif dalam diskusi komunitas keilmuan baik dalam media <i>online</i> maupun <i>offline</i></li> </ol>
3.	<p>Memiliki pengalaman kerja praktek pada stakeholder yang linier dengan peminatan</p> <div style="background-color: #e0f2e0; padding: 5px;"> <p>Jumlah lembaga lokasi mahasiswa kerja praktek</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tahun 2017 5 lokasi</li> <li>- Tahun 2018 10 lokasi</li> </ul> </div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana program kerja praktek dalam buku panduan kerja praktek</li> <li>2. Menjalin komunikasi dengan tempat kerja praktek yang potensial dan linier dengan keilmuan sistem informasi</li> <li>3. Mengudang perwakilan stakeholder dalam event publik Program Studi Sistem Informasi</li> <li>4. Melakukan pembekalan kepada mahasiswa pra pemberangkatan</li> <li>5. Mengevaluasi hasil kerja praktek mahasiswa dalam sidang kerja praktek</li> </ol>
4.	<p>Menamatkan pendidikan dengan mengambil tema skripsi yang sesuai dengan peminatan yang telah dipilih</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Membuka 3 (tiga) peminatan mata kuliah pada mahasiswa mulai semester 6 (enam) guna memfokuskan tema skripsi</li> <li>5. Menyusun buku panduan skripsi</li> </ol>

	<p>Tema skripsi mahasiswa harus linier dengan keminatan yang dipilih antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistem cerdas</li> <li>2. Teknologi, dan</li> <li>3. manajemen</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Mengarahkan mahasiswa pada dosen pembimbing yang sesuai dengan peminatannya</li> <li>7. Membuka peluang kepada mahasiswa untuk dapat mengambil tema skripsi dari usulan tema-tema research dosen</li> <li>8. Menyusun rencana pembuatan laboratorium research yang dapat menjadi <i>basecamp</i> mahasiswa untuk fokus dalam menyelesaikan project skripsi</li> </ol>
5.	<p>Perkuliahannya prodi mengadopsi kebaruan informasi melalui upaya update bahan pustaka pengajaran dari sumber terbaru.</p> <p>Tersedianya e-journal database berbasis pada :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EBSCO</li> <li>2. Emerald</li> <li>3. Wiley Online Library</li> <li>4. SpringerLink</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelaraskan kurikulum Program Studi Sistem Informasi dengan KKNI</li> <li>2. Mendorong dosen untuk membagikan informasi pustaka perkuliahan dalam aplikasi SIAKAD</li> <li>3. Menambah koleksi kepustakaan program studi Sistem Informasi yang tersedia di Perpustakaan</li> <li>4. Mendorong mahasiswa untuk mengakses koleksi pustaka dari perpustakaan dan e-journal database yang dilengkapi oleh Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya</li> </ol>
6.	<p>Produk penelitian yang dihasilkan oleh dosen dan atau mahasiswa baik yang dilakukan secara mandiri, institusi, maupun hibah nasional yang sesuai dengan bidang sistem informasi.</p> <p>Capaian dari hasil bidang penelitian prodi yang signifikan, dibuktikan antara lain dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indeksasi jurnal SYSTEMIC</li> <li>2. Jumlah penelitian signifikan baik mandiri maupun dari bantuan penelitian</li> <li>3. Adanya judul skripsi mahasiswa yang dijurnalkan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan fokus penelitian program studi sesuai dengan 3 (tiga) permintaan yang ada</li> <li>2. Mendorong dosen untuk aktif mengakses peluang bantuan penelitian baik lokal, nasional, maupun internasional</li> <li>3. Melibatkan mahasiswa dalam proses penelitian guna membantu mahasiswa mengetahui dan terbiasa melakukan penelitian</li> <li>4. Memperkokoh jurnal prodi SISTEMIC untuk semakin meningkat nilai indeksasinya</li> <li>5. Mendorong hasil skripsi mahasiswa yang potensial untuk di submit pada jurnal</li> </ol>
7.	<p>Memiliki publikasi karya ilmiah hasil penelitian baik dalam skala nasional maupun internasional yang sesuai dengan bidang sistem informasi.</p> <p>Capaian dari hasil bidang publikasi prodi yang signifikan, dibuktikan antara lain dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengukuhan jurnal prodi SYSTEMIC</li> <li>2. Jumlah jurnal dan publikasi signifikan baik lokal, nasional maupun internasional</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun adanya SK pengelola jurnal prodi</li> <li>2. Memberikan sosialisasi terkait adanya bantuan pendanaan universitas untuk jurnal nasional dan internasional ter-index bereputasi</li> <li>3. Menginformasikan kepada keluarga besar prodi terkait agenda-agenda seminar publikasi dan membantu untuk yang berminat bisa dibuatkan bantuan transport dari fakultas atau universitas</li> <li>4. Aktif mengikuti forum asosiasi profesi</li> </ol>

	<p>3. Update prodi pada komunitas asosiasi profesi yang cukup aktif membagikan informasi publikasi dan pembukaan <i>call of paper</i> jurnal</p>	
8.	<p>Produk skripsi yang dihasilkan secara tekstual menyertakan kajian integrasi nilai keislaman sesuai topik judul yang dipilih.</p> <p>Prodi Sistem Informasi mengarahkan produk skripsi untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuai dengan buku petunjuk skripsi Prodi</li> <li>2. Judul skripsi harus sesuai keminatan pada pilihan paket kurikulum</li> <li>3. Mewajibkan adik tingkat untuk mengikuti sidang terbuka dan sebagai syarat untuk memprogram skripsi kedepan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan kajian integrasi nilai keislaman setiap hari rabu minggu pertama di setiap bulan</li> <li>2. Mahasiswa wajib bisa baca al-Qur'an dengan wajib lulusnya MKU kesilaman universitas</li> <li>3. Secara tersurat dalam laporan skripsi mahasiswa wajib mencantumkan kajian Al Qur'an dan hadits yang linear dengan topik penelitian</li> </ol>
9.	<p>Memiliki jalinan kerjasama dengan lembaga dan dinas keagamaan yang diwujudkan melalui solusi sistem informasi untuk efisiensi dan efektifitas proses kerja pada lembaga dan dinas dimaksud.</p> <p>Prodi Sistem Informasi telah menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan berbagai lembaga</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan program kerja praktek pada lokasi dimaksud untuk mempererat silaturahmi</li> <li>2. Mendorong terwujudnya program dalam payung MoU</li> <li>3. Menawarkan tema skripsi tematik pada lembaga atau dinas terkait sehingga produk skripsi sifatnya <i>aplicable</i></li> </ol>
10.	<p>Menerbitkan jurnal prodi yang terus ditingkatkan mutu, baik secara kuantitas dan kualitasnya sehingga nilai indeksasinya meningkat.</p> <p>Prosi Sistem Informasi telah memiliki Jurnal SYSTEMIC yang terindeksasi SINTA 4</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerbitkan SK tim jurnal</li> <li>2. Melakukan promo dan sosialisasi jurnal pada lingkungan online komunitas keilmuan dosen program studi Sistem Informasi</li> <li>3. Menjalin mitra bestari dan ketepatan terbit tiap edisi jurnal</li> <li>4. Mendorong peningkatan indeksasi melalui penjagaan mutu tulisan</li> </ol>
11.	<p>Menyusun pola pemberdayaan masyarakat yang tematik dengan basis keilmuan sistem informasi.</p> <p>Prosi Sistem Informasi telah menjalani pola Pengabdian tematik tema Sistem Informasi pada beberapa lokasi di Jawa Timur</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan kerasama dengan komunitas masyarakat</li> <li>2. Menyusun langkah tema aplikasi sistem informasi yang strategis untuk komunitas</li> <li>3. Mengadopsi metode pemberdayaan di lingkup Universitas sperti CBR, PAR dan ABCD untuk lingkup pemberdayaan program studi</li> </ol>
12.	<p>Memiliki karya pengabdian masyarakat berbasis produk</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan tema pemberdayaan melalui karya aplikasi yang siap pakai</li> </ol>

	<p>sistem informasi yang bermanfaat dan tepat guna.</p> <div style="background-color: #c8f7e4; padding: 5px; border-radius: 5px;"> <p>Prosi Sistem Informasi telah membuat karya IoT yang dimanfaatkan pada masyarakat dampingan di RW.04 Wonocolo dan karya aplikasi berbasis web yang diaplikasikan pada Kementerian Agama untuk monitoring madrasah.</p> </div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Melakukan analisis terhadap kebutuhan masyarakat terkait layanan yang bersifat kemanfaatan komunitas</li> <li>3. Mendorong dosen program studi sistem informasi untuk membuat karya pengabdian yang aplikatif</li> </ol>
--	--	--

**Tabel 1.2.** Strategi Pencapaian Visi Program Studi Sistem Informasi di Bidang Penelitian

<b>No.</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>
1.	Memiliki pakta integritas sesuai dengan arahan dari Universitas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelaraskan dan mensosialisasikan kebijakan-kebijakan universitas dan fakultas</li> <li>2. Mengupdate semua informasi yang sifatnya publik pada website prodi sistem informasi</li> <li>3. Berpedoman pada ortala dan ortaker dalam lankah gerap prodi Sistem Informasi</li> </ol>
2.	Menerbitkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pelayanan publik baik intern maupun extern.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan pedoman dari Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas</li> <li>2. Mengupdate SOP dalam website program studi sistem informasi</li> <li>3. Mendokumentasikan SOP dalam bentuk hardcopy yang dapat diakses di arsip ruang program studi</li> </ol>
3.	Penyusunan program kerja prodi melalui metode musyawarah untuk mencapai mufakat dengan keterwakilan pihak-pihak yang berkaitan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan rapat rutin tiap awal bulan di hari Rabu untuk merumuskan dan meng-update informasi keprodian</li> <li>2. Memberikan informasi terkait agenda dan hasil keputusan rapat pada group prodi sebagai catatan yang dapat di baca bersama</li> <li>3. Menginformasikan kepada external apabila produk hasil keputusan rapat melibatkan atau membahas dengan kaitannya pihak luar</li> <li>4. Menginformasikan agenda rapat yang sifatnya eksidentil maksimal 1 hari sebelum dilaksanakannya rapat</li> <li>5. Mengutamakan mufakat terkait kebijakan-kebijakan yang menyangkut kepentingan prodi</li> </ol>
4.	Memiliki publikasi dari hasil penelitian pada jurnal nasional maupun internasional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuka 3 (tiga) peminatan mata kuliah pada mahasiswa mulai semester 6 (enam) guna memfokuskan tema skripsi</li> <li>2. Menyusun buku panduan skripsi</li> <li>3. Mengarahkan mahasiswa pada dosen pembimbing yang sesuai dengan peminatannya</li> <li>4. Membuka peluang kepada mahasiswa untuk dapat mengambil tema skripsi dari usulan tema-tema research dosen</li> <li>5. Menyusun rencana pembuatan laboratorium research yang dapat menjadi <i>basecamp</i> mahasiswa untuk fokus dalam menyelesaikan project skripsi</li> </ol>

<p>5. Memiliki program coaching clinic dengan mendatangkan pakar dalam bidang penulisan karya ilmiah untuk dosen dan mahasiswa</p>	<p>5. Menyelaraskan kurikulum Program Studi Sistem Informasi dengan KKNI 6. Mendorong dosen untuk membagikan informasi pustaka perkuliahan dalam aplikasi SIAKAD 7. Menambah koleksi kepustakaan program studi Sistem Informasi</p>
--	---

**Tabel 1.3.** Strategi Pencapaian Visi Program Studi Sistem Informasi di Bidang Pengabdian

<b>No.</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>
1.	Memiliki pakta integritas sesuai dengan arahan dari Universitas.	<p>4. Menyelaraskan dan mensosialisasikan kebijakan-kebijakan universitas dan fakultas 5. Mengupdate semua informasi yang sifatnya publik pada website prodi sistem informasi 6. Berpedoman pada ortala dan ortaker dalam lankah gerap prodi Sistem Informasi</p>
2.	Menerbitkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pelayanan publik baik intern maupun extern.	<p>4. Menggunakan pedoman dari Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas 5. Mengupdate SOP dalam website program studi sistem informasi 6. Mendokumentasikan SOP dalam bentuk hardcopy yang dapat diakses di arsip ruang program studi</p>
3.	Penyusunan program kerja prodi melalui metode musyawarah untuk mencapai mufakat dengan keterwakilan pihak-pihak yang berkaitan	<p>6. Melakukan rapat rutin tiap awal bulan di hari Rabu untuk merumuskan dan meng-update informasi keprodian 7. Memberikan informasi terkait agenda dan hasil keputusan rapat pada group prodi sebagai catatan yang dapat di baca bersama 8. Menginformasikan kepada external apabila produk hasil keputusan rapat melibatkan atau membahas dengan kaitannya pihak luar 9. Menginformasikan agenda rapat yang sifatnya eksidentil maksimal 1 hari sebelum dilaksanakannya rapat 10. Mengutamakan mufakat terkait kebijakan-kebijakan yang menyangkut kepentingan prodi</p>
4.	Memiliki publikasi dari hasil penelitian pada jurnal nasional maupun internasional	<p>6. Membuka 3 (tiga) peminatan mata kuliah pada mahasiswa mulai semester 6 (enam) guna memfokuskan tema skripsi 7. Menyusun buku panduan skripsi 8. Mengarahkan mahasiswa pada dosen pembimbing yang sesuai dengan peminatannya 9. Membuka peluang kepada mahasiswa untuk dapat mengambil tema skripsi dari usulan tema-tema research dosen 10. Menyusun rencana pembuatan laboratorium research yang dapat menjadi <i>basecamp</i> mahasiswa untuk fokus dalam menyelesaikan project skripsi</p>

5. Memiliki program coaching clinic dengan mendatangkan pakar dalam bidang penulisan karya ilmiah untuk dosen dan mahasiswa	8. Menyelaraskan kurikulum Program Studi Sistem Informasi dengan KKNI 9. Mendorong dosen untuk membagikan informasi pustaka perkuliahan dalam aplikasi SIAKAD 10. Menambah koleksi kepustakaan program studi Sistem Informasi
---	---

**2. Tabel I.I.: Strategi Pencapaian dan Rencana Pencapaian Tahunan Program Studi Sistem Informasi**

No	Komponen Strategi Pencapaian/ Indikator Kinerja Utama	Rencana Pencapaian Tahunan, Tahun 2014-2018									
		Tahun ke-1 (2014)		Tahun ke-2 (2015)		Tahun ke-3 (2016)		Tahun ke-4 (2017)		Tahun ke-5 (2018)	
		Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian								
I	<b>Peningkatan kualitas Lulusan (Bidang pendidikan)</b>										
I.1.	Penyelenggaraan pendidikan diarahkan praktikum sesuai dengan bidang keilmuan sistem informasi <sup>2</sup>	Menyelenggarakan 5 matakuliah berbasis praktek	Ada 5 matakuliah yang telah diselenggarakan secara praktek	Menyelenggarakan 5 matakuliah berbasis praktek	Ada 5 matakuliah yang telah diselenggarakan secara praktek	Menyelenggarakan 5 matakuliah berbasis praktek	Ada 5 matakuliah yang telah diselenggarakan secara praktek	Menyelenggarakan 7 matakuliah berbasis praktek	Ada 7 matakuliah yang telah diselenggarakan secara praktek	Menyelenggarakan 8 matakuliah berbasis praktek	Ada 8 matakuliah yang telah diselenggarakan secara praktek
I.2.	Merencanakan sejumlah mahasiswa dalam kegiatan <i>student exchange</i> secara regular	Mendata mahasiswa yang bersedia mengikuti <i>student exchange</i>	0%	Mendata mahasiswa yang bersedia mengikuti <i>student exchange</i>	0%	Mendata mahasiswa yang bersedia mengikuti <i>student exchange</i>	0%	Mendata mahasiswa yang bersedia mengikuti <i>student exchange</i>	I	Mendata mahasiswa yang bersedia mengikuti <i>student exchange</i>	2
I.3.	Memiliki <i>visiting lecturer</i> setiap tahun akademik	Mendata dosen yang bersedia mengikuti <i>visiting lecturer</i>	0%	Mendata dosen yang bersedia mengikuti <i>visiting lecturer</i>	0%	Mendata dosen yang bersedia mengikuti <i>visiting lecturer</i>	0%	Mendata dosen yang bersedia mengikuti <i>visiting lecturer</i>	I	Mendata dosen yang bersedia mengikuti <i>visiting lecturer</i>	2
I.4.	Merencanakan Lama masa studi yang dicapai	Memberikan motivasi pada mahasiswa	0%	Memberikan motivasi pada mahasiswa untuk	0%	Mendorong mahasiswa untuk	Tersedianya informasi dan komunikasi bagi	Mendorong mahasiswa untuk	Tersedianya informasi dan komunikasi bagi	Mendorong mahasiswa untuk	Tersedianya informasi dan komunikasi bagi

<sup>2</sup> Jumlah matakuliah yang ditarget untuk dipraktikkan sebanyak 5 matakuliah, yang terdiri dari Praktikum Algoritma dan Pemrograman, Praktikum Basisdata, Praktikum Pemrograman Web, Praktikum Jaringan dan Praktikum Pengantar Berorientasi Objek

No	Komponen Strategi Pencapaian/ Indikator Kinerja Utama	Rencana Pencapaian Tahunan, Tahun 2014-2018									
		Tahun ke-1 (2014)		Tahun ke-2 (2015)		Tahun ke-3 (2016)		Tahun ke-4 (2017)		Tahun ke-5 (2018)	
		Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian	Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian	Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian	Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian	Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian
	mahasiswa maksimal 4 (empat) tahun	untuk melakukan percepatan penyelesaian kuliah		melakukan percepatan penyelesaian kuliah		mengajukan judul skripsi sejak semester 6 dan meningkatkan kualitas dan kuantitas pembimbingan skripsi	mahasiswa semester 6 oleh program studi untuk kelancaran pengajuan judul skripsi	mengajukan judul skripsi sejak semester 6 dan meningkatkan kualitas dan kuantitas pembimbingan skripsi	mahasiswa semester 6 oleh program studi untuk kelancaran pengajuan judul skripsi	mengajukan judul skripsi sejak semester 6 dan meningkatkan kualitas dan kuantitas pembimbingan skripsi	mahasiswa semester 6 oleh program studi untuk kelancaran pengajuan judul skripsi
1.5.	Indeks Prestasi Kumulatif lulusan minimal 3,00	Memberikan bimbingan terarah dan pendampingan perkuliahan	Ada acara pembimbingan terarah dan pendampingan perkuliahan	Memberikan bimbingan terarah dan pendampingan perkuliahan	Ada acara pembimbingan bagi mahasiswa di awal semester	Memberikan penghargaan pada mahasiswa berprestasi	Ada acara pembimbingan bagi mahasiswa di awal semester	Memberikan penghargaan pada mahasiswa berprestasi	Ada acara pembimbingan bagi mahasiswa di awal semester	Memberikan penghargaan pada mahasiswa berprestasi	Ada acara pembimbingan bagi mahasiswa di awal semester
1.6.	Memiliki sertifikat minimal 7 macam pelatihan soft skill	Memiliki sertifikat	0%	Memiliki 1 sertifikat	0%	Memiliki 1 sertifikat	Memiliki sertifikat database dan pemrograman, DAT dan TOEFL	Memiliki sertifikat	0%	Memiliki 6 sertifikat	Memiliki sertifikat database dan pemrograman, bahasa arab , DAT, Mahad dan TOEFL
1.7.	Memiliki pengalaman magang di institusi/lembaga yang	Menjalin kerjasama dengan lembaga/perusahaan	0%	Menjalin kerjasama dengan lembaga/perusahaan	0%	Menyelenggarakan Kerja Praktek bagi mahasiswa yang sudah	Mahasiswa Kerja Praktek di satuan pendidikan dan	Menyelenggarakan Kerja Praktek bagi mahasiswa yang sudah	Mahasiswa Kerja Praktek di satuan pendidikan dan non satuan	Menyelenggarakan Kerja Praktek bagi mahasiswa yang sudah	Mahasiswa Kerja Praktek di satuan pendidikan dan non satuan

No	Komponen Strategi Pencapaian/ Indikator Kinerja Utama	Rencana Pencapaian Tahunan, Tahun 2014-2018									
		Tahun ke-1 (2014)		Tahun ke-2 (2015)		Tahun ke-3 (2016)		Tahun ke-4 (2017)		Tahun ke-5 (2018)	
		Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian	Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian	Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian	Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian	Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian
	relevan dan mendukung peningkatan kompetensi	sahaan sebagai tempat kerja praktek		haan sebagai tempat kerja praktek		memenuhi persyaratan	non satuan pendidikan mitra	memenuhi persyaratan	pendidikan mitra	memenuhi persyaratan	pendidikan mitra
<b>2</b>	<b>Peningkatan kualitas penelitian</b>										
2.1.	Memiliki produk penelitian yang dihasilkan oleh dosen dan atau mahasiswa baik yang dilakukan secara mandiri, institusi, maupun hibah nasional yang sesuai dengan bidang Sistem Informasi	Mendorong dosen untuk mengikuti kompetisi hibah penelitian	Tersedianya himpunan informasi kompetisi hibah penelitian	Mendorong dosen untuk mengikuti kompetisi hibah penelitian	Tersedianya himpunan informasi kompetisi hibah penelitian	Memiliki judul penelitian yang dihasilkan oleh dosen SI	judul penelitian oleh dosen SI	Memiliki judul penelitian yang dihasilkan oleh dosen SI	judul penelitian oleh dosen SI	Memiliki judul penelitian yang dihasilkan oleh dosen SI	judul penelitian oleh dosen SI
2.2.	Memiliki kerjasama penelitian dengan perguruan tinggi sejenis di dalam negeri yang sesuai dengan bidang sistem informasi	Mendorong dosen untuk melakukan penelitian kolaborasi dengan dosen perguruan tinggi lain	Tersedianya informasi untuk akses penelitian kolaboratif	Mendorong dosen untuk melakukan penelitian kolaborasi dengan dosen perguruan tinggi lain	Tersedianya informasi untuk akses penelitian kolaboratif	Mendorong dosen untuk melakukan penelitian kolaborasi dengan dosen perguruan tinggi lain	Tersedianya informasi untuk akses penelitian kolaboratif	Mendorong dosen untuk melakukan penelitian kolaborasi dengan dosen perguruan tinggi lain	Tersedianya informasi untuk akses penelitian kolaboratif	Mendorong dosen untuk melakukan penelitian kolaborasi dengan dosen perguruan tinggi lain	Tersedianya informasi untuk akses penelitian kolaboratif

No	Komponen Strategi Pencapaian/ Indikator Kinerja Utama	Rencana Pencapaian Tahunan, Tahun 2014-2018									
		Tahun ke-1 (2014)		Tahun ke-2 (2015)		Tahun ke-3 (2016)		Tahun ke-4 (2017)		Tahun ke-5 (2018)	
		Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian	Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian	Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian	Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian	Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian
2.3.	Memiliki publikasi karya ilmiah hasil penelitian baik dalam skala nasional maupun internasional yang sesuai dengan bidang sistem informasi	Mendorong dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam proseding dan jurnal ber-ISSN	Ada hasil penelitian terpublikasi dalam proseding dan jurnal	Mendorong dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam proseding dan jurnal ber-ISSN	meningkatnya hasil penelitian terpublikasi dalam proseding dan jurnal ber-ISSN	Mendorong dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam proseding dan jurnal	Adanya kenaikan hasil penelitian terpublikasi di jurnal ber-ISSN nasional dan internasional	Mendorong dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam proseding dan jurnal	Adanya kenaikan hasil penelitian terpublikasi di jurnal ber-ISSN nasional dan internasional	Mendorong dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam proseding dan jurnal	Adanya kenaikan hasil penelitian terpublikasi di jurnal ber-ISSN nasional dan internasional
<b>3</b>	<b>Peningkatan kualitas pengabdian masyarakat</b>										
3.1.	Memiliki laboratorium yang dapat dijadikan tempat praktik dalam penguatan dan pendalaman mata kuliah maupun penelitian	Membangun penguatan matakuliah berbasis praktik	I Surat permohonan kuliah praktek ditandatangani oleh ketua program studi SI	Membangun penguatan matakuliah berbasis praktik	2 Surat Permohonan kuliah praktek ditandatangani oleh ketua program studi SI	Membangun penguatan matakuliah berbasis praktik	3 Surat Permohonan kuliah lapangan ditandatangani oleh ketua program studi SI	Membangun penguatan matakuliah berbasis praktik	4 Surat Permohonan kuliah lapangan ditandatangani oleh ketua program studi SI	Membangun penguatan matakuliah berbasis praktik	5 Surat Permohonan kuliah lapangan ditandatangani oleh ketua program studi SI
3.2.	Memiliki sekolah mitra yang dikembangkan dan diberdayakan	Menguatkan hubungan dengan sekolah sebagai basis pemberdayaan	Ada tindaklanjut hasil kuliah lapangan oleh program studi SI	Menguatkan hubungan dengan sekolah sebagai basis pemberdayaan	Ada tindaklanjut hasil kuliah lapangan oleh program studi SI	Bekerjasama dengan sekolah pesantren dalam implementasi pengembangan sekolah dan intansi lainnya	MoU dengan dengan sekolah pesantren dalam implementasi pengembangan sekolah dan intansi lainnya	Bekerjasama dengan sekolah pesantren dalam implementasi pengembangan sekolah dan intansi lainnya	MoU dengan dengan sekolah pesantren dalam implementasi pengembangan sekolah dan intansi lainnya	Bekerjasama dengan sekolah pesantren dalam implementasi pengembangan sekolah dan intansi lainnya	MoU dengan dengan sekolah pesantren dalam implementasi pengembangan sekolah dan intansi lainnya

No	Komponen Strategi Pencapaian/ Indikator Kinerja Utama	Rencana Pencapaian Tahunan, Tahun 2014-2018									
		Tahun ke-1 (2014)		Tahun ke-2 (2015)		Tahun ke-3 (2016)		Tahun ke-4 (2017)		Tahun ke-5 (2018)	
		Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian	Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian	Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian	Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian	Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian
3.3.	Memiliki mitra non satuan pendidikan yang dapat dijadikan penguatan praktik dan praktikum tri dharma perguruan tinggi	Menguatkan hubungan dengan mitra non satuan pendidikan	Jumlah mitra non satuan pendidikan teridentifikasi	Menguatkan hubungan dengan mitra non satuan pendidikan	Jumlah mitra non satuan pendidikan ditindaklanjuti untuk penjajagan	Memiliki unit mitra non satuan pendidikan sebagai tempat KP	mitra non satuan pendidikan ditempati KP mahasiswa	Menjalin kerjasama dengan unit mitra non satuan pendidikan sebagai tempat KP	mitra non satuan pendidikan ditempati KP mahasiswa	Menjalin kerjasama dengan unit mitra non satuan pendidikan sebagai tempat KP	mitra non satuan pendidikan ditempati KP mahasiswa
3.4	Memiliki varian model pemberdayaan masyarakat berbasis IT	Memiliki model pengembangan sekolah yang dihasilkan dari kemitraan antara program studi SI dengan sekolah	Model pemberdayaan menggunakan interaktif	Memiliki model pengembangan Sekolah yang dihasilkan dari kemitraan antara program studi SI dengan Sekolah	Model pemberdayaan menggunakan interaktif	Memiliki 1 model pengembangan Sekolah yang dihasilkan dari kemitraan antara program studi SI dengan Sekolah	Model pemberdayaan menggunakan interaktif	Memiliki 2 model pengembangan Sekolah yang dihasilkan dari kemitraan antara program studi SI dengan Sekolah	Model pemberdayaan menggunakan interaktif	Memiliki 3 model pengembangan Sekolah yang dihasilkan dari kemitraan antara program studi SI dengan Sekolah	Model pemberdayaan menggunakan interaktif

Untuk mengontrol/mengukur pencapaian Tujuan dan Sasaran Prodi Sistem Informasi mengacu pada Fakultas Saintek UIN Sunan Ampel Surabaya, dilakukan mekanisme kontrol dalam bentuk Indikator Kerja Utama (IKU) yang dibuat setiap tahun. Dalam kurun waktu 2014 – 2017, Fakultas Saintek (FST) bergabung dalam satu kepemimpinan dengan Fakultas Psikologi dan Kesehatan (FPK), sehingga laporan IKU periode tersebut merupakan laporan pencapaian bersama FST dan FPK. Pada tahun 2018 FST dan FPK berdiri sendiri dan masing-masing memiliki pemimpin (Dekan). Adapun laporan IKU tahun 2018 sebagai berikut :

**Tabel 1.8 Target Capain IKU Tahun 2018**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET CAPAIAN	CAPAIAN
I	2	3	3	
<b>I ASPEK LAYANAN PENDIDIKAN</b>				
	1. Ketepatan Masa studi	1. Persentase ketepatan masa studi	70 %	62,5 %
	2. Prestasi Akademik	2. Persentase Lulusan dengan IPK >3,25	85 %	86 %
	3. Prestasi Mahasiswa	3. Jumlah Keterlibatan/ Partisipasi Mahasiswa pada berbagai Kegiatan/ Kompetisi berskala Nasional dan/atau Internasional	50 mahasiswa	120 mahasiswa
	4. Kepuasan Mahasiswa	4. Indeks Kepuasan Kualitas Layanan pada Mahasiswa	4	3
	5. Drop out	5. Persentase penurunan mahasiswa drop-out	3 %	4,7 %
	6. Perolehan kerja alumni	6. Persentase alumni yang memperoleh pekerjaan formal/nonformal	65 %	69 %
<b>II ASPEK PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>				
	1. Produktivitas Penelitian	1. Persentase dosen yang melaksanakan penelitian	75 %	81 %
	2. Produktivitas penulisan pada Jurnal Ilmiah	2. Persentase dosen yang menulis pada Jurnal terakreditasi Nasional/ Internasional	30 %	30,6 %
	3. Produktivitas Karya Ilmiah bentuk buku publikasi	3. Jumlah judul buku publikasi dengan ISBN	15 Judul	15 Judul
	4. Keterlibatan dosen dalam pengabdian kepada masyarakat	4. Jumlah dosen melaksanakan pengabdian kepada masyarakat	80 Dosen	80 Dosen

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET CAPAIAN	CAPAIAN
I	2	3	3	
<b>III</b>	<b>ASPEK KELEMBAGAAN</b>			
	1. Akreditasi Program Studi	1. Rata-rata nilai Akreditasi Prodi	290	294,5
	2. Akreditasi jurnal	2. Jumlah Jurnal terakreditasi	2	5
	3. Kerjasama kelembagaan	3. Jumlah bentuk kerjasama antar lembaga	45	74
<b>IV</b>	<b>ASPEK SUMBER DAYA MANUSIA</b>			
	1. Kualifikasi Dosen bergelar doktor	1. Prosentase Dosen bergelar Doktor	10 %	8,63 %
	2. Kualifikasi Dosen dengan jabatan Guru Besar	2. Prosentase dosen dengan jabatan guru besar	0 %	0 %
<b>V</b>	<b>ASPEK PENGELOLAAN KEUANGAN &amp; PELAPORAN</b>			
	1. Kecermatan Perencanaan Anggaran	1. Jumlah program dapat direalisasikan	23 Kegiatan	23 Kegiatan
	2. SPJ Keuangan	2. Kecepatan dalam SPJ Keuangan	3	3
	3. Laporan Kinerja Unit	3. Ketepatan penyampaian Laporan Kinerja	4	4

Alat ukur dan prosedur yang digunakan dalam pengukuran IKU sebagaimana Tabel 1.9 berikut:

**Tabel 1.9 Pengukuran Kinerja Fakultas Sains dan Teknologi Tahun 2018**

No.	IKU	MANUAL IKU	DATA YANG DIPERLUKAN
I.1	Prosentase Ketepatan Masa Studi	(Jumlah mahasiswa angkatan 2014 yang lulus tepat waktu / jumlah mahasiswa angkatan 2014) x 100%	SK Yudisium
I.2	Prosentase Lulusan dengan IPK > 3,25	(jumlah lulusan dengan IPK > 3,25/ Jumlah lulusan) x 100%	SK Yudisium

No.	IKU	MANUAL IKU	DATA YANG DIPERLUKAN
I.3	Jumlah Keterlibatan/Partisipasi Mahasiswa pada Berbagai Kegiatan/Kompetensi Berskala	(jumlah keterlibatan(partisipasi) mahasiswa dalam berbagai kegiatan baik berskala	– SK Mahasiswa berprestasi non akademik 2018

	Nasional dan/atau Internasional	Nasional/Internasional / jumlah mahasiswa) X 100%	- Sertifikat keikutsertaan dlm kegiatan nasional /internasional
1.4	Indeks Kepuasan Kualitas Layanan pada Mahasiswa	Indeks Kepuasan Kualitas Layanan pada Mahasiswa Responden = (jumlah unsur + 1) x 10	Indeks 1 – 4 Rekapitulasi hasil survey
1.5	Penurunan Mahasiswa Drop Out	Jumlah Mahasiswa Drop Out	- Data Mahasiswa DO di SIAKAD
1.6	Prosentase Alumni yang Memperoleh pekerjaan Formal/Nonformal	(jumlah alumni yang telah memperoleh pekerjaan baik formal maupun non formal/ jumlah mahasiswa yang lulus pada tahun 2018)x 100%	- Data hasil angket
2.1	Prosentase Dosen yang melaksanakan penelitian	(jumlah dosen yang melaksanakan penelitian /jumlah dosen) x 100%	- Data Jumlah Dosen - Hasil Penelitian
2.2	Prosentase Dosen yang menulis pada jurnal terakreditasi nasional/internasional	(jumlah dosen yang menulis jurnal / jumlah dosen) x 100%	- Data Jumlah Dosen - Jurnal
2.3	Jumlah Judul Buku Publikasi dengan ISBN	Jumlah buku dengan ISBN	- Data Buku
3.1	Rata-rata nilai akreditasi prodi	(nilai akreditasi masing-masing Prodi / jumlah Prodi di FTK) x 100%	- Sertifikat atau SK Akreditasi Prodi
3.2	Prosentase jurnal terakreditasi	(jumlah jurnal yang terakreditasi/jumlah jurnal di FTK) x 100%	- SK DIKTI
4.1	Prosentase Dosen Bergelar Doktor	(jumlah dosen bergelar doktor/jumlah dosen jumlah dosen tetap tahun 2018) x 100%	- DUK - Ijazah S3 Dosen
4.2	Prosentase Dosen dengan Jabatan Guru Besar	(jumlah dosen dengan jabatan guru besar/jumlah dosen jumlah dosen tetap tahun 2018) x 100%	- Data dosen gelar guru besar
5.1	Jumlah Program dapat Direalisasikan	Jumlah program dapat dilaksanakan dan terealisasi sesuai pagu anggaran.	- Data capaian indikator kinerja
5.2	Kecepatan dalam SPJ Keuangan	(Jumlah SPJ Keuangan kegiatan FTK tepat waktu/Jumlah Kegiatan dalam RKAKL)x 100%	- Tanda terima SPJ
5.3	Ketepatan Penyampaian laporan kinerja	Memakai skala 1-4, yakni : tepat waktu, 1-7 hari, 8-14 hari dan lebih dari 15 hari	Laporan kinerja FST

### 3.1.1.1. Strategi Pencapaian

Guna mencapai sasaran diatas, strategi pencapaian yang akan dilakukan oleh Program Studi SI meliputi: (1) Peningkatan kualitas Lulusan (Bidang pendidikan); (2) Peningkatan kualitas penelitian (Bidang Penelitian); dan (3) Peningkatan kualitas pengabdian masyarakat (Bidang pengabdian Masyarakat). Adapun deskripsi strategi pencapaian dan rencana pencapaian tahunan dapat dilihat pada tabel 1.1. Berdasarkan rencana pencapaian tahunan pada tabel 1.1. tersebut, maka disusunlah capaian kinerja tahunan program studi SI tahun 2014-2019. Capaian kinerja tahunan ini didasarkan pada form kertas kerja monitoring dan evaluasi Indikator Kinerja Utama (IKU) tahunan. Sebagai contoh dapat dilihat pada table 1.2.

Dalam tabel 1.1. item-item yang ada di sasaran dijadikan patokan sebagai Indikator Kinerja Utama (lihat table 1.1. kolom Komponen Strategi Pencapaian/Indikator Kinerja Utama), yang kemudian dijabarkan dalam rencana pencapaian tahunan, tahun ke-1 sampai tahun ke-5 (2014-2019). Sedangkan pada tabel 1.2. kolom manual indikator merupakan Indikator pencapaian tahunan, yang selanjutnya diukur dan dianalisa sebagaimana tertuang di kolom-kolom sebelahnya.

Dari gambaran pada tabel 1.1. dan 1.2 tersebut, maka pada periode berikutnya disusunlah Renstra program studi Sistem Informasi tahun 2014-2019. Jadi, Renstra periode berikutnya merupakan kelanjutan dan hasil perbaikan serta penyempurnaan dari renstra yang sebelumnya.

### 3.2. Sosialisasi

Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi visi, misi dan tujuan program studi serta pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan

Upaya sosialisasi visi, misi dan tujuan program studi Sistem Informasi dilakukan melalui:

1. Sosialisasi kepada dosen program studi Sistem Informasi melalui kegiatan rapat persiapan perkuliahan awal semester;
2. Sosialisasi kepada dosen program studi Sistem Informasi secara khusus dan Dosen FST secara umum, melalui kegiatan Forum Diskusi Dosen FST (Tiap hari rabu);
3. Sosialisasi kepada mahasiswa baru secara terbuka dengan mahasiswa melalui kegiatan Orientasi Studi dan Cinta Almamater (OSCAR);
4. Sosialisasi kepada mahasiswa baru secara terbuka dengan mahasiswa melalui kegiatan Orientasi Mahasiswa Jurusan (OSMAJUR);
5. Sosialisasi kepada mahasiswa yang akan memprogram ke semester dua melalui Kegiatan Pelatihan Pengisian SIAKAD (Sistem Informasi Akademik);
6. Sosialisasi kepada mahasiswa prodi Sistem Informasi melalui kegiatan dialog terbuka tengah semester antar dosen dan mahasiswa;
7. Sosialisasi kepada mahasiswa prodi Sistem Informasi melalui kegiatan sarahesan bagi mahasiswa Sistem Informasi;
8. Sosialisasi kepada mahasiswa prodi Sistem Informasi melalui kegiatan tatap muka perkuliahan yang dilakukan oleh dosen pengampu matakuliah;
9. Sosialisasi kepada wali mahasiswa melalui kegiatan temu wali mahasiswa yang diadakan setiap tahun melalui anggaran Wakil Rektor III;
10. Penulisan pajangan visi, misi, dan tujuan program studi Sistem Informasi dalam bentuk banner yang dipasang di ruangan program studi Sistem Informasi;

11. Penulisan pajangan visi, misi, dan tujuan program studi Sistem Informasi dalam bentuk banner yang dipasang di ruang kelas;
12. Penulisan pajangan visi, misi, dan tujuan program studi Sistem Informasi dalam bentuk banner yang dipasang di ruang laboratorium;
13. Penulisan pajangan visi, misi, dan tujuan program studi Sistem Informasi dalam bentuk banner yang dipasang di ruang baca program studi;
14. Penempelan Sticker visi, misi program studi Sistem Informasi di papan pengumuman;
15. Pembagian Sticker visi, misi program studi Sistem Informasi yang diberikan pada mahasiswa baru pada saat OSMAJUR;
16. Pembagian mug souvenir kepada dosen dan tenaga kependidikan;
17. Mencantumkan visi, misi, dan tujuan program studi Sistem Informasi pada website <http://sinf.uinsby.ac.id>;



**Visi Prodi Sistem Informasi adalah**

Menjadi Program Studi Sistem Informasi yang unggul dan kompetitif bertaraf internasional berlandaskan nilai-nilai keislaman

**Misi Prodi Sistem Informasi adalah**

Menyelenggarakan Program Studi Sistem Informasi yang unggul dengan mengintegrasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan nilai keislaman.

Mengembangkan riset integratif di bidang Sistem Informasi yang inovatif, berwawasan hijau, dan peka terhadap perkembangan untuk dukungan sistem informasi pada bidang manajemen, teknologi dan sistem cerdas.

Membangun kepercayaan masyarakat melalui pengabdian berbasis riset sistem informasi dan mengembangkan kerjasama dengan lembaga-lembaga lokal, nasional dan internasional.

18. Mencantumkan visi, misi, dan tujuan program studi SI dalam browsur Program Studi;
19. Mencantumkan visi, misi, dan tujuan program studi SI dalam website Fakultas Sains dan Teknologi;
20. Mencantumkan visi, misi, dan tujuan program studi Sistem Informasi dalam Rencana kerja Program Studi Sistem Informasi;
21. Penyampaian visi dan misi program studi Sistem Informasi pada pertemuan dengan pimpinan lembaga tempat KP, KL dan KKN mahasiswa program studi Sistem Informasi;
22. Penyampaian visi dan misi program studi Sistem Informasi pada rapat-rapat persiapan dan pelaksanaan kegiatan Forum AISINDO (Asosiasi Sistem Informasi Indonesia) dan APTIKOM (Asosiasi Pendidikan Tinggi Informatika dan Komputer)

Dari proses sosialisasi di atas, kemudian dilakukan pendalaman terhadap keahaman civitas akademika program studi Sistem Informasi. pendalaman dan penilaian terhadap keahaman ini dilakukan melalui survey. Survey dilakukan oleh program studi Sistem Informasi melalui angket sederhana yang berisi tentang pemahaman terhadap visi

misi tersebut. Angket ini dibagikan setiap tahun akademik baru, yakni pada bulan September bersamaan dengan kegiatan rapat dosen awal semester, dan pembekalan kepada mahasiswa menjelang tahun akademik baru. Angket yang dijelaskan di bawah ini diambil pada bulan September 2018.

### **Dampak Sosialisasi terhadap Pemahaman Visi Misi**

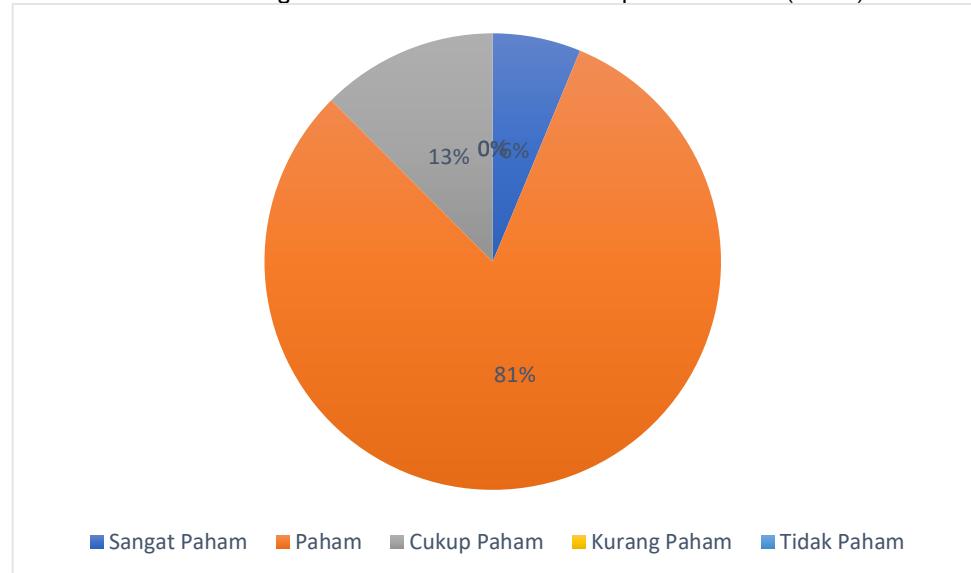
Hasil angket survey terstruktur yang dibagikan kepada civitas akademika program studi SI tentang pemahaman terhadap visi misi program studi SI dijelaskan sebagai berikut:

#### **I. Pemahaman Tenaga Pendidik (Dosen) terhadap Visi Misi**

**Tabel 1.4.: Sumber Informasi Visi Misi bagi Dosen Prodi SI (N = 16)**

Sumber Informasi	Dosen	%
Situs web	5	30
Banner	5	25
Statuta		0
Renstra	3	25
Pemberitahuan dari pimpinan fakultas		0
Pemberitahuan dari pimpinan Prodi	1	5
Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan	1	5
Buku wisuda	1	5
Brosur FST		0
Banner di Ruang Kelas/lab	2	5
Saat Perkuliahan		0
<b>Jumlah Total Responden</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

**Grafik 1.1.: Tingkat Pemahaman Dosen SI terhadap Visi Misi Prodi (N=16)**

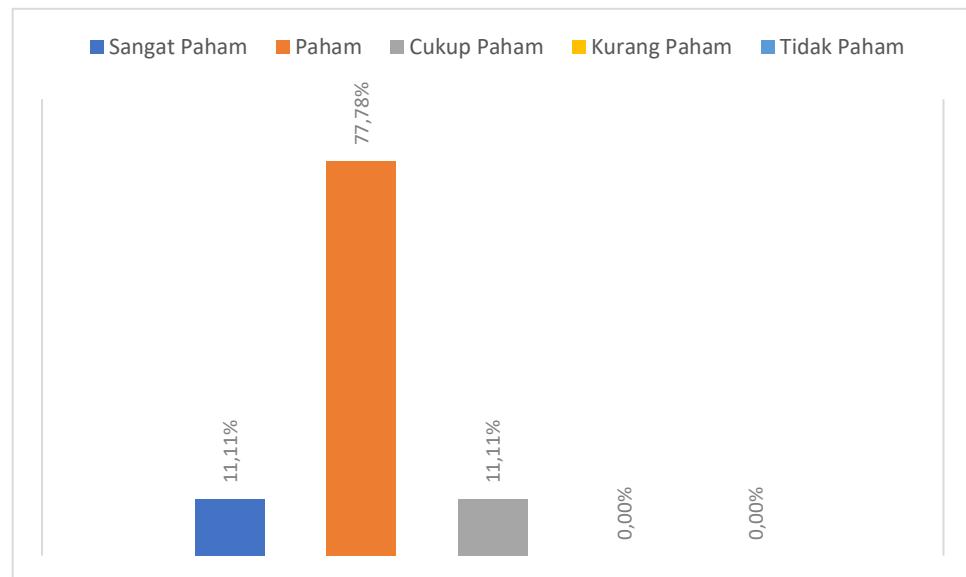


## 2. Pemahaman Tenaga Kependidikan terhadap Visi Misi

**Tabel 1.5.: Sumber Informasi Visi Misi bagi Tenaga Kependidikan Prodi SI (N=9)**

Sumber Informasi	Tenaga Kependidikan	%
Situs web	3	30
Banner	2	15
Statuta		0
Renstra		0
Pemberitahuan dari pimpinan fakultas	1	15
Pemberitahuan dari pimpinan Prodi	1	15
Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan	1	15
Buku wisuda		0
Brosur FST		0
Banner di Ruang Kelas/lab	1	10
Saat Perkuliahan		0
<b>Jumlah Total Responden</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

**Grafik 1.2.: Tingkat Pemahaman Tenaga Kependidikan terhadap Visi Misi Prodi SI (N=9)**

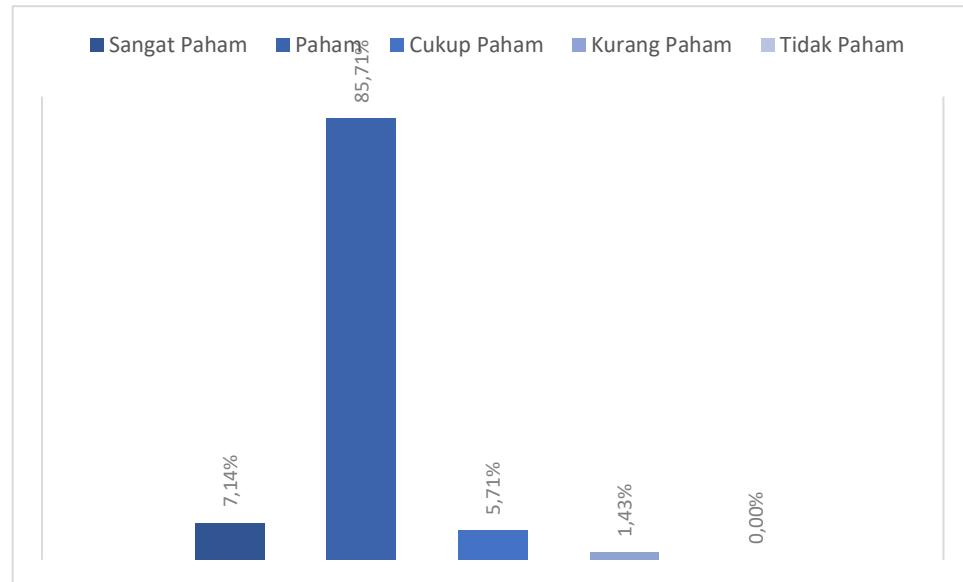


### 3. Pemahaman Mahasiswa terhadap Visi Misi

**Tabel 1.6.: Sumber Informasi Visi Misi bagi Mahasiswa Prodi SI (N=70)**

Sumber Informasi	Mahasiswa	%
Situs web	40	57.14
Banner	15	21.43
Statuta	0	0
Renstra	0	0
Pemberitahuan dari pimpinan fakultas	1	1.43
Pemberitahuan dari pimpinan Prodi	10	14.29
Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan	0	0
Buku wisuda		
Brosur FST		
Banner di Ruang Kelas/lab	2	2.86
Saat Perkuliahan	2	2.86
<b>Jumlah Total Responden</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

**Grafik 1.3.: Tingkat Pemahaman Mahasiswa SI terhadap Visi Misi Prodi (N=70)**

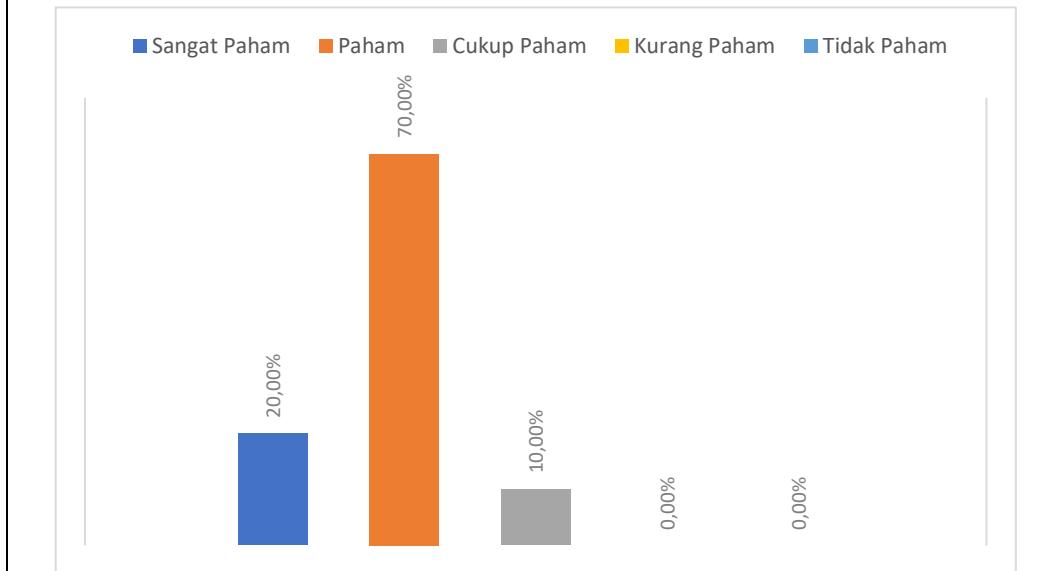


#### **4. Pemahaman Stakeholder terhadap Visi Misi**

**Tabel 1.8.: Sumber Informasi Visi Misi bagi Stakeholder Prodi SI (N=10)**

Sumber Informasi	Stakeholder	%
Situs web	8	70
Banner	2	30
Statuta		
Renstra		
Pemberitahuan dari pimpinan fakultas		
Pemberitahuan dari pimpinan Prodi		
Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan		
Buku wisuda		
Brosur FST		
Banner di Ruang Kelas		
Saat Perkuliahan		
<b>Jumlah Total Responden</b>	<b>10</b>	<b>100</b>

**Grafik 1.5.: Tingkat Pemahaman Stakeholder SI terhadap Visi Misi Prodi (N=10)**





UIN SUNAN AMPEL  
S U R A B A Y A

# STANDARD 2

TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN,  
SISTEM PENGELOLAAN, DAN  
PENJAMINAN MUTU



## **2.1. Sistem Tata Pamong**

Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam Program Studi. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio). Sistem tata pamong (input, proses, output dan outcome serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

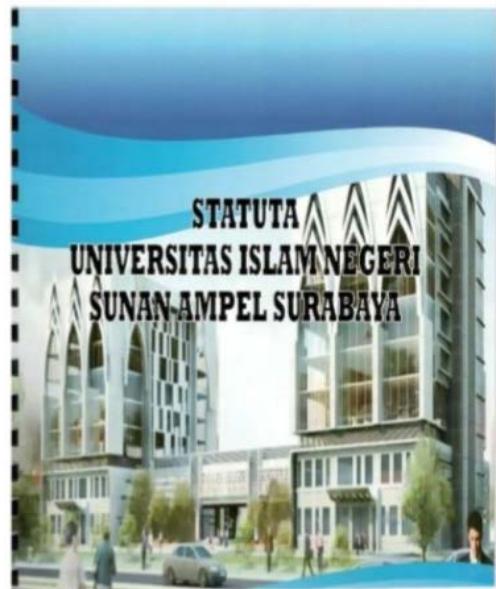
Uraikan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di Program Studi untuk membangun sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.

Program Studi (PS) Sistem Informasi dalam mewujudkan tata kelola organisasi yang baik (good governance) mengacu pada peraturan-peraturan yang berlaku di UIN Sunan Ampel Surabaya, meliputi:

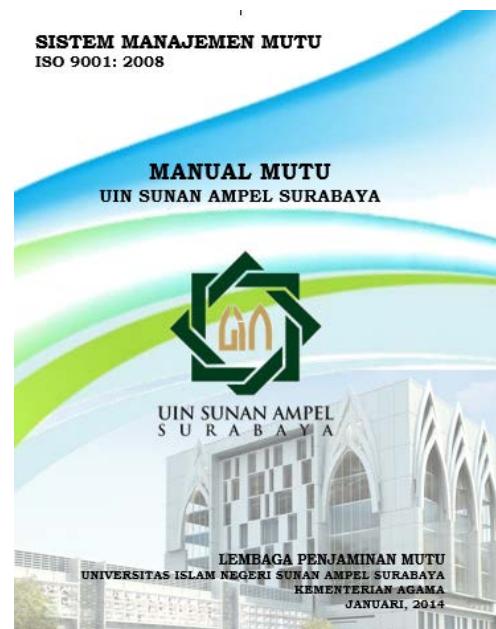
1. Statuta IAIN Sunan Ampel Surabaya tahun 2008.
2. PMA No 56 Tahun 2015 Tentang Statuta UIN Sunan Ampel Surabaya.
3. PMA No 8 tahun 2014 (Ortaker UIN Sunan Ampel Surabaya).
4. Manual Mutu UIN Sunan Ampel Surabaya.
5. SOP UIN Sunan Ampel Surabaya 2015.

**STANDAR II:**

Tata pamong, Kepemimpinan,  
Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu



Gambar 2.1. Dokumen Statuta UIN Sunan Ampel Surabaya



Gambar 2.2. Dokumen Manual Mutu UIN Sunan Ampel Surabaya

**STANDAR II:**

Tata pamong, Kepemimpinan,  
Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu



## **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUNAN AMPEL SURABAYA**

Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya  
2015

Gambar 2.3. Dokumen Standar Operasional Prosedur  
UIN Sunan Ampel Surabaya

Standar Operasional Prosedur | UIN Sunan Ampel Surabaya

 UIN SUNAN AMPEL S U R A B A Y A	<b>KEMENTERIAN AGAMA</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL</b> <b>(UINSA) SURABAYA</b> <b>Jl. A. Yani 117 Surabaya</b>			
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b> <b>(S O P)</b> <b>PENGELOLAAAN PEGAWAI</b>	<b>Tanggal Pembuatan</b> 01/03/2009	<b>Tanggal Revisi</b> 01/03/2015	<b>Tanggal Implementasi</b> 01/05/2015
	<b>No Dokumen UINSA-QA/PM/.../...</b>	<b>Disahkan Oleh</b> LPM UINSA		

### **1. TUJUAN**

Prosedur ini bertujuan untuk menetapkan tata cara pengelolaan pegawai yang meliputi dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pegawai di lingkungan Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya.

### **2. RUANG LINGKUP**

Prosedur ini menjelaskan cara-cara:

2.1 Proses Pemenuhan PNS di UINSA Surabaya (Tahap perencanaan)

Gambar 2.4. Dokumen SOP Pengelolaan Pegawai

Dalam menerapkan berbagai peraturan perundangan diatas, PS Sistem Informasi menjalankan sistem tata pamong dalam lingkup unit pengelola Fakultas Sains dan Teknologi (FST) UIN Sunan Ampel Surabaya.

Berdasarkan Ortaker<sup>1</sup> UIN Sunan, tugas pokok dan fungsi struktur PS Sistem Informasi sebagai berikut:

**a. Tugas Ketua PS Sistem Informasi :**

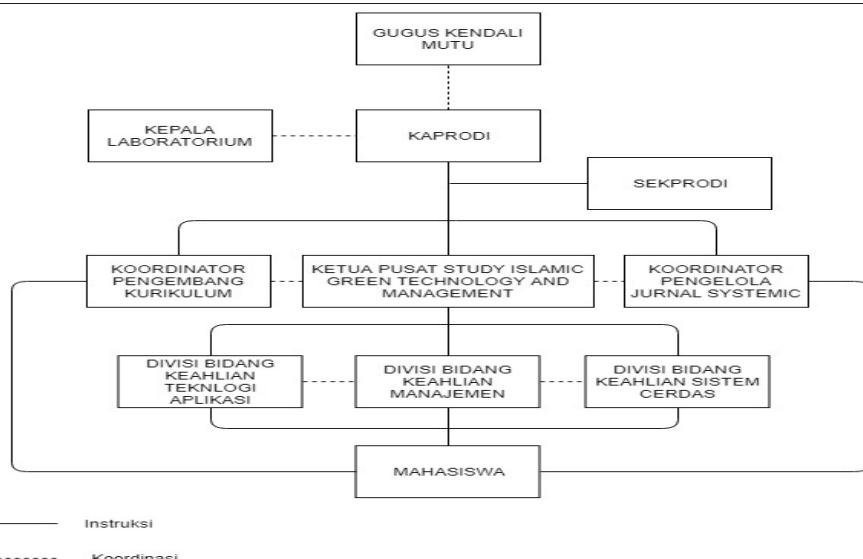
1. Koordinasi kegiatan pendidikan pada PSnya.
2. Melakukan perencanaan kebutuhan, penyeleksian, pembinaan dan pengembangan dosen.
3. Mengkoordinasi pembuatan silabus dan SAP.
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan konsultasi mahasiswa dengan pembimbing akademik atau dosen wali.
5. Mengevaluasi kinerja dan mengusulkan kenaikan pangkat/ jabatan dosen.
6. Melakukan perencanaan daya tampung dan kualifikasi calon mahasiswa.
7. Melakukan perencanaan kebutuhan fasilitas pendukung proses pembelajaran.
8. Melakukan perencanaan kebutuhan anggaran pelaksanaan akademis.
9. Melakukan perencanaan kebutuhan koleksi referensi/ pustaka
10. Melakukan perumusan dan evaluasi kualifikasi dan kompetensi lulusan.
11. Melakukan perumusan baku mutu pendidikan program sarjana dan evaluasi dan pengembangan kurikulum.
12. Perencanaan, penyelenggaraan serta pemantauan dan evaluasi proses pendidikan.
13. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
14. Pengembangan PS.
15. Pengembangan kerjasama dan jaringan.
16. Penyusunan dan penyampaian laporan kegiatan tahunan PS kepada Gugus Kendali Mutu, dan Dekan.

17. Membuat pemetaan matakuliah pada setiap semester berdasarkan kurikulum yang berlaku.
18. Memvalidasi KHS yang dibuat oleh dosen pengampu matakuliah melalui program SIAKAD.
19. Membuat laporan atas perkembangan kegiatan PS setiap semester kepada pimpinan.
20. Memutakhirkan akreditasi PS ke BAN PT.
21. Menerbitkan jurnal PS setiap semester.

**b. Tugas Sekretaris PS Sistem Informasi :**

1. Mengadministrasi kegiatan PS, dengan kegiatan: membantu Ketua PS dalam pelaksanaan PS; menyusun kegiatan PS secara administratif.
2. Melaksanakan tracer study, dengan kegiatan: menyusun instrumen pelacakan alumni; menyebarkan instrumen pelacakan alumni; secara online melalui media facebook dan google docs serta jalur offline yang dikoordinasikan dengan staf subbag akademik yang tercatat dalam buku induk legalisir ijazah di subbag akademik.
3. Mengatur hal-hal yang berkaitan dengan tugas akhir mahasiswa, seperti: penentuan judul skriprogram studii; seminar proposal; dan munaqosah.
4. Melaksanakan evaluasi dan upaya perbaikan terhadap semua langkah yang telah ditetapkan untuk mencapai keunggulan akademik.
5. Melakukan koordinasi dengan para dosen dalam upaya peningkatan kinerjanya.
6. Menyusun program pencapaian sasaran mutu PS dan secara periodik mengevaluasinya.
7. Menetapkan langkah operasional untuk pencapaian sasaran mutu universitas dan rencana mutu fakultas.
8. Melaksanakan perbaikan terhadap proses pembelajaran berdasarkan hasil temuan Audit Mutu Internal (AMI).

9. Melaksanakan sistem penjaminan mutu dan layanan akademik berbasis Information & Communication Technology (ICT).
10. Mengatur pembagian dosen penasehat akademik sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.
11. Menyelenggarakan, mengatur serta melakukan dokumentasi prestasi studi mahasiswa dalam Kartu Hasil Studi (KHS) sejak semester awal sampai selesai.
12. Memberikan evaluasi dosen PS persemester dengan Indek Kinerja Dosen.
13. Mengelola laboratorium sesuai dengan kepentingan dan profesi PS.
14. Meningkatkan appresiasi mahasiswa terhadap persoalan-persoalan akademik.



**Gambar 2.5. Struktur Organisasi PS Sistem Informasi**

Keterangan:

- a. Gugus Kendali Mutu : Mujib Ridwan, MT
- b. Kepala Laboratorium : Eva Agustina, M.Si
- c. Kaprodi : Muhammad Andik Izzuddin, M.Kom
- d. Sekprodi : Dwi Rolliawati, MT
- e. Koordinator Pengembang Kurikulum : Ahmad Yusuf, M. Kom
- f. Ketua Koordinator Kajian Islamic Green Technology and Management : Ilham, M. Kom
- g. Koordinator Pengelola Jurnal Systemic : Indri Sudanawati Rozas, M. Kom

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| h. Divisi Bidang Keahlian Sistem Cerdas      | : Khalid, M. Kom            |
| i. Divisi Bidang Keahlian Manajemen          | : Nita Yalina, S.Kom., M.MT |
| j. Divisi Bidang Keahlian Teknologi Aplikasi | : Achmad Teguh Wibowo, MT   |

**c. Tugas Koordinator Pengembangan Kurikulum**

Berdasarkan SK Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Ampel Surabaya, menjelaskan tugas dan tanggung jawab koordinator pengembangan kurikulum sebagai berikut :

- 1) Mengkoordinasi pembuatan kurikulum PS sistem informasi yang sesuai dengan perkembangan jaman dan kebutuhan dunia kerja.
- 2) Mengawasi implementasi kurikulum yang digunakan dalam kegiatan belajar mengajar.
- 3) Mengevaluasi kurikulum sehingga terus sesuai dengan perkembangan jaman.

**d. Tugas Koordinator Kajian Islamic Green Technology and Management**

Berdasarkan SK Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Ampel Surabaya, menjelaskan tugas dan tanggung jawab Koordinator Kajian Islamic Green Technology and Management sebagai berikut :

- 1) Melakukan pementaan penelitian berbasis islamic green technology dan management.
- 2) Merencanakan, melaksanakan dan mengedalikan kegiatan penelitian dan pengadilan kepada masyarakat sesuai dengan ruang lingkup islamic green technology and management.
- 3) Mencari, melakukan, membina serta meningkatkan kerjasama antar instansi maupun swasta.
- 4) Menyusun arah kebijakan pusat study islamic green technology and management yang sesuai dengan visi, misi dan tujuan LPPM-UINSA serta mendukung pula visi dan misi UINSA.

**STANDAR II:**

Tata pamong, Kepemimpinan,  
Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu

**e. Tugas Koordinator Pengelolah Jurnal SYSTEMIC**

Berdasarkan SK Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Ampel Surabaya, menjelaskan tugas dan tanggung jawab Divisi Bidang Keahlian Teknologi Aplikasi sebagai berikut :

- 1) Mengusahakan indeksasi dan akreditasi jurnal.
- 2) Menentukan keanggotaan dewan editor.
- 3) Mendefinisikan hubungan antara penerbit, editor, mitra bestari, dan pihak lain dalam suatu kontrak.
- 4) Menerapkan norma dan ketentuan mengenai hak atas kekayaan intelektual, khususnya hak cipta.
- 5) Melakukan telaah kebijakan jurnal dan menyampaikannya kepada pengarang/ penulis, dewan editor, mitra bestari, dan pembaca.
- 6) Membuat panduan kode berperilaku bagi editor dan mitra bestari.
- 7) Memublikasikan jurnal secara teratur.
- 8) Menjamin ketersediaan sumber dana untuk keberlanjutan penerbitan jurnal.
- 9) Membangun jaringan kerjasama dan pemasaran.
- 10) Mempersiapkan perizinan dan aspek legalitas lainnya.

**f. Tugas Divisi Bidang Keahlian Teknologi Aplikasi**

Berdasarkan SK Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Ampel Surabaya, menjelaskan tugas dan tanggung jawab Divisi Bidang Keahlian Teknologi Aplikasi sebagai berikut :

- 1) Merancang produk teknologi tepat guna berbasis riset dan pengabdian.
- 2) Membuat produk teknologi tepat guna berbasis riset dan pengabdian.
- 3) Melakukan pengujian teknologi tepat guna agar sesuai dengan kebermanfaatannya.

**STANDAR II:**

Tata pamong, Kepemimpinan,  
Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu

**g. Tugas Divisi Bidang Keahlian Manajemen**

Berdasarkan SK Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Ampel Surabaya, menjelaskan tugas dan tanggung jawab Divisi Bidang Manajemen sebagai berikut :

- 1) Melakukan standarisasi bidang teknologi berbasis framework ITIL.
- 2) Mengatur standart pelayanan yang digunakan berbasis ISO.
- 3) Membuat dokumentasi dari teknologi yang dibuat berdasarkan ITIL.

**h. Tugas Divisi Bidang Keahlian Sistem Cerdas**

Berdasarkan SK Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Ampel Surabaya, menjelaskan tugas dan tanggung jawab Divisi Bidang Sistem Cerdas sebagai berikut :

- 1) Menentukan kecerdasan buatan yang digunakan untuk permasalahan berbasis riset dan pengabdian masyarakat.
- 2) Mengimplementasikan sistem cerdas terhadap produk teknologi yang dikembangkan.

Dalam proses pengisian jabatan diatas, mekanismenya adalah sebagai berikut :

- 1) Pimpinan Prodi Sistem Informasi diusulkan oleh musyawarah dosen Prodi, selanjutnya dipilih oleh pimpinan Fakultas, kemudian disetujui dan disahkan oleh pimpinan Universitas Rektor .
- 2) Ketua dan Sekretaris Prodi dapat diangkat kembali maksimal 2 kali masa jabatan berturut-turut.
- 3) Untuk menjadi Ketua Prodi seorang Dosen harus memiliki persyaratan sebagai berikut:
- 4) PNS,
- 5) beragama islam dan berakhhlak mulia,
- 6) berusia paling tinggi 60 tahun,
- 7) berlatar belakang pendidikan minimal Master (S2),
- 8) memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor,

**STANDAR II:**

Tata pamong, Kepemimpinan,  
Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu

- 9) menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah,
- 10) tidak sedang menjalankan hukuman disiplin tingkat sedang,
- 11) tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap,
- 12) berlatar belakang pendidikan sesuai dengan Prodi terkait,
- 13) mencalonkan diri atau dicalonkan secara tertulis.

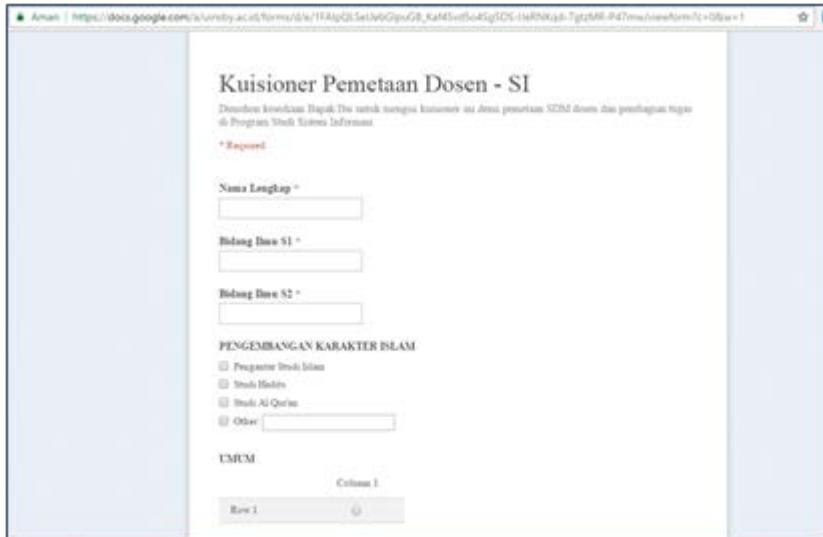
Berdasarkan kebijakan landasan hukum dan struktur organisasi dalam sistem tata pamong PS, praktik implementasi tata pamong tersebut dilaksanakan secara konsisten dan sesuai dengan 5 prinsip (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil) sebagai berikut:

### **Prinsip Kredibel**

Prinsip Kredibel sistem tata pamong Prodi Sistem Informasi dapat dilihat dari beberapa indikator yang sudah dilaksanakan seperti sebagai berikut:

- 1) Tata cara pemilihan dan pengangkatan Ketua dan Sekretaris Prodi telah mengacu pada Statuta UIN Sunan Ampel Surabaya .
- 2) Seorang Dosen yang diusulkan menjadi Ketua Prodi harus sudah berstatus PNS, beragama Islam dan berakhhlak mulia, minimal telah S2 (Master) dan memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor.
- 3) Semua Dosen PS Sistem Informasi merupakan lulusan Magister (S2) bidang Sistem Informasi dan Teknik Informatika dari berbagai Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia, seperti ITB (Institut Teknologi Bandung), ITS (Institut Teknologi Sepuluh Nopember) Surabaya, Universitas Gajah Mada (UGM) dan Universitas Brawijaya Malang. Sehingga Dosen PS Sistem Informasi merupakan dosen yang memiliki kapabilitas kredibel dalam bidang Sistem Informasi.
- 4) Kepercayaan Kementerian Agama Kanwil Jawa Timur untuk membuat sistem informasi pengawas madrasah dibawah naungan kementerian agama se jawa timur.

- 5) Selain itu, di level pemilihan Dosen pengampu mata kuliah, PS Sistem Informasi melakukan pemetaan terhadap bidang keahlian dan minat dosen dengan mengadakan survei pemetaan dosen secara online. Sehingga, mata kuliah dalam PS Sistem Informasi benar-benar diampu oleh orang yang kompeten di bidangnya.

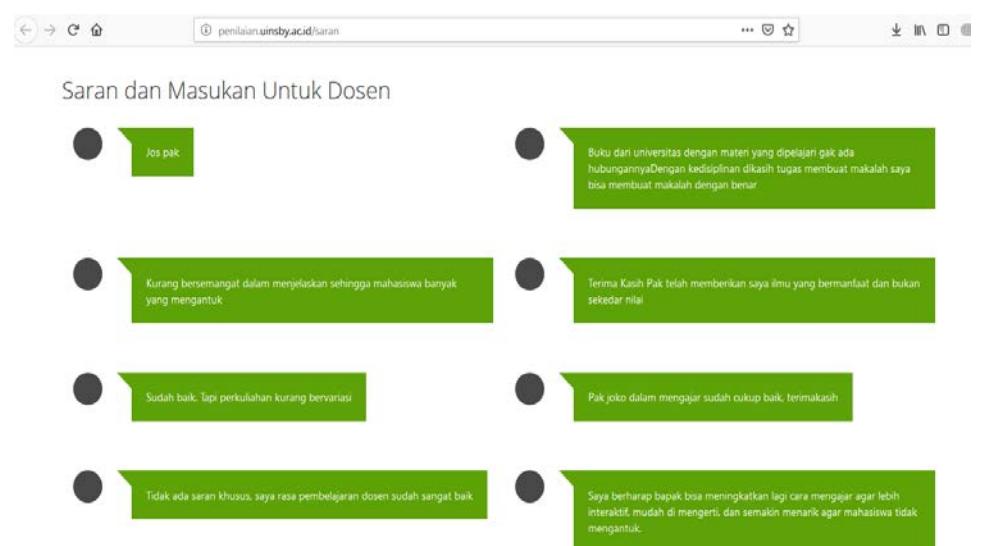


Gambar 2.6. Survei Pemetaan Dosen

### Prinsip Transparan

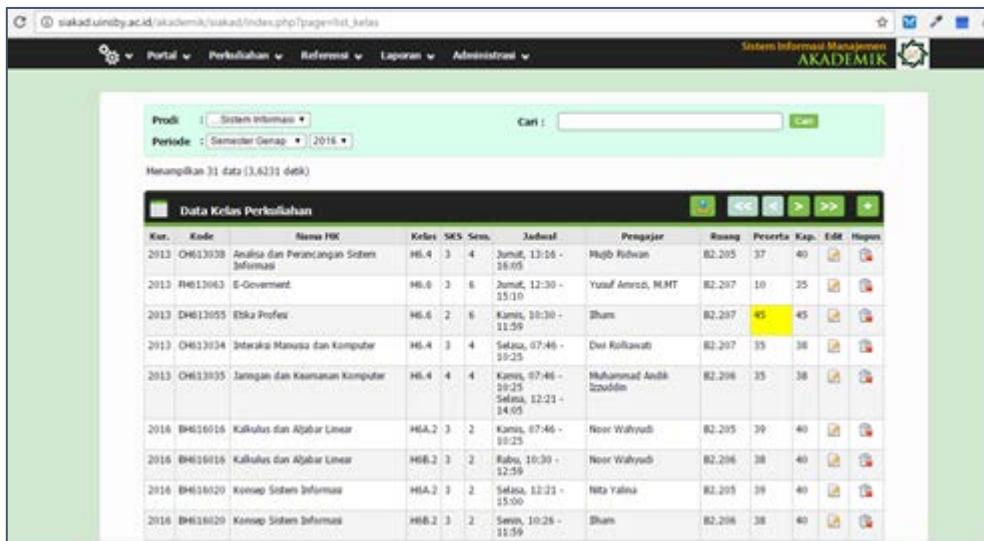
Prinsip transparan pada sistem tata pamong Prodi Sistem Informasi dapat dilihat dari praktik yang telah berjalan sebagai berikut :

- 1) Penyusunan Rencana Strategis Prodi melibatkan unsur pimpinan fakultas, gugus kendali mutu dan tenaga kependidikan.
- 2) Penyusunan Program Kerja Prodi dilakukan pada tiap awal perkuliahan dengan melibatkan Dosen-dosen Prodi dan tenaga kependidikan yang bernaung dalam Prodi.
- 3) Penerapan Monitoring dan Evaluasi (Monev) keuangan Prodi dilakukan setiap tahun oleh Satuan Pemeriksa Internal (SPI) dan pemeriksa eksternal yang dilakukan oleh BPK dan Irjen Kemenag.
- 4) Pelaksanaan penilaian dosen menggunakan aplikasi dimana keluaran aplikasi adalah saran yang ditulis mahasiswa untuk dosen per matakuliah, per semester dan per PS.



**Gambar 2.7. Saran dan masukan dosen**

- 5) Pelaksanaan pengelolaan akademik dapat diketahui oleh semua pihak menggunakan Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) yang bisa diakses online oleh mahasiswa maupun wali mahasiswa pada alamat tautan <http://siakad.uinsby.ac.id>. Informasi yang dapat diakses melalui SIAKAD diantaranya jurnal perkuliahan, perwalian mahasiswa, transkrip nilai, kurikulum dan lain-lain.



Kur.	Kode	Nama HK	Kelas	SKS	Sess.	Jadwal	Pengajar	Ruang				Peserta	Kap.	Edit	Hapus
								Ruang	Peserta	Kap.	Hapus				
2013	CH613038	Analisa dan Perancangan Sistem Informasi	H6.4	3	4	Jumat, 13:10 - 15:05	Mujib Ridwan	B2.205	37	40					
2013	RH613063	E-Governement	H6.6	3	6	Jumat, 12:30 - 15:10	Yusuf Amrozi, M.I.T	B2.207	10	25					
2013	DH613055	Ethika Profesi	H6.6	2	6	Kamis, 10:30 - 11:55	Iham	B2.207	45	45					
2013	CH613034	Interaksi Manusia dan Komputer	H6.4	3	4	Selasa, 07:45 - 10:25	Devi Kollawati	B2.207	35	38					
2013	CH613035	Jaringan dan Keamanan Komputer	H6.4	4	4	Kamis, 07:45 - 10:25	Muhammad Andika Szuiddin	B2.206	35	38					
2016	BH616016	Kalkulus dan Aljabar Linear	H6.6.2	3	2	Kamis, 07:45 - 10:25	Noer Wahyudi	B2.205	39	40					
2016	BH616016	Kalkulus dan Aljabar Linear	H6.6.2	3	2	Rabu, 10:30 - 12:55	Noer Wahyudi	B2.206	38	40					
2016	BH616020	Konsep Sistem Informasi	H6.6.2	3	2	Selasa, 12:21 - 15:00	Nita Yalina	B2.205	39	40					
2016	BH616020	Konsep Sistem Informasi	H6.6.2	3	2	Senin, 10:28 - 11:55	Iham	B2.206	38	40					

**Gambar 2.8. Sistem Informasi Akademik (SIAKAD)**

## Prinsip Akuntabel

Sedangkan prinsip akuntabel pada tata pamong telah dijalankan oleh Prodi Sistem Informasi yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Perkuliahan oleh Dosen tiap semester dilakukan monitoring dan evaluasi oleh pimpinan terkait metode pembelajaran, konten dan profesionalitas dosen. Selain itu, setiap akhir semester mahasiswa diminta untuk mengisi form survei untuk menilai dosen-dosen yang mengampu perkuliahan. Hal ini telah sesuai dengan SOP yang berlaku.
- 2) Pada tiap awal perkuliahan, PS Sistem Informasi mengajukan rencana anggaran biaya untuk pelaksanaan perkuliahan semester berjalan, yang meliputi rencana kegiatan pengayaan kompetensi, rencana kegiatan kemahasiswaan, rencana dan kebutuhan praktikum. Semua perencanaan tersebut tertuang dalam rencana RKAKL yang diserahkan kepada Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas untuk dibawa dan diusulkan ke Universitas.
- 3) Laporan pertanggungjawaban PS dalam bidang akademik maupun keuangan tertuang dalam dokumen monev setiap tahun. Pelaksana monev internal keuangan oleh SPI (Satuan Pemeriksaan Internal) dan monev Prodi oleh LPM (Lembaga Penjamin Mutu).

 <b>KEMENTERIAN AGAMA</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL</b> <b>(UINSA) SURABAYA</b> <b>JL. A. YANI 117 SURABAYA</b>	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b> <b>(SOP)</b> <b>EVALUASI KINERJA DOSEN</b>	<b>6. KETENTUAN UMUM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1. Catatan mengenai kinerja pegawai, ada tiga perangkat yang digunakan, yakni SKPD (Satuan Kerja/Pegawai), Laporan Bekerja Dosen dan Angket Pembelajaran Dosen.</li> <li>6.2. Dekan sebelum mendatangnya SKPD melakukan audiensi kepada dosen terkait umpan masukan mengenai tanggung jawab dan pencapaian.</li> <li>6.3. Dekan kini datang dan diskusi dengan mendatangkan laporan beban kerja dosen (SKD). Form ini dibuat oleh Jakarta. Pada laporan ini, dosen melaporkan semua kewajibannya baik di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat maupun kegiatan penunjang lainnya.</li> <li>6.4. Perangkat kinerja pegawai ini dibuat oleh dosen dan dilengkapi dengan Angket Evaluasi Pembelajaran Dosen, Inskuransai Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Sunan Ampel Surabaya. Angket ini disertakan kepada mahasiswa untuk mengelarai pembelajaran yang dilakukan dosen ketika mengajar di kelas atau pun penggiatan di luar kelas serta untuk mengelarai kinerja dosen dalam hal pengabdian dan penelitian. Hasil dari angket Survey Evaluasi Pembelajaran Dosen "menyuarakan acuan bagi Wakil Dekan I/Bagian Akademik sebagai Panjemu Mutu Ingkti/Fakultas di lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya dalam mengantarkan penilaian pelajaran untuk meningkatkan dan memperbaiki kinerja dosen.</li> </ul>		
5. DISKUSI <b>DISKAUSI</b> <b>DISKAUSI</b> <b>GAJIPN</b>	Tanggal <b>Pembuatan</b> 01/03/2009	Tanggal <b>Review</b> 01/03/2011	Tanggal <b>Implementasi</b> 01/08/2011	Disahkan <b>Oleh</b> LPM UINSA
<b>1. TUJUAN</b> SOP Evaluasi Kinerja dosen berfungsi untuk dijadikan sebagai pedoman evaluasi kinerja dosen tetapi di Lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya				
<b>2. RUANG LINGKUP</b> SOP evaluasi Kinerja dosen ini meliputi: 2.1. Waktu evaluasi Kinerja dosen UIN Sunan Ampel Surabaya 2.2. Materi evaluasi Kinerja dosen UIN Sunan Ampel Surabaya 2.3. Proses evaluasi kinerja dosen UIN Sunan Ampel Surabaya 2.4. Phisik/Pihak terkait dengan proses evaluasi kinerja dosen UIN Sunan Ampel Surabaya				
<b>3. REFERENSI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. Buku Pedoman Pendidikan UIN Sunan Ampel Surabaya</li> <li>3.2. Ketujuan Akademik UIN Sunan Ampel Surabaya</li> <li>3.3. Standart Akademik UIN Sunan Ampel Surabaya</li> <li>3.4. Standart Muara Akademik UIN Sunan Ampel Surabaya</li> <li>3.5. Surat Edaran Badan Kepegawaian Nasional</li> <li>3.6. Peraturan Perundang-undangan tentang Dosen yang masih berlaku</li> </ul>				
<b>4. DEFINISI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1. BKN : Badan Kepegawaian Nasional</li> <li>4.2. SKPD : Satuan Kerja/Pegawai</li> <li>4.3. Angket : Daftar maner pertahanan tertentu kepada responden</li> <li>4.4. LPM : Lembaga Penjamin Mutu tingkat universitas</li> </ul>				
<b>5. PENGGUNA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1. Lembaga Penjamin Mutu UIN Sunan Ampel Surabaya</li> <li>5.2. Dekan/Fakultas di Lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya</li> <li>5.3. Wakil Dekan I/Bagian Akademik di Lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya</li> <li>5.4. Kasubbag Akademik Fakultas di Lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya</li> <li>5.5. Dosen tetap UIN Sunan Ampel Surabaya</li> <li>5.6. Dosen tetap UIN Sunan Ampel Surabaya</li> </ul>				
<b>6. KETENTUAN UMUM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1. Catatan mengenai kinerja pegawai, ada tiga perangkat yang digunakan, yakni SKPD (Satuan Kerja/Pegawai), Laporan Bekerja Dosen dan Angket Pembelajaran Dosen.</li> <li>6.2. Dekan sebelum mendatangnya SKPD melakukan audiensi kepada dosen terkait umpan masukan mengenai tanggung jawab dan pencapaian.</li> <li>6.3. Dekan kini datang dan diskusi dengan mendatangkan laporan beban kerja dosen (SKD). Form ini dibuat oleh Jakarta. Pada laporan ini, dosen melaporkan semua kewajibannya baik di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat maupun kegiatan penunjang lainnya.</li> <li>6.4. Perangkat kinerja pegawai ini dibuat oleh dosen dan dilengkapi dengan Angket Evaluasi Pembelajaran Dosen, Inskuransai Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Sunan Ampel Surabaya. Angket ini disertakan kepada mahasiswa untuk mengelarai pembelajaran yang dilakukan dosen ketika mengajar di kelas atau pun penggiatan di luar kelas serta untuk mengelarai kinerja dosen dalam hal pengabdian dan penelitian. Hasil dari angket Survey Evaluasi Pembelajaran Dosen "menyuarakan acuan bagi Wakil Dekan I/Bagian Akademik sebagai Panjemu Mutu Ingkti/Fakultas di lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya dalam mengantarkan penilaian pelajaran untuk meningkatkan dan memperbaiki kinerja dosen.</li> </ul>				
<b>7. URRAIAN PROSESUR</b> Prosedur Penilaian Kinerja Dosen dengan menggunakan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)				
7.1. Dosen tetap di Lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya mengisi form SKP kehadirannya di Surat Edaran Badan Kepegawaian Nasional. 7.2. Dosen menyampaikan isian SKP ke Wakil Dekan I untuk diketahui. 7.3. Wakil Dekan I menyampaikan SKP Dosen kepada Dekan untuk ditandatangani. 7.4. Dekan menyampaikan SKP yang sudah ditandatangani ke Bagian Kepegawaian. 7.5. Bagian Kepegawaian memberikan saran dan keterangan kepada dosen. Prosedur Penilaian Kinerja Dosen dengan menggunakan Angket Pembelajaran Dosen				
7.1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Sunan Ampel Surabaya memberikan angket "Survey Evaluasi Pembelajaran Kependidikan Mahasiswa". 7.2. Mahasiswa melakukannya mengikuti jadwal yang ditetapkan oleh LPM. 7.3. Mahasiswa mengisi angket yang telah disediakan oleh LPM. 7.4. Kelembagaan memberikan saran yang telah diajukan oleh mahasiswa kepada LPM, UIN Sunan Ampel Surabaya. 7.5. LPM UIN Sunan Ampel Surabaya mengolah hasil langsung dan membahas data yang diperoleh dalam angket evaluasi LPM yang pada dasarnya sistem yang dilakukan oleh dosen tetap di Lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya. 7.6. Hasil dari angket evaluasi LPM UIN Sunan Ampel Surabaya dikembangkan dan dianalisis dalam proses pemberian internal dosen di Lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya dalam meningkatkan dan mengelarai proses pemberian internal dosen. Prosedur Penilaian Kinerja Dosen dengan menggunakan Laporan Bekerja Dosen (SKD)				
7.1. Dosen mengunduh File Form Bekerja Dosen dari <a href="http://www.uinsby.ac.id">www.uinsby.ac.id</a>				

Gambar 2.9. SOP Evaluasi Kinerja Dosen

**STANDAR II:**

Tata pamong, Kepemimpinan,  
Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu

### **Prinsip Bertanggungjawab**

Adapun prinsip bertanggung jawab pada tata pamong PS Sistem Informasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Pada tiap akhir semester, Fakultas memfasilitasi Prodi untuk mengumpulkan orang tua mahasiswa dan menyerahkan Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa. Pertemuan ini melibatkan perkumpulan Ikatan Orang Tua Mahasiswa (IKOMA). Pada forum ini, para orang tua mahasiswa dapat mengetahui dan bertanya tentang kemajuan belajar putra putri mereka. Selain itu, pimpinan PS Sistem Informasi juga memiliki kesempatan untuk menyampaikan permasalahan belajar jika terdapat mahasiswa yang memiliki masalah dalam perkuliahan.
- 2) Tanggung jawab kepada mahasiswa tidak hanya ditunjukkan pada saat mengampu mata kuliah, namun juga dengan saat melakukan perwalian dan bimbingan kemajuan belajar mahasiswa. Proses perwalian dicatat dalam SIAKAD sehingga kemajuan belajar mahasiswa dapat dipantau.



Gambar 2.10. Temu Wali Mahasiswa

Mahasiswa : H06214002 - ASLIHATUL MILLAH	Tampilan		
Mahasiswa : H06214002 - ASLIHATUL MILLAH	Dosen Wali : 197909272014032001 - Dwi Rolliawati, M.T		
<b>Konsultasi</b>			
Tanggal	Catatan	Edit	Hapus
10 Jan 2017	Konsultasi 15th Anniversary International Thai Culture Camp 2017: The World Celebrates 100th Anniversary of Chulalongkorn University		
22 Des 2016	Konsultasi mengikuti Thai Competition		
16 Des 2016	Konsultasi persiapan mengikuti YME Competition		
12 Des 2016	Konsultasi proposal YME Competition		
7 Sep 2016	Konsultasi perkuliahan		
15 Agu 2016	Bimbingan KRS		
12 Agu 2016	Bimbingan KRS		
5 Agu 2016	Bimbingan KRS		
28 Jul 2016	diskusi penulisan paper ilmiah		
26 Jul 2016	konsultasi persiapan mata kuliah yang akan diambil semester depan		
19 Jul 2016	Konsultasi perkuliahan		
28 Jun 2016	Konsultasi perkuliahan		
2 Feb 2016	Konsultasi mata kuliah semester VI yang akan diambil di untuk semester IV genap 2015/2016.		
1 Sep 2015	Konsultasi tentang karya ilmiah integrasi ilmu sistem informasi dengan ilmu islam		
7 Mei 2015	Konsultasi tentang mata kuliah >kesulitan dalam memahami mata kuliah berbasis logika. Mahasiswa perlu sering latihan untuk mengasah logika berpikir agar lebih mudah memahami mata kuliah teknik pemrograman		
6 Edisi Terbaru	Dentalasem manurung dan CKEW		

Gambar 2.11. Proses Perwalian Mahasiswa

- 3) Tanggung jawab kepada masyarakat dilaksanakan dengan mengadakan berbagai kegiatan pengabdian masyarakat dalam berbagai bentuk seperti siaran radio melalui RRI Pro2 FM, pelatihan dan tutorial komputer ke sekolah-sekolah, dan lain-lain.



Gambar 2.12. (a) Pengabdian Masyarakat di RRI Pro2 FM, (b) Pengabdian Masyarakat di Yayasan Mitra Arofah Surabaya

**STANDAR II:**

Tata pamong, Kepemimpinan,  
Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu

- 4) Pelaksanaan tugas PS dijalankan secara amanah sesuai dengan *job description* masing-masing sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara vertikal kepada Allah SWT.

**Prinsip Adil**

Prinsip adil pada tata pamong yang telah dijalankan PS Sistem Informasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Semua sivitas akademika PS Sistem Informasi mendapatkan perlakuan yang sama sesuai ketentuan yang berlaku. Termasuk kesempatan untuk menjabat sebagai pimpinan Prodi. Selama memiliki memenuhi kualifikasi yang ditetapkan di dalam statuta UIN Sunan Ampel, maka setiap Dosen memiliki peluang dan kesempatan yang sama.
- 2) Ketua PS Sistem Informasi tidak membedakan masa kerja dan jenis kelamin terhadap personil pendidikan, adapun yang menjadi ukuran adalah kinerja masing-masing.
- 3) Memberikan kesempatan kepada semua sivitas Prodi untuk mengikuti pengembangan institusi, akademik dan karir.
- 4) Memberikan pelayanan konsultasi akademik yang sama bagi seluruh mahasiswa PS Sistem Informasi. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dari Dosen wali berdasarkan pembagian yang adil oleh pimpinan PS Sistem Informasi. Hal ini tertuang dalam SK Dekan tentang Dosen wali mahasiswa .
- 5) Memberikan kesempatan fasilitas pembelajaran yang sama untuk seluruh mahasiswa, tanpa membedakan apakah mahasiswa diterima dari jalur prestasi (SNMPTN), jalur seleksi (SBMPTN) ataupun dari jalur mandiri.

Dari penjelasan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa Prodi Sistem Informasi telah melaksanakan 5 prinsip tata pamong berdasar kebijakan yang berlaku.

## 2.2. Kepemimpinan

Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam PS, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat. Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistik, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi.

Jelaskan pola kepemimpinan dalam PS.

PS Sistem Informasi dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi (Kaprodi) dan dibantu oleh Satu Sekretaris Program Studi (Sekprodi). Ketua Prodi dipilih diantara dosen tetap yang berijazah Magister (S2) minimal berpangkat Lektor dalam bidang Ilmu Komputer atau Sistem Informasi. Dalam melaksanakan tugasnya, Kaprodi dibantu oleh seorang Sekretaris Prodi. Tugas Sekretaris Prodi adalah membantu Ketua PS dalam melaksanakan administrasi PS.

Kepemimpinan PS Sistem Informasi yang diterapkan meliputi:

1. Kepemimpinan Operasional
2. Kepemimpinan Organisasional
3. Kepemimpinan Publik

Adapun penjabaran dari poin-poin diatas adalah sebagai berikut:

### Kepemimpinan Operasional

Kegiatan operasional yang dilakukan Prodi Sistem Informasi dalam menjalankan aktivitas akademik senantiasa di koordinir oleh Kaprodi dibantu oleh Sekprodi. Kegiatan operasional tersebut dilakukan dengan terencana dengan sepengetahuan pimpinan Fakultas Sains dan Teknologi dan atas usulan Dosen-dosen Prodi Sistem Informasi.

Ketua PS merupakan pejabat yang langsung membawahi sekretaris, staf dosen dan laboran. Kaprodi bertugas dalam memimpin dan mengelola operasional PS dan pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi secara optimal dalam rangka pencapaian visi, misi dan tujuan PS.

Dalam menjalankan tugas kepemimpinannya, Kaprodi menggunakan pola delegatif dimana masing-masing pejabat struktural dibawah PS diberikan tanggung jawab sesuai dengan tugas ataupun porsi kerja yang telah ditentukan dalam rangka menjalankan amanah Program Kerja yang telah ditetapkan. Dalam setiap distribusi tugas, Kaprodi melaksanakan fungsi planning, organizing, actuating, controlling dan evaluating agar pekerjaan dapat terlaksana dengan sebaik-baiknya.

Skema kegiatan operasional tahunan PS Sistem Informasi dan peran kepemimpinan Prodi dapat dijabarkan pada tabel berikut:

**Tabel 2.2. Peran Kepemimpinan Operasional**

No.	Kegiatan Operasional	Peran Pimpinan Prodi
1	Menyusun dan melaksanakan program kerja dan anggaran tahunan Prodi, seperti pengayaan kompetensi mahasiswa, kuliah lapangan, praktikum, dan lain-lain	Mengkoordinir Dosen dan tenaga kependidikan dalam menyerap usulan kegiatan
2	Melaksanakan dan mengawal kegiatan tri dharma perguruan tinggi	Mengkomunikasikan dan mengkoordinasikan kegiatan tri dharma Dosen kepada pimpinan Fakultas
3	Kegiatan perwalian dan bimbingan mahasiswa	Melakukan monitoring proses perwalian terhadap dosen agar sesuai SOP
No.	Kegiatan Operasional	Peran Pimpinan Prodi

4	Melaksanakan evaluasi dan monitoring perkuliahan tiap semester	Melakukan monitoring Dosen dalam kegiatan perkuliahan serta mengevaluasi hasilnya untuk perbaikan ke depan
5	Membuat laporan kegiatan yang telah dilaksanakan	Mengkoordinir pembuatan laporan dan menyampaikan hasilnya kepada pimpinan fakultas
6	Pelaksanaan kegiatan akreditasi PS	Mengkoordinir Dosen dan Tenaga kependidikan dalam mengisi Borang Prodi

### **Kepemimpinan Organisasional**

Untuk menjamin kepemimpinan organisasional yang efektif, Ketua PS mengkoordinir berbagai elemen terkait dengan komunikasi organisasi melalui rapat dan pengambilan keputusan sebagai sebagai berikut:

- 1) *Rapat Fakultas*, peserta terdiri Dekan, Wakil Dekan serta para Ketua Prodi dan Sekretaris Prodi. Biasanya diadakan setiap awal dan akhir semester, dan setiap bulan.
- 2) *Rapat Gugus kendali mutu*, peserta terdiri Gugus Kendali Mutu, Sekretaris Gugus kendali mutu, Ketua Prodi dan Sekretaris Prodi.
- 3) *Rapat Pengurus Prodi*, peserta terdiri dari Ketua Prodi, Sekretaris Prodi, Laboran serta tenaga kependidikan.
- 4) *Rapat Dosen*, peserta terdiri dari Ketua Prodi, Sekretaris Prodi, Dosen, Laboran.
- 5) *Rapat Tim Jurnal* , peserta terdiri dari Ketua Prodi, Sekretaris Prodi serta anggota tim jurnal.
- 6) *Rapat Tim Borang* , peserta terdiri dari Ketua Prodi, Sekretaris Prodi serta anggota tim borang Prodi.
- 7) *Rapat Tim Kurikulum* , peserta terdiri dari Ketua Prodi, Sekretaris Prodi serta anggota tim kurikulum.

**STANDAR II:**

Tata pamong, Kepemimpinan,  
 Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu

- 8) Rapat Tim Ad-hoc, peserta terdiri dari Ketua Prodi, Sekretaris Prodi serta anggota tim ad-hoc yang disusun secara insidental, misalnya terkait kegiatan/event seperti seminar, kuliah lapangan, kuliah tamu, dan lain-lain.

Setiap rapat yang dilakukan oleh tim dibawah Prodi senantiasa dihadiri oleh pimpinan program studi (Kaprodi dan/atau Sekprodi) yang hasilnya tertuang dalam risalah rapat sehingga kemajuan masing-masing tim dapat dikontrol dan dievaluasi oleh pimpinan Prodi.

Kaprodi juga berperan dalam menjembatani komunikasi dalam bentuk masukan dan kritikan membangun dari dosen kepada pimpinan fakultas dan universitas, serta sebaliknya. Dengan demikian, prinsip organisasional program studi dapat terjaga dengan baik.



Gambar 2.13. Rapat Prodi Sistem Informasi

### **Kepemimpinan Publik**

Ketua PS dalam sektor kepemimpinan publik dalam berbagai kesempatan acapkali menjadi inisiator dan komunikator dalam membangun hubungan kerjasama dalam berbagai bentuk dengan lembaga eksternal. Kerjasama eksternal dilakukan dalam rangka pengembangan PS Sistem Informasi baik untuk kegiatan Tri Dharma Dosen maupun untuk pengembangan skill mahasiswa. Selain itu,

pimpinan PS Sistem Informasi senantiasa mendorong para dosen agar mampu dapat memperluas peran dan menjadi rujukan publik bagi masyarakat.

Implementasi kepemimpinan publik dan kerjasama eksternal dengan lembaga dalam negeri yang pernah dilakukan oleh PS Sistem Informasi antara lain:

Tabel 2.3. Implementasi Kepemimpinan Publik PS Sistem Informasi

No.	Aspek Kepemimpinan Publik	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Tahun	Taraf
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	
1.	Menjalin Kerjasama Penguatan Kapasitas Dosen	SES (Senior Experten Services) Jerman	Kuliah tamu dan pendampingan bagi dosen dan mahasiswa	2016	Internasional
		Oracle Academy	Peningkatan kompetensi dosen dan mahasiswa dalam bidang pemrograman dan database	2014-skrg	Internasional
		MORA	Beasiswa kursus bahasa asing bagi dosen serta kuliah luar negeri	2015-skrg	Nasional
		SILE Canada	Kerjasama di bidang penelitian dan kompetensi dosen	2016-skrg	Internasional
No.	Aspek Kepemimpinan Publik	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Tahun	Taraf
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	

No.	Aspek Kepemimpinan Publik	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Tahun	Taraf
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2	Menjalin kerjasama penguatan dalam bidang kompetensi mahasiswa	LSP INIXINDO	Sertifikasi BNSP (bidang: programming)	2016	Nasional
	Traveloka	Penyelenggaraan kuliah tamu untuk mahasiswa	2016-skrg	Nasional	
	Digital Sense	Tempat magang mahasiswa	2016	Lokal	
	Jawa Pos	Tempat magang mahasiswa	2015-2016	Nasional	
	Perusahaan Gas Negara	Penyelenggaraan kuliah tamu untuk mahasiswa	2016	Nasional	
	Pemkab Sidoarjo	Tempat magang mahasiswa	2016	Lokal	
	SIER	Sponsorship kegiatan himpunan mahasiswa	2016-skrg	Lokal	
	ITS	Kerjasama himpunan mahasiswa sistem informasi	2016	Nasional	
	Universitas Brawijaya	Kerjasama himpunan mahasiswa sistem informasi	2016	Nasional	

		Catfiz Indonesia	Penyelenggaraan kuliah tamu untuk mahasiswa	2016-skrg	Lokal	
		PT POS Indonesia Cabang Pasuruan	Tempat magang mahasiswa	2017	Nasional	
		Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Sidoarjo	Tempat magang mahasiswa	2017	Lokal	
		Semen Indonesia	Sponsorship kegiatan himpunan mahasiswa	2016-skrg	Nasional	
		AISINDO ( <i>Association of Information System Indonesia</i> )	Pendampingan penyusunan kurikulum KKNI PS	2014-2015	Nasional	
No.	Aspek Kepemimpinan Publik	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Tahun	Taraf	
(1)		(2)	(3)	(4)	(6)	

**STANDAR II:**

Tata pamong, Kepemimpinan,  
Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu

		Prodi Sistem Informasi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang	Penyelenggaraan kuliah tamu untuk mahasiswa	2016- skrg	Lokal	
		Bank Indonesia	Pemberian beasiswa mahasiswa berprestasi	2015- skrg	Nasional	
4.	Menjalin Kerjasama dalam bidang penelitian dan pengabdian masyarakat	RRI Pro2 FM	Mengisi rubrik dengan tema 'Gadget' setiap bulan	2014- 2016	Lokal	
		Mitra Arofah	Penyelenggaraan pengabdian masyarakat	2016- skrg	Lokal	
		SMK Kesehatan Al Yasini Pasuruan	Penyelenggaraan pengabdian masyarakat	2016- skrg	Lokal	
		SMA Darul Mukhlisin Probolinggo	Penyelenggaraan pengabdian masyarakat	2016- skrg	Lokal	
<p>Sedangkan aktivitas kepemimpinan publik pimpinan Prodi dan dosen Prodi Sistem informasi dijabarkan pada tabel berikut:</p> <p style="text-align: center;"><b>Tabel 2.4 Kepemimpinan Publik Prodi Sistem Informasi dan Keterlibatan dalam Kegiatan Organisasi.</b></p>						

No	Dosen	Organisasi/Asosiasi	Sebagai	Taraf
1	<b>Muhammad Andik Izzuddin, MT (Kaprodi)</b>	Panitia Nasional SPAN-UM PTKIN 2016-2018	Anggota	Nasional
		APTIKOM	Anggota	Nasional
		AISINDO	Anggota	Nasional
		Lembaga Dakwah NU(LDNU) Jatim	Anggota	Regional
		oracle academy 2015	Anggota	Internasional
2	<b>Dwi Rolliawati, MT (Sekprodi)</b>	Panitia Nasional Kompetisi Sains Madrasah 2018	Anggota	Nasional
		APTIKOM	Anggota	Nasional
		AISINDO	Anggota	Nasional
		DPD Organisasi Pemuda Shiddiqiyah (OPSHID) Lamongan 2016	Sekretaris	Lokal
		oracle academy 2016	Anggota	Internasional
		Tim Percepatan Sertifikasi Dosen Kementerian Agama 2015 - 2016	Anggota	Nasional
		Jurnal INFORM Unitomo	Reviewer	Lokal
No	Dosen	Organisasi/Asosiasi	Sebagai	Taraf
3	Mujib Ridwan, S.Kom.,	APTIKOM	Anggota	Nasional

	M.T	ADRI	Anggota	Nasional
		Lembaga Pendidikan Tinggi NU(LPTNU) Jatim	Anggota	Regional
		Ikatan Sarjana NU(ISNU) Kota Surabaya	Anggota	Lokal
4	Ilham, M. Kom	Panitia Nasional SPAN-UM PTKIN 2016-2018	Anggota	Nasional
		AISINDO	Anggota	Nasional
5	Achmad Teguh Wibowo, MT	Panitia Nasional SPAN-UM PTKIN 2016-2018	Anggota	Nasional
		ADRI	Anggota	Nasional
		APTIKOM	Anggota	Nasional
		Jurnal SMARTIC UNIKAMA	Reviewer	Lokal
6	Yusuf Amrozi, M.MT (Wakil Dekan Bidang Kerjasama dan Kemahasiswaan)	AISINDO	Anggota	Nasional
		ADRI	Anggota	Nasional
		Lembaga Pendidikan Tinggi NU (LPTNU) Jawa Timur	Anggota	Regional
		Pengurus Bidang pada Asosiasi Forum Dekan Saintek PTKIN Indonesia, periode 2015-2018	Anggota	Nasional
	<b>No</b>	<b>Dosen</b>	<b>Organisasi/Asosiasi</b>	<b>Sebagai</b>
		Asesor Badan Akreditasi Nasional Sekolah dan Madrasah	Asesor	Regional

		(BAN S/M) Propinsi Jawa Timur sejak tahun 2005 sampai sekarang		
		Reviewer Beasiswa LPDP tahun 2015-2017	Reviewer	Nasional
		Dewan Pakar ISNU Surabaya periode 2019-2023	Anggota	Lokal
		Auditor Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Sunan Ampel sejak 2014 sampai sekarang.	Auditor	Lokal
7	Faris Mushlihul Amin, M. Kom	Gerakan Pemuda Indonesia(GEPI) Jawa Timur	Wakil Ketua	Regional
		Jaringan Pendidikan Pemilih untuk Rakyat(JPPR) Jawa Timur	Wakil Ketua	Regional
		Lembaga Kajian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia(Lakpesdam) NU Malang	Wakil Ketua	Lokal
8	Indri Sudanawati Rozas, M. Kom	AISINDO	Kepala Humas	Nasional
9	Ahmad Yusuf, M. Kom	Panitia Nasional SPAN-UM PTKIN 2016-2018	Anggota	Nasional
		Panitia Nasional Kompetisi Sains Madrasah 2018	Anggota	Nasional
No	Dosen	Organisasi/Asosiasi	Sebagai	Taraf
		APTIKOM	Anggota	Nasional
10	Khalid, M. Kom	APTIKOM	Anggota	Nasional

		AISINDO	Anggota	Nasional
		Lembaga Kajian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia(Lakpesdam) Jatim	Anggota	Regional
		oracle academy 2015	Anggota	Internasional
11	Moch Yasin, S.Kom., M. Kom, M.B.A.	AISINDO	Anggota	Nasional
12	Anang Kunaefi, M. Kom	Forum Silahturami Masyarakat Indonesia di Kumamoto (FUMIKU)	Ketua	Internasional
13	Bayu Adhi Nugroho, M. Kom	Association of Indonesia Postgraduate Student and Scholar Australia	Anggota	Internasional
14	Dr. A. Saepul Hamdani, M.Pd (Kepala Pusat Audit LPM UIN Sunan Ampel)	Asesor akreditasi SMA/ MA	Anggota	Nasional
		Dikdasmen Wilayah Muhammadiyah Jawa Timur	Pimpinan	Regional
15	Dr. Kusaeri, M.Pd (Kepala Pusat Pengembangan Mutu LPM UIN Sunan Ampel)	Panitia Nasional SPAN-UM PTKIN 2016-2018	Anggota	Nasional
		Panitia Nasional Kompetisi Sains Madrasah 2018	Anggota	Nasional
		Tim Pengembang Penilaian Hasil Belajar (PHB) Kurikulum 2013	Anggota	Nasional
No	Dosen	Organisasi/Asosiasi	Sebagai	Taraf
		Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu Akademik pada Lembaga Penjaminan	Kepala Pusat	Nasional

		Mutu		
		Reviewer International Journal of Instruction	Reviewer	Internasional
		Reviewer Nasional Penelitian di Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kemenag	Reviewer	Nasional
16	Dra. Imas Maesaroh, Dip.IIM-Lib., M.Lib., Ph.D. (Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi UIN Sunan Ampel)	AISINDO	Anggota	Nasional

Dari paparan diatas, maka dapat dianalisis bahwa kepemimpinan PS memiliki karakteristik kuat dan efektif pada 3 karakter kepemimpinan operasional, organisasi dan publik.

### **2.3. Sistem Pengelolaan**

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional PS mencakup planning, organizing, staffing, leading, controlling dalam kegiatan internal maupun eksternal.

Jelaskan sistem pengelolaan PS serta dokumen pendukungnya.

#### **Planning**

**STANDAR II:**

Tata pamong, Kepemimpinan,  
Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu

PS melakukan fungsi planning terkait dengan kegiatan perumusan visi, misi, dan tujuan serta sasaran yang terukur dan realistik untuk dicapai dan mengacu kepada program Fakultas dan Renstra PS, sehingga program kerja PS sesuai dengan pola yang dikembangkan Fakultas maupun Universitas. Berdasarkan hal tersebut, dibuat Rencana Kerja Tahunan (RKT) serta anggaran yang diperlukan pada minggu ke-2 Bulan Oktober dua tahun sebelumnya, dengan melibatkan seluruh dosen, laboran dan tenaga kependidikan dalam satu mekanisme Rapat Prodi. Proses penyusunan anggaran ini mengacu SOP Penyusunan Anggaran yang termuat dalam Dokumen SOP UINSA meliputi :

1. Perencanaan pengadaan peralatan/inventaris, bahan habis laboratorium, modul praktikum dan buku;
2. Perencanaan kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan;
3. Perencanaan peningkatan kualifikasi dan kompetensi SDM (studi lanjut dan pelatihan);
4. Peningkatan mutu pengelolaan pembelajaran; dan
5. Peningkatan kompetensi mahasiswa melalui pelatihan.

Sedangkan perencanaan lain yang tidak tertuang dalam RKT adalah:

- a) perencanaan beban mengajar;
- b) pengaturan dosen pembimbing KP, PA serta dosen wali; dan
- c) perencanaan okupansi laboratorium.

	KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL (UINSA) SURABAYA Jl. A. Yani 117 Surabaya			
STANDART OPERATING PROCEDURE (S O P) PENYUSUNAN ANGGARAN				
No Dokumen UINSA- QA/PM/.../....	Tanggal Pembuatan 01/03/2009	Tanggal Revisi 01/03/2015	Tanggal Implementasi 01/05/2015	Disahkan Oleh LPM UINSA
1. TUJUAN SOP ini bertujuan untuk menjelaskan proses penyusunan anggaran pada UIN Sunan Ampel Surabaya.				
2. RUANG LINGKUP Ruang lingkup SOP penyusunan anggaran meliputi : 2.1. Jenis anggaran 2.2. Waktu penyusunan anggaran				

**Gambar 2.14. SOP Penyusunan Anggaran**

Program kerja PS tersebut kemudian diintegrasikan dalam program kerja tahunan FST oleh Kepala Bagian Tata Usaha melalui mekanisme Rapat Pimpinan Prodi dan Dekanat. Selanjutnya usulan tersebut akan diusulkan kepada Universitas.

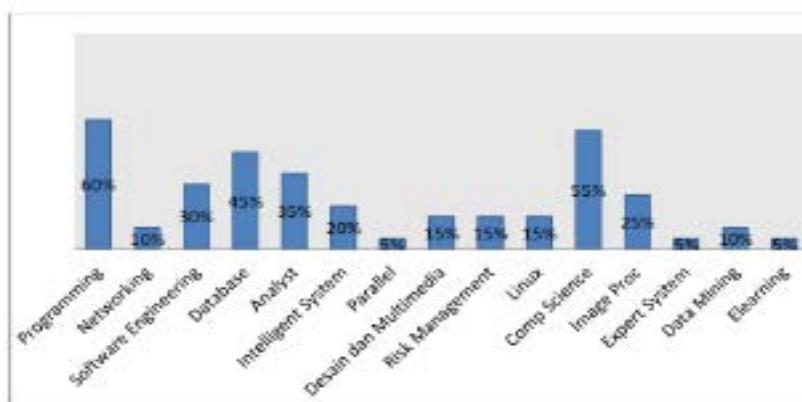
Perencanaan-perencanaan yang bersifat operasional dan teknis dilakukan PS Sistem Informasi dengan menggunakan mekanisme rapat prodi yang terjadwal, misalnya setiap awal semester dilakukan perencanaan untuk kegiatan akademis pada semester bersangkutan, seperti penentuan matakuliah yang diampu oleh masing-masing tenaga akademik serta rencana kerjasama dengan vendor atau rencana kuliah tamu.

## **Organizing**

Dalam menjalankan tri dharma prodi berkoordinasi dengan pimpinan Fakultas serta gugus kendali mutu. Koordinasi dilakukan secara berkala dalam rentang waktu bulanan, atau secara insidental jika diperlukan. Selain itu PS Sistem Informasi juga melakukan koordinasi rutin dalam bentuk Rapat Dosen Prodi, yang dilakukan dalam rentang waktu mingguan. Hal ini dilakukan dengan melibatkan semua sumberdaya yang ada, baik dosen, laboran maupun tenaga kependidikan.

Serta mengirim dosen untuk melakukan pelatihan seperti oracle academy dan atau Inixindo agar keterampilan dosen sesuai dengan teknologi terkini.

Untuk memudahkan pengorganisasian dosen, PS Sistem Informasi melakukan pemetaan minat dan kompetensi dosen, serta membuat suatu pangkalan data terkait curriculum vitae dosen. Hal ini penting, agar pimpinan PS Sistem Informasi dapat memetakan, menugaskan serta mengarahkan dosen yang bersangkutan terkait mata kuliah yang akan diampu, atau penelitian serta pengabdian masyarakat yang akan dilakukan. Gambar 2.9. menggambarkan peta kompetensi dosen-dosen PS Sistem Informasi. Pada gambar tersebut terlihat, minat dan kompetensi dosen yang terdistribusi ke dalam berbagai bidang Sistem Informasi. Dengan informasi ini, pimpinan PS Sistem Informasi dapat dengan mudah menentukan *The right man on the right job*.



Gambar 2.15. Peta Kompetensi Dosen Prodi Sistem Informasi

Pengelolaan tenaga kependidikan dilakukan dengan meningkatkan kemampuan melalui pelatihan dan workshop yang berkaitan dengan ketataadministrasian dan Teknologi Informasi guna menunjang pelayanan proses pembelajaran dan pengembangan PS Sistem Informasi. Misalnya pelatihan penggunaan SIMPEG (Sistem Kepegawaian), pengoperasionalan MS Office dan lain-lain.

**STANDAR II:**

Tata pamong, Kepemimpinan,  
Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu

## **Staffing**

Fungsi Staffing dapat diartikan sebagai proses penyusunan personalia pada suatu organisasi sejak dari merekrut tenaga kerja, pengembangannya sampai dengan upaya agar setiap sumberdaya manusia memberi daya guna maksimal kepada organisasi. Dalam rangka melakukan kegiatan keseharian, adanya penambahan wewenang dan tanggung jawab terhadap seorang staf disesuaikan dengan volume kegiatan masing-masing dosen atau staf. Oleh karenanya, melalui proses staffing inilah pekerjaan tidak akan menumpuk di tangan satu atau dua orang saja.

Dalam kaitannya dengan fungsi staffing PS Sistem Informasi melakukan hal-hal sebagai berikut:

a. *Melakukan rekutmen staf*

Terkait dengan rekutmen dosen dan staf prodi tidak memiliki wewenang untuk merekrut. Karena wewenang ini ada pada Rektor, namun prodi dapat melakukan usulan agar Rektor mengangkat dosen atau staf sesuai yang dibutuhkan oleh prodi.

b. *Menempatkan dosen dan staf sesuai bidang keahlian*

Pengelolaan tenaga akademik terkait dengan proses pembelajaran dilakukan dengan cara memberi kesempatan kepada tenaga akademik untuk memilih bidang keahlian dan konsentrasi masing-masing. Selanjutnya berdasarkan bidang keahlian dan konsentrasi, PS Sistem Informasi menentukan mata kuliah yang akan diampu di tiap-tiap semester.

c. *Melakukan pembinaan dosen dan staff*

Untuk pengembangan dosen dan staf, prodi melakukan pembinaan dosen dengan cara mengirim mereka untuk mengikuti pertemuan-pertemuan ilmiah/seminar/workshop baik ditingkat nasional maupun internasional. Sedangkan pembinaan terhadap staff dilakukan dengan cara diikutsertakan pada acara diklat kepegawaian dan semacamnya.

**STANDAR II:**

Tata pamong, Kepemimpinan,  
Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu



Gambar 2.16. Workshop Database Oracle Academy

- d. Memberikan penghargaan kepada dosen dan staff yang berprestasi

Sebagai salah satu penghargaan terhadap dosen, PS Sistem Informasi dan FST memberikan penghargaan terhadap Dosen Terbaik pilihan mahasiswa yang dilakukan tiap semester. Hal ini untuk memacu para dosen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada mahasiswa.



**Gambar 2.17. Penghargaan Dosen Terbaik**

## **Leading**

Proses Leading (memimpin) dapat meliputi lima macam kegiatan, yakni

1. mengambil keputusan,
2. mengadakan komunikasi agar ada saling pengertian antara pimpinan dan bawahan,
3. memberi semangat, inspirasi, dan dorongan kepada bawahan supaya mereka bertindak,
4. memberikan direction atau arahan kepada bawahan terhadap bagaimana bergerak atau melangkah,
5. memperbaiki pengetahuan dan sikap-sikap bawahan agar mereka terampil dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Aktivitas pengambilan keputusan prodi yang membutuhkan kesepakatan bersama, maka ketua PS mengundang pihak-pihak yang terkait untuk melakukan rapat bersama sehingga diperoleh keputusan bersama. Hal ini terutama dilakukan berkaitan dengan tema rencana pengembangan prodi, kerjasama eksternal serta pengembangan SDM. Komunikasi Kaprodi, Sekprodi dengan dosen dan staff

## STANDAR II:

Tata pamong, Kepemimpinan,  
Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu

diwujudkan dalam bentuk memberikan pengarahan dan motivasi serta melakukan komunikasi dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan prodi untuk mencapai visi, misi, sasaran dan tujuan PS.

Aktivitas pengarahan dan motivasi dilakukan antara lain pada saat rapat dosen awal semester, sedangkan pengarahan kepada staff dilakukan pada saat rapat dengan staff ataupun pengarahan-pengarahan dan motivasi yang tidak terstruktur jadwalnya.

Selain itu fungsi leading juga dilakukan melalui pemberian keteladanan, penegakan reward and punishment seperti pemberian penghargaan bagi tenaga akademik yang berprestasi dan memberi peringatan kepada tenaga akademik yang kinerjanya belum optimal agar meningkatkan prestasinya dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Keteladanan pimpinan PS Sistem Informasi ditunjukkan dalam hal kedisiplinan dan kinerja selama perkuliahan berlangsung. Disamping itu, pimpinan PS Sistem Informasi seringkali menjadi inisiator dan komunikator dalam menjalin kerjasama dengan pihak luar.

## Controlling

Program Studi Sistem informasi senantiasa melakukan mekanisme controlling terhadap pelaksanaan kegiatan perkuliahan tiap semesternya. Aktivitas controlling dilakukan dengan cara memantau sebelum, selama dan setelah kegiatan bagi semua program kerja prodi. Pemantauan kegiatan dilakukan dengan cara memberikan manual prosedur bagi setiap kegiatan, mencocokkan kesesuaian antara pelaksanaan dengan manual prosedur dan mengevaluasi hasil akhir.

Aktivitas controlling yang dilakukan PS Sistem Informasi meliputi:

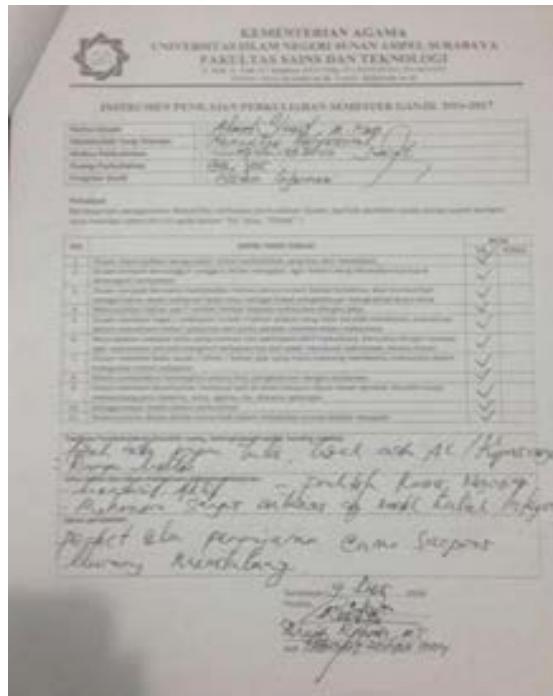
### 1) Melakukan Monitoring dan Evaluasi Perkuliahan

Salah satu mekanisme controlling yang dilakukan oleh pimpinan terhadap Dosen adalah dengan melakukan visitasi ke kelas pada saat dosen mengajar. Hal ini tertuang dalam SK Dekan tentang Monitoring dan Evaluasi. Proses dan jadwal visitasi tidak diberitahukan sebelumnya kepada dosen yang bersangkutan. Disamping itu, pimpinan mengisi instumen monitoring dan

**STANDAR II:**

Tata pamong, Kepemimpinan,  
Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu

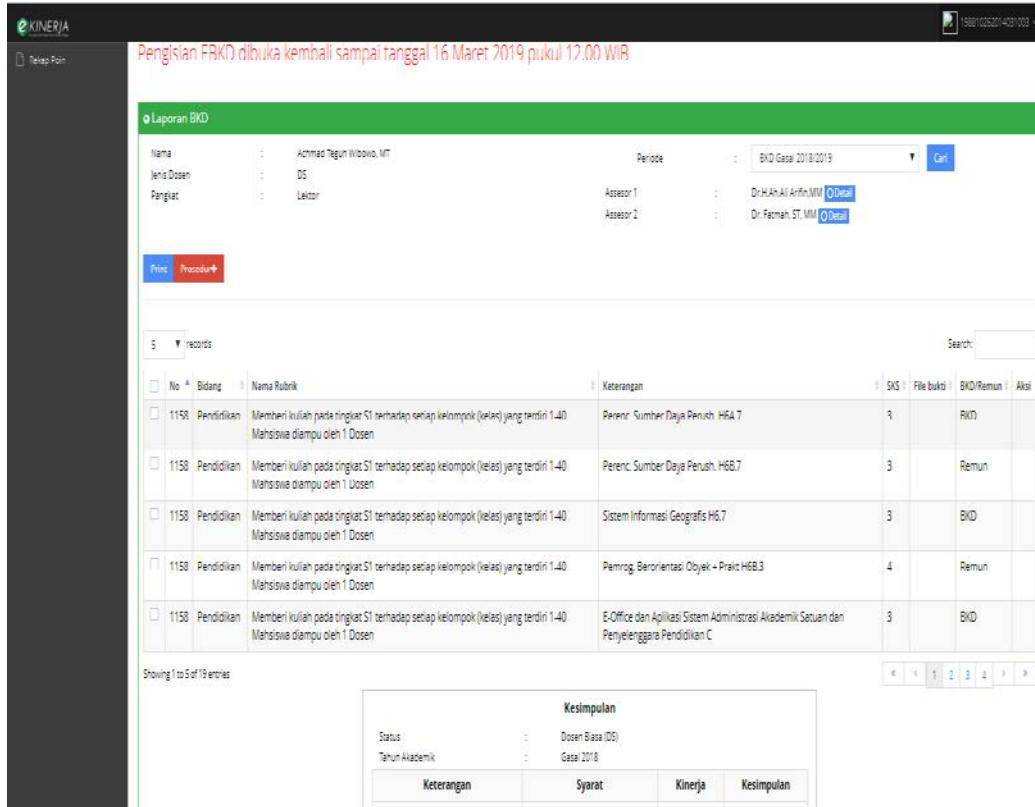
evaluasi untuk menilai dosen yang sedang divisitasi. Hasil monitoring dijadikan bahan masukan bagi Prodi untuk pengembangan ke depan.



Gambar 2.18. Instrumen Monitoring dan Evaluasi Pimpinan Saat Visitasi Kelas

## 2) Evaluasi Akademik Dosen

Evaluasi kinerja akademik dosen dilakukan melalui Laporan Beban Kinerja Dosen (BKD) yang dibuat tiap semester.



The screenshot shows a web-based application for managing academic evaluations. At the top, there's a header bar with the logo and name of the university. Below it, a red banner displays a message about the re-opening of the BKD reporting period. The main content area is titled 'Laporan BKD' and shows a table of academic activities (activities, descriptions, evaluations, and scores). At the bottom, there's a summary table for conclusions.

No	Bidang	Nama Rubrik	Keterangan	SKS	File bukti	BKD/Renun	Aksi
1	1158 Pendidikan	Memberi kuliah pada tingkat S1 terhadap setiap kelompok (kelas) yang terdiri 1-40 Mahasiswa diampu oleh 1 Dosen	Perenc. Sumber Daya Perush. H6A.7	9		RKD	
2	1158 Pendidikan	Memberi kuliah pada tingkat S1 terhadap setiap kelompok (kelas) yang terdiri 1-40 Mahasiswa diampu oleh 1 Dosen	Perenc. Sumber Daya Perush. H6B.7	3		Renun	
3	1158 Pendidikan	Memberi kuliah pada tingkat S1 terhadap setiap kelompok (kelas) yang terdiri 1-40 Mahasiswa diampu oleh 1 Dosen	Sistem Informasi Geografi H6.7	3		BKD	
4	1158 Pendidikan	Memberi kuliah pada tingkat S1 terhadap setiap kelompok (kelas) yang terdiri 1-40 Mahasiswa diampu oleh 1 Dosen	Pemrog. Berorientasi Objek + Prakt. H6B.3	4		Renun	
5	1158 Pendidikan	Memberi kuliah pada tingkat S1 terhadap setiap kelompok (kelas) yang terdiri 1-40 Mahasiswa diampu oleh 1 Dosen	E-Office dan Aplikasi Sistem Administrasi Akademik Satuan dan Penyelenggara Pendidikan C	3		BKD	

Showing 1 to 5 of 19 entries

Kesimpulan				
Status	Tahun Akademik	Dosen Biaya (DS)	Gagal (G)	
Keterangan		Syarat	Kinerja	Kesimpulan

**Gambar 2.19. Laporan BKD**

### 3) Laporan SKP Tenaga Kependidikan

Untuk tenaga kependidikan, evaluasi kinerja dilakukan dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), yang meliputi 60% kinerja pegawai, 40% penilaian atasan langsung.

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
NO	NAME	NAME	NAME
1	Dra. En. Purwati, M.Ag	Ariang Kunzell, M.Kom	
2	NIP	NIP	197911132014031001
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pangkat/Gol.Ruang	Pengda Muda Tk. I (B1B)
4	Jabatan	Jabatan	Tenaga Pengajar
5	Unit Kerja	Unit Kerja	Fakultas Sains dan Teknologi

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		
			KUANT-OUTPUT	KUALITAS	WAKTU
1	Melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III	-	1	Kegiatan	100
2	Mengajar di Prod. S-1 Sistem Informasi (Dosen 2014/2015)	-	1	Semester	100
3	Mengajar di Prod. S-1 Sistem Informasi (Dosen 2015/2016)	-	1	Semester	100
4	Memberi bantuan mahasiswa	-	4	Mahasiswa	100
5	Membuat skripsi kajah	-	1	Dokumen	100
6	Menyusun bahan ajar perkuliahan	-	56	Dokumen	100
7	Menjadi anggota organisasi profesi	-	2	Kegiatan	100
8	Menjadi narasumber kegiatan workshop mahasiswa	-	1	Kegiatan	100
9	Menjadi narasumber Talkshow Gadget dan Produktivitas di RRI Pro2	-	1	Kegiatan	100
Pjs. Sekretaris Program Studi Sistem Informasi					

Gambar 2.19. Contoh Laporan SKP

Sementara evaluasi eksternal dilakukan dengan melibatkan pakar keilmuan bidang sistem informasi untuk proses evaluasi kurikulum dan dilakukan juga dengan pengajuan laporan dalam bentuk evaluasi PS kepada Kementerian Agama (EMIS) dan Kemenristekdikti (Forlapdikti). PS memberikan teguran atau sanksi bagi dosen yang tidak melaksanakan tugas sebagaimana mestinya.

## 2.4. Penjaminan Mutu

Bagaimanakah pelaksanaan penjaminan mutu pada PS? Jelaskan.

Sistem penjaminan mutu pada Prodi Sistem Informasi dilakukan melalui 2 cara, pertama; Penjaminan Mutu Internal, dan yang kedua; Penjaminan Mutu Eksternal

### Penjaminan Mutu Internal

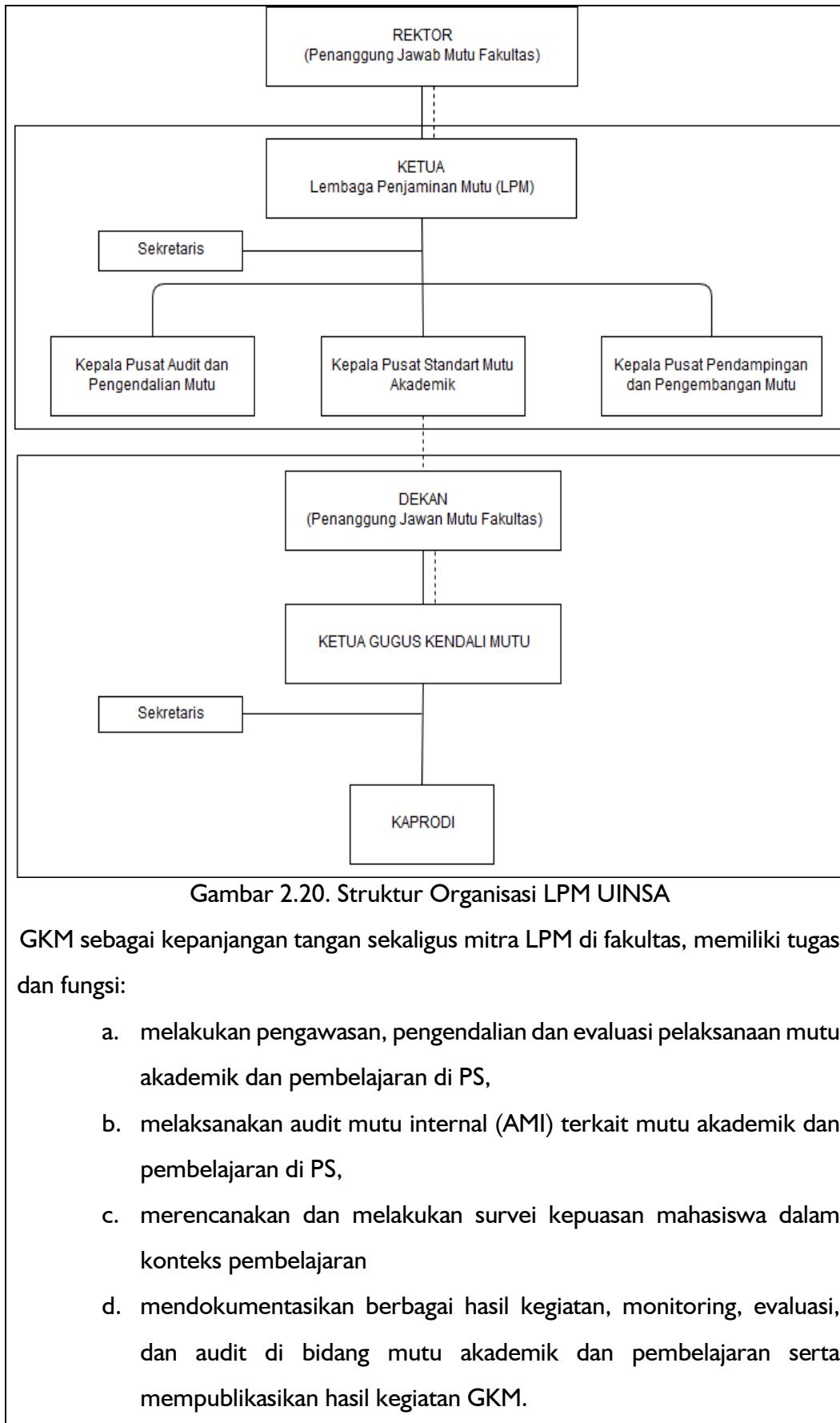
Proses penjaminan mutu internal dilakukan oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) yang berada dibawah koordinasi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). GKM bertugas mengkoordinasikan, mengendalikan, mengaudit, memantau, menilai,

dan mengembangkan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik (Ortaker UINSA, PMA 8 tahun 2014 pasal 72), yang memiliki 3 Pusat sebagaimana diatur dalam pasal 77 yaitu; (a) Pusat Pengembangan Standar Mutu; (b) Pusat Audit dan Pengendalian Mutu, (c) dan Pusat pendampingan dan Pengembangan Mutu Mahasiswa. GKM melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pendidikan serta pelaksanaan SOP pelayanan secara berkelanjutan. Dalam menjalankan fungsinya GKM bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

Mengacu pada Peraturan Menteri Agama RI Nomor 8 tahun 20141, tugas lembaga ini adalah mengembangkan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengaudit, memantau, dan menilai mutu penyelenggaraan kegiatan akademik. Dalam konteks pembelajaran, tugas tersebut dirinci menjadi:

- a) menyusun kebijakan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik dan pembelajaran,
- b) menerapkan dan memelihara proses-proses yang dibutuhkan dalam implementasi sistem manajemen mutu akademik dan pembelajaran,
- c) memastikan ketercapaian sasaran mutu akademik dan pembelajaran serta tindak lanjut penanganannya bila ada keluhan proses layanan terkait mutu akademik dan pembelajaran,
- d) melakukan review terhadap dokumen-dokumen prosedur atau dokumen mutu terkait akademik dan pembelajaran, serta
- e) menyelenggarakan kegiatan audit mutu internal terkait proses pembelajaran sebagai komitmen implementasi sistem manajemen mutu akademik.

Di level fakultas, GKM dibentuk Untuk menopang kinerja LPM yang sesuai Surat Keputusan Rektor no 476 tahun 2018. Berikut struktur organisasi di Lembaga Penjaminan Mutu:



Adapun Audit Mutu Internal oleh GKM diatur dengan SOP dengan nomor Dokumen UINSA-QA/PM/01/06. Dalam Manual Mutu UIN Sunan Ampel Surabaya dengan Nomor Dokumen UIN-QA/MM. Dengan pelaksana pada PS berada di bawah koordinasi Gugus Kendali Mutu.

 <b>UIN SUNAN AMPEL S U R A B A Y A</b>	<b>KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL (UINSA) SURABAYA JL. A. YANI 117 SURABAYA</b>			
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (S O P) AUDIT MUTU INTERNAL</b>			
No Dokumen UINSA- QA/PM/01/06	Tanggal Pembuatan 01/03/2009	Tanggal Revisi 01/03/2015	Tanggal Implementasi 01/05/2015	Disahkan Oleh LPM UINSA

#### 1. TUJUAN

Prosedur ini digunakan untuk menetapkan tata cara Audit Mutu Internal di lingkungan UIN Surabaya, sebagai upaya perbaikan efektifitas sistem manajemen mutu, penilaian peluang perbaikan serta peningkatan performa organisasi

#### 2. RUANG LINGKUP

Berlaku terhadap seluruh tahapan audit mulai dari perencanaan audit, pelaksanaan audit hingga rincian tindak lanjut

#### 3. REFERENSI

3.9. Persyaratan SMM ISO 9001:2008

#### 4. DEFINISI

- 4.18. Auditor adalah orang yang melakukan kegiatan audit.
- 4.19. Auditee adalah orang atau pihak yang diaudit.
- 4.20. Kriteria audit adalah set kebijakan, prosedur, atau persyaratan yang dipakai sebagai rujukan.
- 4.21. Bukti audit adalah rekaman / arsip pernyataan fakta atau informasi lain yang relevan dengan kriteria audit dan dapat diverifikasi.
- 4.22. Temuan audit adalah hasil penilaian bukti audit yang terkumpulkan terhadap kriteria audit.
- 4.23. Tindakan koreksi adalah segala tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang ditemukan.
- 4.24. Verifikasi adalah penegasan, melalui penyediaan bukti obyektif bahwa persyaratan yang ditentukan telah dipenuhi.
- 4.25. Bukti obyektif (Objective Evidence) adalah segala informasi kualitatif atau kuantitatif, catatan atau pernyataan yang mendukung / membuktikan adanya atau kebenaran sesuatu.

Gambar 2.21. SOP Audit Mutu Internal

Pelaksanaan penjaminan mutu internal oleh GKM dilakukan secara berkala dan berkelanjutan, yakni audit internal dan survei kepuasan mahasiswa yang dilaksanakan (satu) kali per semester untuk menjamin perbaikan dan peningkatan kualitas PS. Survei ini membandingkan antara tingkat kepentingan suatu aspek dengan realisasinya di lapangan, dengan skala 1 untuk nilai terendah, dan 7 untuk

nilai tertinggi. Adapun aspek yang dinilai dalam proses penjaminan mutu internal Sistem Informasi antara lain :

*I) Kepuasan Perkuliahan*

Mengukur indeks perkuliahan mahasiswa atas akses terhadap informasi (Nilai 87,49), sikap dosen dalam melayani mahasiswa (Nilai 86,47), performa dosen saat mengajar (Nilai 87,12), dan kenyamanan ruang kuliah (66,22). Dari hasil rekap survei kepuasan perkuliahan Prodi Sistem Informasi (Tabel 2.5) didapatkan nilai rata-rata total 81,74 (Baik).

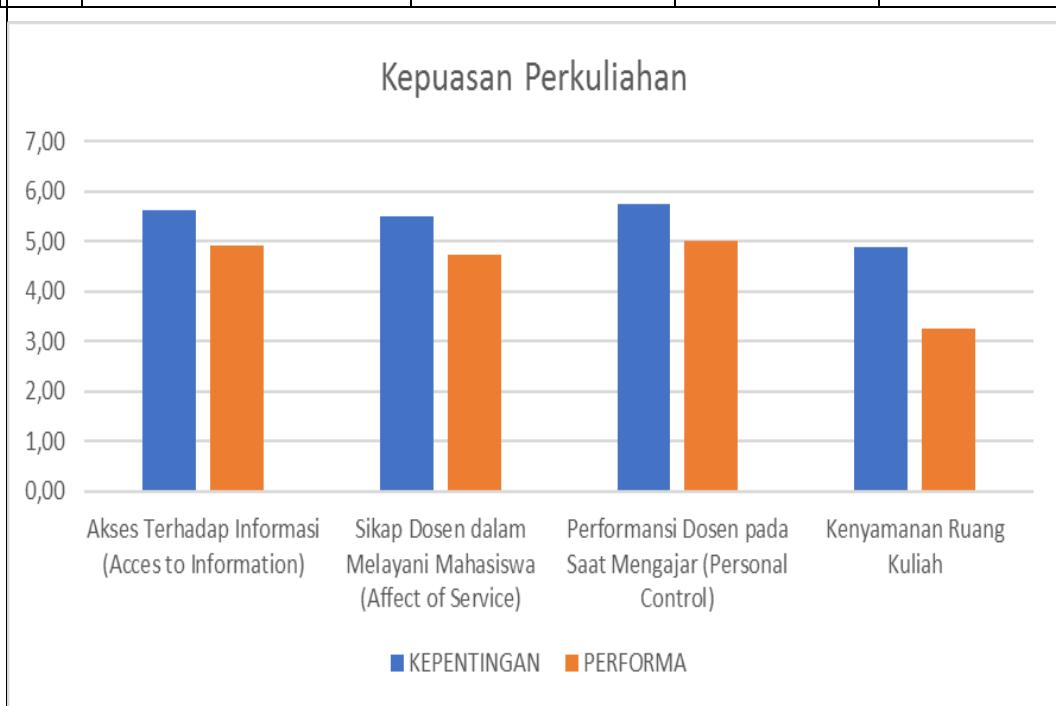
Tabel 2.4. Instrumen Survei Kepuasan Perkuliahan di Semester 2018 Gasal

<b>No.</b>	<b>Pernyataan</b>	<b>Sistem Informasi</b>		
		<b>KEPENTINGAN</b>	<b>PERFORMA</b>	<b>INDEKS</b>
<b>AI</b>	<b>Akses Terhadap Informasi (Acces to Information)</b>	<b>5,63</b>	<b>4,93</b>	<b>87,49</b>
1	Menyampaikan program perkuliahan di awal semester	5,85	5,25	89,74
2	Menyampaikan mekanisme penilaian matakuliah secara terbuka	5,70	5,25	92,11
3	Mengembalikan hasil penilaian kepada mahasiswa	5,55	4,50	81,08
4	Memberikan akses untuk memperoleh buku teks/buku ajar/modul perkuliahan	5,40	4,70	87,04

No.	Pernyataan	Sistem Informasi	No.	Pernyataan
		KEPENTINGAN	PERFORMA	INDEKS
AS	<b>Sikap Dosen dalam Melayani Mahasiswa (Affect of Service)</b>	5,49	4,74	86,47
1	Merespon setiap pertanyaan mahasiswa secara terbuka	5,80	5,00	86,21
2	Selalu ramah dan sopan pada saat berkomunikasi dengan mahasiswa	5,60	5,35	95,54
3	Menumbuhkan semangat dan minat mahasiswa dalam belajar	5,80	4,90	84,48
4	Menumbuhkan suasana perkuliahan yang menyenangkan.	5,90	4,85	82,20
5	Menyediakan waktu untuk konsultasi mahasiswa	5,20	4,45	85,58
6	Memberikan perhatian terhadap kemajuan belajar mahasiswa	4,85	4,15	85,57
7	Memberikan reward kepada mahasiswa yang merespon setiap pertanyaan dosen	5,25	4,50	85,71
PC	<b>Performansi Dosen pada Saat Mengajar (Personal Control)</b>	5,75	5,01	87,12
I	Berpenampilan menarik, rapi, sopan dan Islami	5,70	5,05	88,60

No.	Pernyataan	Sistem Informasi	No.	Pernyataan
		<b>KEPENTINGAN</b>	<b>PERFORMA</b>	<b>INDEKS</b>
2	Menguasai materi perkuliahan secara luas dan mendalam	6,10	5,50	90,16
3	Memiliki kemampuan komunikasi dengan bahasa yang mudah difahami oleh mahasiswa	5,65	4,60	81,42
4	Mengajar dengan pendekatan, strategi, metode, model pembelajaran yang sesuai dengan kondisi kelas dan materi perkuliahan	5,55	4,90	88,29
<b>LP</b>	<b>Kenyamanan Ruang Kuliah</b>	4,88	3,24	66,22
1	Memiliki kelengkapan minimal (kursi kuliah sesuai jumlah mahasiswa, meja dan tempat duduk dosen, papan tulis, LCD, spidol, penghapus dll. )	5,20	3,25	62,50
2	Memiliki pendingin yang memadai dan nyaman digunakan sejumlah mahasiswa di kelas ini.	4,85	2,85	58,76
3	Terjaga kebersihannya dan sistem safety	4,85	3,40	70,10

No.	Pernyataan	Sistem Informasi	No.	Pernyataan
		KEPENTINGAN	PERFORMA	INDEKS
4	Menunjang untuk perkuliahan dengan pendekatan <i>active learning</i>	5,15	4,00	77,67
5	Memiliki komputer yang siap digunakan	4,35	2,70	62,07
	Rata-Rata Total	5,42	4,46	81,74



**Gambar 2.22. Hasil Kepuasan Mahasiswa Terhadap Perkuliahan di Semester 2018 Gasal**

## 2) Kepuasaan Pelayanan Akademik

Mengukur indeks kepuasan pelayanan akademik dengan aspek penilaian akses terhadap informasi (Nilai 85,4), sikap petugas dalam melayani pengguna layanan (Nilai 87,6), kemudahan pengguna dalam mencari informasi tanpa bantuan petugas (Nilai 91,7), serta kenyamanan tempat pelayanan (Nilai 91,2). Tabel 2.5 menjelaskan rekap hasil survei kepuasan

pelayanan akademik Prodi Sistem Informasi dengan nilai rata-rata total 88,74 (Baik).

Tabel 2.5. Hasil rekap survei kepuasan pelayanan akademik di Semester 2018 Gasal

<b>No.</b>	<b>Pernyataan</b>	<b>Sistem Informasi</b>			<b>INDEKS</b>
		<b>KEPENTINGAN</b>	<b>PERFORMA</b>		
<b>AI</b>	<b>Akses Terhadap Informasi (Acces to Information)</b>	3,8	3,2	85,4	
1	Mendapat kemudahan untuk memperoleh informasi persyaratan pelayanan dan jenis pelayanan di bagian akademik	3,7	2,7	72,88135593	
2	Mendapat fasilitas (komputer dan jaringan internet) yang memadai untuk kemudahan pelayanan	3,5	3,7	105,3571429	
3	Mendapat kejelasan dan kepastian tentang petugas yang melayani	4,3	3,3	77,94117647	
<b>AS</b>	<b>Sikap Petugas dalam Melayani Pengguna Layanan</b>	4,1	3,6	87,6	
1	Merespon setiap pertanyaan pengguna layanan secara terbuka	4,3	3,6	82,60869565	

<b>No.</b>	<b>Pernyataan</b>	<b>Sistem Informasi</b>			
		<b>KEPENTINGAN</b>	<b>PERFORMA</b>	<b>INDEKS</b>	
2	Selalu ramah dan sopan pada saat berkomunikasi dengan mahasiswa	3,9	3,1	79,36507937	
3	Kedisiplinan petugas dalam memberikan pelayanan	4,7	3,8	81,33333333	
4	Tanggung jawab petugas dalam memberikan pelayanan	4,0	3,7	92,1875	
5	Kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan	4,5	3,6	79,16666667	
6	Kecepatan petugas dalam memberikan pelayanan	3,8	3,6	95,08196721	
7	Ketepatan pelaksanaan terhadap jadual waktu pelayanan	3,7	3,8	103,3898305	
<b>PC</b>	<b>Kemudahan Pengguna dalam Pencarian Informasi Tanpa Bantuan Petugas</b>	3,8	3,5	91,7	
I	Tersedia panduan atau manual prosedur pelayanan yang mudah dipahami oleh pengguna layanan	3,5	3,1	89,28571429	

No.	Pernyataan	Sistem Informasi		
		KEPENTINGAN	PERFORMA	INDEKS
2	Tersedia papan nama petugas dan bidang layanan yang diberikan	4,2	3,9	94,02985075
LP	<b>Kenyamanan Tempat Pelayanan</b>	3,6	3,3	91,2
I	Tersedia ruang tunggu dengan tempat duduk yang nyaman	3,5	3,3	92,85714286
2	Memiliki ruang pelayanan dengan pendingin yang nyaman	3,3	3,6	107,5471698
3	Tersedia petunjuk untuk sampai ke tempat pelayanan yang tuju sesuai dengan pelayanan yang diinginkan	3,5	3,4	96,42857143
4	Kewajaran biaya untuk mendapat pelayanan, jika ada	4,1	3,3	81,53846154
5	Keamanan lingkungan di tempat pelayanan yang dituju	3,6	2,8	77,5862069
	<b>Rata-rata Total</b>	<b>3,89</b>	<b>3,43</b>	<b>88,74</b>



Gambar 2.23. Hasil Kepuasan Mahasiswa Terhadap Pelayanan Akademik di Semester 2018

### 3) Kepuasan Perwalian/ Kepenasehatan Akademik

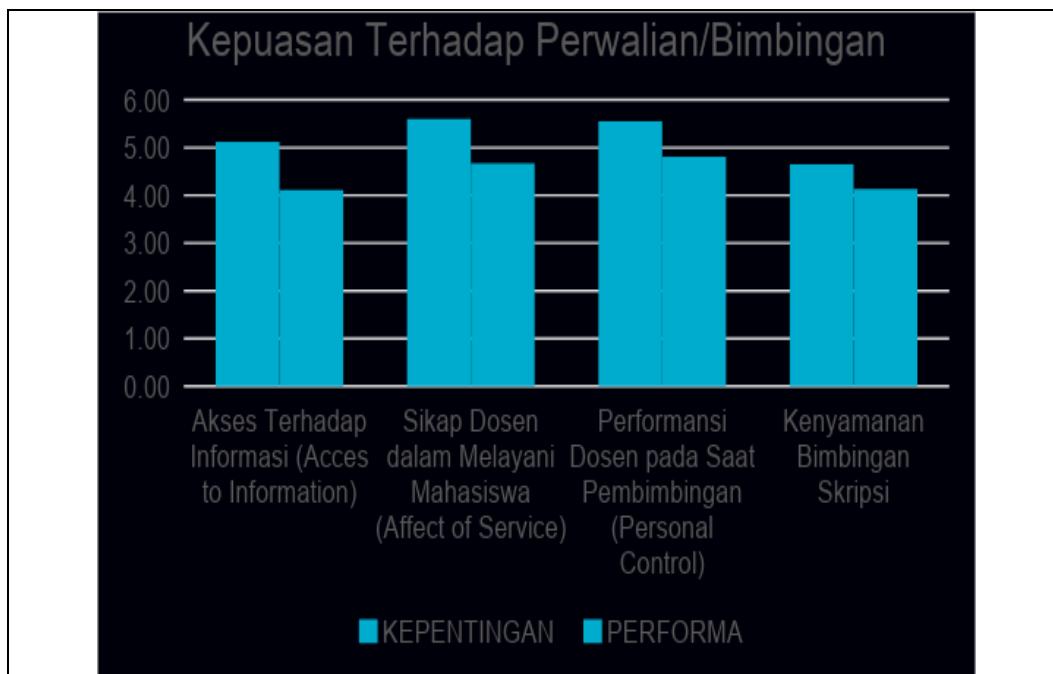
Mengukur indeks kepuasan mahasiswa terhadap perwalian/kepenasehatan akademik dengan aspek penilaian, yaitu: akses terhadap informasi (Nilai 80,53), sikap dosen dalam melayani mahasiswa (83,54), performansi dosen saat pembimbingan (86,81), dan kenyamanan saat bimbingan (Nilai 88,73). Berdasarkan hasil rekap survei kepuasaan perwalian, didapatkan nilai rata-rata total sebesar 84,54 (Baik).

Tabel 2.6. Hasil rekap survei kepuasan perwalian di Semester 2018 Gasal

No.	Pernyataan	Sistem Informasi		
		KEPENTINGAN	PERFORMA	INDEKS
AI	<b>Akses Terhadap Informasi (Acces to Information)</b>	<b>5,13</b>	<b>4,11</b>	<b>80,53</b>
1	Memberikan pengarahan dan penjelasan prosedur perwalian dan fungsi perwalian	5,35	3,55	66,36
2	Memberikan nomor <i>mobilephon</i> atau <i>e-mail</i> , mudah dihubungi	4,95	4,55	91,92
3	Memberikan kepastian untuk bertemu saat mahasiswa memerlukan bimbingan	4,95	4,15	83,84

<b>No.</b>	<b>Pernyataan</b>	<b>Sistem Informasi</b>		
		<b>KEPENTINGAN</b>	<b>PERFORMA</b>	<b>INDEKS</b>
4	Memberikan pembimbingan bukan hanya pada saat pemrograman tetapi juga masalah lain dalam konteks penyelesaian studi	5,25	4,20	80,00
AS	<b>Sikap Dosen dalam Melayani Mahasiswa (<i>Affect of Service</i>)</b>	5,60	4,67	83,54
1	Memiliki sikap terbuka terhadap pertanyaan dan kesulitan yang dihadapi mahasiswa dalam menyelesaikan perkuliahan	5,60	4,55	81,25
2	Selalu ramah dan sopan pada saat pembimbingan dan kegiatan perwalian	5,65	5,00	88,50
3	Menumbuhkan semangat dan minat mahasiswa untuk segera menyelesaikan perkuliahan tepat waktu	5,60	4,65	83,04
4	Menumbuhkan suasana pembimbingan yang menyenangkan.	5,70	4,95	86,84
5	Menyediakan waktu yang memadai untuk konsultasi mahasiswa	5,95	4,25	71,43
6	Memberikan perhatian terhadap kemajuan penyelesaian perkuliahan mahasiswa	5,10	4,60	90,20
PC	<b>Performansi Dosen pada Saat Pembimbingan (<i>Personal Control</i>)</b>	5,55	4,81	86,91
1	Berpenampilan menarik, rapi, sopan dan Islami	5,70	4,85	85,09
2	Menguasai materi pembimbingan perwalian secara luas dan mendalam	5,30	5,20	98,11

<b>No.</b>	<b>Pernyataan</b>	<b>Sistem Informasi</b>			
		<b>KEPENTINGAN</b>	<b>PERFORMA</b>	<b>INDEKS</b>	
3	Memiliki kemampuan komunikasi dengan bahasa yang mudah dipahami oleh mahasiswa	5,50	4,75	86,36	
4	Membimbing skripsi strategi, metode, prosedur pembimbingan yang mudah diikuti oleh mahasiswa	5,70	4,45	78,07	
<b>LP</b>	<b>Kenyamanan Bimbingan</b>	<b>4,65</b>	<b>4,13</b>	<b>88,73</b>	
1	Menyediakan tempat atau ruang pembimbingan dengan tempat duduk yang memadai	4,80	4,45	92,71	
2	Memiliki ruang pembimbingan dengan pendingin dan nyaman untuk digunakan selama proses pembimbingan	4,75	4,30	90,53	
3	Memiliki ruang tunggu antrian pembimbingan dengan tempat duduk yang mencukupi.	4,40	3,65	82,95	
	<b>Rata-rata total</b>	<b>5,31</b>	<b>4,48</b>	<b>84,54</b>	



Gambar 2.24. Hasil Kepuasan Mahasiswa terhadap Proses Perwalian di Semester 2018 Gasal

#### 4) Kepuasan Pengguna Perpustakaan

Mengukur indeks kepuasan mahasiswa terhadap perpustakaan terhadap beberapa aspek, yaitu akses terhadap informasi (Nilai 72,63), sikap petugas dalam melayani (Nilai 72,73), kemudahan pengguna dalam pencarian informasi tanpa bantuan petugas (Nilai 72,12), perpustakaan sebagai sebuah tempat (Nilai 78,86). Berdasarkan survei yang dilakukan hasil rata-rata total kepuasan terhadap perpustakaan adalah 73,92 (Cukup).

Tabel 2.7. Hasil rekap survei kepuasan pengguna perpustakaan di Semester 2018 Gasal

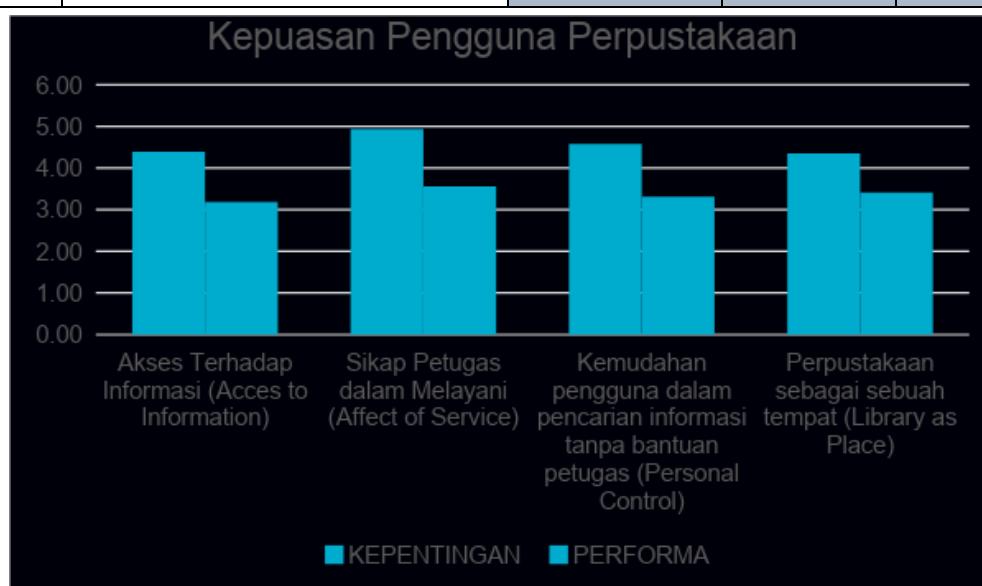
No.	Pernyataan	Sistem Informasi		
		KEPENTINGAN	PERFORMA	INDEKS
AI	<b>Akses Terhadap Informasi (Acces to Information)</b>	<b>4,39</b>	<b>3,19</b>	<b>72,63</b>
1	Kelengkapan koleksi (buku, skripsi/tesis/disertasi, jurnal, surat kabar, koleksi digital)	4,69	3,88	82,67

**STANDAR II:**

 Tata pamong, Kepemimpinan,  
 Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu

No.	Pernyataan	Sistem Informasi		
		KEPENTINGAN	PERFORMA	INDEKS
2	Kemutakhiran koleksi	4,63	3,13	67,57
3	Relevansi koleksi	4,50	2,94	65,28
4	Kemudahan akses internet/koleksi digital	3,75	2,81	75,00
<b>AS</b>	<b>Sikap Petugas dalam Melayani (Affect of Service)</b>	4,94	3,56	72,37
1	Membantu pengunjung perpustakaan yang mengalami kesulitan	4,06	2,88	70,77
2	Ramah dan sopan dalam melayani pengunjung perpustakaan	4,50	3,88	86,11
3	Dapat diandalkan menangani kesulitan yang dihadapi pengguna	5,25	4,13	78,57
4	Ketepatan pelaksanaan sesuai jadual waktu pelayanan	5,00	3,75	75,00
5	Mempunyai wawasan yang cukup untuk menjawab pertanyaan pengunjung	5,06	3,69	72,84
6	Merespon permintaan pengguna	5,25	3,31	63,10
7	Dapat meyakinkan pengguna	5,13	3,50	68,29
8	Mengerti kebutuhan pengguna	5,25	3,38	64,29
<b>PC</b>	<b>Kemudahan pengguna dalam pencarian informasi tanpa bantuan petugas (Personal Control)</b>	4,58	3,31	72,12
1	Adanya katalog (kartu/komputer) yang mudah digunakan	4,69	3,19	68,00
2	Terdapat manual prosedur atau rambu-rambu yang jelas	4,38	2,88	65,71
3	Terdapat perangkat yang memudahkan pengguna dalam mengakses informasi	5,00	4,06	81,25

4	Terdapat susunan buku di rak yang memudahkan pengguna dalam pencarian referensi	4,25	3,13	73,53	
LP	<b>Perpustakaan sebagai sebuah tempat (<i>Library as Place</i>)</b>	4,35	3,41	78,86	
1	Memiliki ruang baca yang nyaman dan betah berlama-lama di ruangan ini	4,50	3,13	69,44	
2	Memiliki ruang tunggu pelayanan dengan tempat duduk yang nyaman	4,75	3,00	63,16	
3	Tersedia petunjuk untuk sampai ke perpustakaan	4,38	4,06	92,86	
4	Kewajaran biaya untuk mendapat pelayanan, jika ada	4,13	4,00	96,97	
5	Keamanan lingkungan di sekitar perpustakaan	4,00	2,88	71,88	
Rata-Rata Total		4,63	3,41	73,92	



Gambar 2.25. Grafik rekap survei kepuasan pengguna perpustakaan di Semester 2018 Gasal

Salah satu proses penjaminan mutu yang dilakukan adalah monitoring aktivitas pembelajaran dosen yang dilaksanakan oleh Unit Penjamin Mutu PS Sistem Informasi. Aktivitas monev dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu: (1)

melalui penilaian mahasiswa, dan (2) melalui monitoring lapangan oleh pimpinan. Evaluasi kinerja dosen melalui penilaian mahasiswa dilakukan dengan mempertimbangkan 4 kompetensi dosen yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi professional, kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial, yang dijabarkan dalam 18 indikator (Tabel 2.8).

**Tabel 2.8. Indikator Penilaian Evaluasi Pembelajaran Dosen di Semester 2018**

**Gasal**

<b>ASPEK YANG DINILAI</b>
<b>KOMPETENSI PEDAGOGIK</b>
1. Kesiapan memberi kuliah dan/ atau praktek/ praktikum
2. Kemampuan mengelola kelas dan mengaktifkan mahasiswa
3. Kejelasan penyampaian materi dan jawaban terhadap pertanyaan
4. Pemanfaatan media dan teknologi pembelajaran
5. Pemberian umpan balik dan penguatan hasil belajar
6. Kesesuaian materi ujian/tugas dengan tujuan mata kuliah
<b>KOMPETENSI PROFESIONAL</b>
7. Penguasaan materi dan isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan
8. Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang/ tema yang diajarkan dengan konteks kehidupan
9. Kemampuan mengintegrasikan bidang/ tema yang diajarkan dengan nilai-nilai keislaman
10. Ketersediaan bahan ajar sesuai dengan mata kuliah yang diampu
<b>KOMPETENSI KEPRIBADIAN</b>
11. Performance kewibawaan sebagai pribadi dosen
12. Menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku (keteladanan)
13. Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi
14. Adil dalam memberlakukan mahasiswa

**KOMPETENSI SOSIAL**

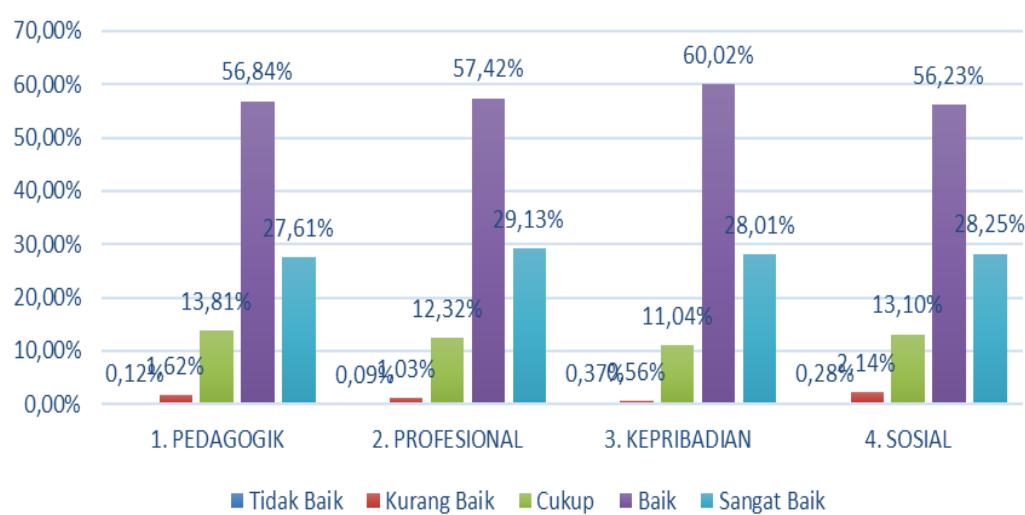
15. Keterbukaan menerima kritik, saran dan pendapat orang lain

16. Mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti kuliahnya

17. Toleransi terhadap keberagaman mahasiswa

18. Kemampuan berkomunikasi dengan mahasiswa

Evaluasi dilakukan terhadap seluruh mata kuliah yang diberikan pada semester berjalan. Mahasiswa diminta memberi nilai yang dikategorikan dalam 5 (lima) penilaian yaitu; tidak memuaskan, kurang memuaskan, cukup, memuaskan dan sangat memuaskan. Selanjutnya hasil penilaian dan akumulasi akan dipresentasikan dalam rapat evaluasi dosen. Gambar 2.20 menunjukkan contoh hasil evaluasi pembelajaran dosen.

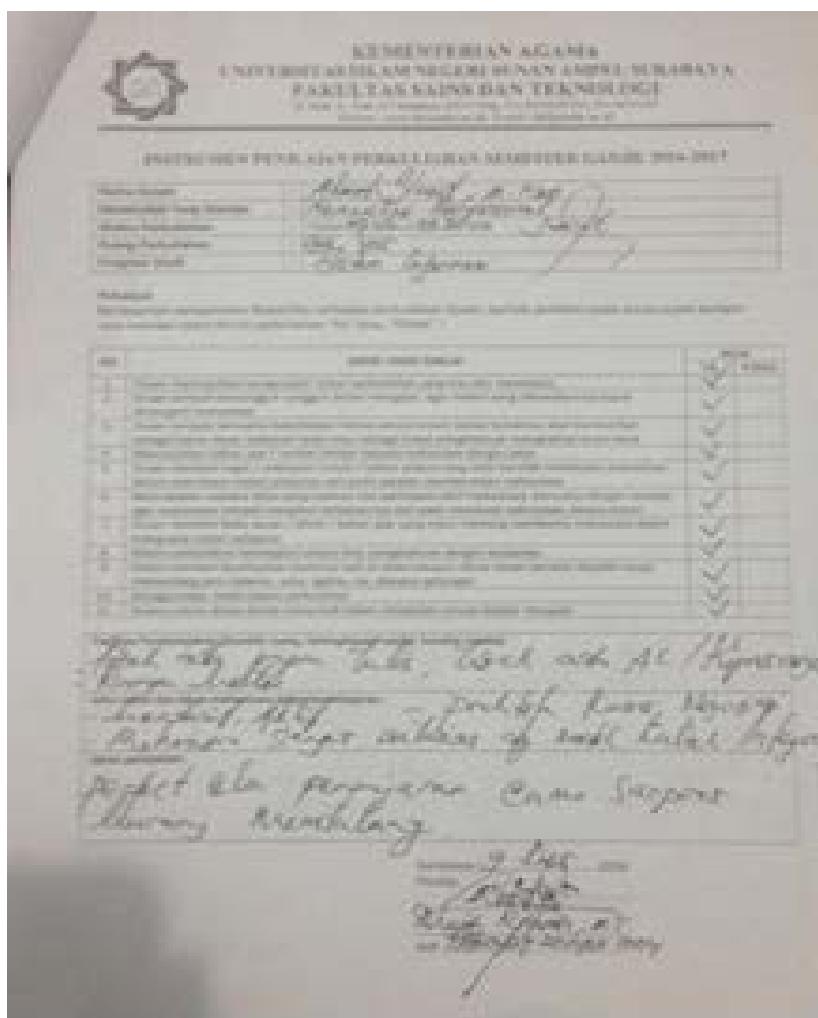


**Gambar 2.26. Evaluasi Dosen di Semester 2018 Gasal**

Disamping itu, proses monitoring dan evaluasi dilakukan oleh pimpinan fakultas, gugus kendali mutu, dan PS melalui visitasi kelas pada saat pembelajaran dosen. Setiap dosen akan dilakukan visitasi kelas sebanyak 1 kali dalam 1 semester oleh 1 orang pimpinan. Pada visitasi ini terdapat instrumen monitoring dan evaluasi yang akan diisi oleh pimpinan fakultas, jatau PS yang bertugas dalam visitasi kelas. Proses visitasi dilakukan sewaktu-waktu tanpa sepengetahuan dosen agar proses monitoring dan evaluasi dapat berjalan optimal.

Instrumen visitasi pimpinan saat pembelajaran dosen dikelas yaitu:

- Kesesuaian antara RPS dengan praktik pembelajaran
- Model pembelajaran
- Pemanfaatan media pembelajaran
- Ketercapaian kompetensi mahasiswa
- Integrasi Keislaman dan Keilmuan
- Rencana penelitian dan pengabdian masyarakat



**Gambar 2.27. Instrumen Visitasi Pimpinan**

**STANDAR II:**

Tata pamong, Kepemimpinan,  
Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu

### **Penjaminan Mutu Eksternal**

Adapun bentuk penjaminan mutu eksternal dilakukan melalui mekanisme:

1) Sertifikasi dosen

Sertifikasi dosen adalah sebagai bentuk penjaminan mutu untuk tenaga pendidik (dosen). Kegiatan sertifikasi dosen dilaksanakan mulai tahun 2016, seluruh dosen prodi Sistem Informasi telah tersertifikasi dan memperoleh sertifikat pendidik. Dengan adanya serdos maka seluruh dosen prodi sistem informasi berkewajiban melaksanakan tri dharma perguruan tinggi dan wajib mengisi BKD sehingga kenaikan pangkat dosen dapat berdampak terhadap prodi, fakultas maupun universitasnya.

2) Akreditasi Prodi oleh BAN PT

Akreditasi adalah penjamin mutu eksternal bagi prodi yang dilakukan oleh BAN BT setiap 5 tahun sekali. Untuk prodi Sistem Informasi akreditasi BAN-PT dilakukan pada tahun 2017 dengan hasil nilai C. Kemudian perbaikan dari asesor sudah dikerjakan oleh tim borang prodi seperti dokumen lulusan mahasiswa, dokumen penelitian dosen serta dokumen pengabdian dosen dan mahasiswa yang sudah dilakukan.

## 2.5. Umpan Balik

Apakah PS telah melakukan kajian tentang proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan mengenai harapan dan persepsi mereka? Jika Ya, jelaskan isi umpan balik dan tindak lanjutnya.

Tabel 2.9. Umpan balik dan tindak lanjut

Umpan Balik dari	Isi Umpan Balik	Tindak Lanjut
(1)	(2)	(3)
Dosen	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Kurikulum perlu selalu disesuaikan dengan tuntutan dunia kerja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Review kurikulum tahun 2018 khususnya pada kompetensi utama mengalami perubahan pada mata kuliah skill.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Perangkat pembelajaran yang tidak lengkap.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Peninjauan ulang silabus Prodi Sistem Informasi dalam kontrol terhadap kinerja dosen dalam menyiapkan SAP, modul, handout, dan lainnya pada forum rapat dosen.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Rendahnya keterampilan mahasiswa dalam melakukan penelitian.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Melakukan pembinaan penelitian secara khusus untuk mahasiswa dengan mengadakan kelompok penelitian dibawah bimbingan dosen.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Praktikum dan praktik lapangan mahasiswa yang masih lemah.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Mendesain ulang program praktikum mahasiswa.</li></ul>

<b>Umpan Balik dari</b>	<b>Isi Umpan Balik</b>	<b>Tindak Lanjut</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kurangnya sarana pembelajaran (LCD, kebersihan ruangan, meja dosen tidak ada, white board yang kotor, board maker yang tidak tersedia, penghapus), ruang kuliah dengan bangku kuliah yang tidak teratur, ruangan yang panas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Selalu melakukan monitoring dan koordinasi dengan pihak Wakil Dekan II untuk melengkapi fasilitas pembelajaran dan pihak kebersihan untuk meningkatkan kebersihan dan kondusifitas sarana &amp; prasarana dalam proses belajar mengajar.</li> </ul>
Mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Penilaian kinerja dosen dalam pembelajaran.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Menyampaikan kritik mahasiswa kepada dosen melalui rapat dan dialog secara individual disertai dengan surat hasil evaluasi.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pengaduan mahasiswa terhadap kedisiplinan dosen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Monitoring kecukupan tatap muka perkuliahan melalui daftar hadir dosen dan hasilnya disampaikan dalam surat hasil evaluasi.</li> </ul>

<b>Umpam Balik dari</b>	<b>Isi Umpam Balik</b>	<b>Tindak Lanjut</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Umpam balik dari mahasiswa terhadap dosen yang tidak menyiapkan perangkat perkuliahan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Memberikan silabi mata kuliah, setiap awal semester kepada masing-masing dosen dan memonitor dosen untuk menyiapkan SAP.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Buku penunjang perkuliahan yang kurang.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pengusulan tambahan buku ke Perpustakaan.</li> </ul>
Alumni	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informasi tuntutan dunia kerja yang terkait dengan Prodi Pendidikan Sistem Informasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Proses dilaksanakannya publikasi dunia kerja melalui webprodi.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Perlu adanya media komunikasi antara PS dan alumni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pembuatan web PS Sistem Informasi (<a href="http://mpi.uinsby.ac.id">http://mpi.uinsby.ac.id</a>), Pemanfaatan media sosial dan alumni center.</li> </ul>

<b>Umpan Balik dari</b>	<b>Isi Umpan Balik</b>	<b>Tindak Lanjut</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Proses pembelajaran lebih inovatif baik dari segi materi dan metode.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Review kurikulum dan workshop peningkatan mutu dosen.</li> </ul>
Pengguna Lulusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Perlunya membekali lulusan dengan kompetensi kepribadian, softskill sesuai dengan perkembangan teknologi.</li> <li>○ Aktif dalam organisasi keilmuan Prodi Sistem Informasi.</li> <li>○ Peningkatan kemampuan keagamaan untuk membentuk kepribadian lulusan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Memunculkan mata kuliah seperti Sistem Informasi, manajemen mutu, manajemen sarana prasarana sebagai mata kuliah wajib.</li> <li>○ Prodi terdaftar sebagai anggota APM API (Asosiasi Prodi Manajemen/Administrasi Pendidikan Indonesia).</li> <li>○ Pelaksanaan program penalaran Islam Indonesia untuk mahasiswa semester 1 dan 2 dan program ma'had.</li> </ul>

## 2.6. Keberlanjutan

Jelaskan upaya untuk menjamin keberlanjutan (sustainability) PS ini, khususnya dalam hal:

Untuk menjamin keberlanjutan PS Sistem Informasi, maka manajemen Prodi melakukan langkah-langkah berikut ini:

**a. Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa:**

Dengan melakukan promosi yang dilakukan secara rutin oleh institusi maupun PS, diantaranya:

- 1) Upaya yang dilakukan oleh institusi adalah dengan promosi melalui brosur, spanduk, memasang baliho, iklan media cetak dan elektronik serta promosi (presentasi), pembuatan Website Universitas [www.uinsby.ac.id](http://www.uinsby.ac.id).
- 2) Sosialisasi Prodi oleh Humas UINSA saat adanya kunjungan siswa dari sekolah/madrasah yang berkunjung ke UINSA.



Gambar 2.28. Kunjungan calon mahasiswa prodi sistem informasi dari SMA

- 3) Sosialisasi Humas UINSA untuk mempromosikan prodi Sistem Informasi yang dilakukan di SMA, MA, SMK dan Pameran pendidikan di tahun 2017.



Gambar 2.29. Pameran Pendidikan yang diikuti HUMAS UINSA

- 4) Selain itu Prodi bekerja sama dengan Himaprodi mengadakan kegiatan lomba dan pameran yang ditujukan untuk pelajar SMA dan SMK dalam bidang aplikasi dan sistem informasi (Gambar 2.30 & Gambar 2.31). Hal ini untuk memperkenalkan keberadaan Prodi Sistem Informasi kepada calon mahasiswa untuk memberikan alternatif bagi mereka.
- 5) Selain itu melakukan sosialisasi kompetensi dan prospek kerja untuk bidang keahlian Sistem Informasi.
- 6) Memotivasi mahasiswa agar berpartisipasi dalam berbagai event lomba baik di tingkat lokal, regional, maupun nasional sehingga dapat meningkatkan reputasi PS Sistem Informasi bagi calon mahasiswa.
- 7) Berusaha meningkatkan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang memiliki kontribusi nyata pada masyarakat. Semua itu dilakukan oleh tim khusus dari panitia penerimaan mahasiswa baru bekerjasama dengan pengelola prodi dan himpunan mahasiswa prodi Sistem Informasi (himaprodi).

**STANDAR II:**

Tata pamong, Kepemimpinan,  
Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu



Gambar 2.30. (a) Poster Kegiatan Lomba Melibatkan Peserta SMA dan SMK, (b)  
Seminar dan Pameran Produk Sistem Informasi



Gambar 2.31. Pameran Produk Sistem Informasi

**b. Upaya peningkatan mutu manajemen**

Ada beberapa upaya yang dilakukan untuk peningkatan mutu manajemen PS Sistem Informasi:

1. PS menyebarkan angket untuk mendapatkan umpan balik terhadap pelayanan PS kepada mahasiswa.
2. Mengikutsertakan dosen dan mahasiswa dalam workshop kepemimpinan, serta pelatihan manajemen kependidikan secara periodik.

3. Mengadakan rapat dosen serta dialog dengan mahasiswa untuk menjaring aspirasi dan pendapat dari dosen dan mahasiswa untuk peningkatan mutu manajemen.
4. Pelayanan akademik berbasis TI menggunakan SIAKAD, dan e-learning untuk mempercepat dan membantu dalam manajemen prodi.
5. Peningkatan pelayanan akademik antara lain penjadwalan kuliah yang baik, kelancaran pelaksanaan registrasi mahasiswa dan lain-lain.
6. Melaksanakan audit mutu Internal oleh LPM/GKM.

**c. Upaya untuk peningkatan mutu lulusan**

Upaya Prodi Sistem Informasi dalam meningkatkan mutu lulusan adalah:

- 1) Melaksanakan proses pembelajaran dengan Kurikulum Berbasis Kompetensi.
- 2) Melaksanakan penjaminan mutu melalui kegiatan monitoring dan evaluasi kurikulum dan proses pembelajarannya secara berkala.
- 3) Mengikuti sertakan semua dosen tetap pada program pekerti dan *applied approach* untuk peningkatan kemampuan dosen dalam pengajaran.
- 4) Peningkatan kualitas laboratorium penunjang pendidikan dan penelitian, Peningkatan kuantitas dan kualitas buku referensi, jurnal pada ruang baca dan perpustakaan universitas.
- 5) Pemasangan Jaringan Internet di laboratorium maupun lingkungan kampus menggunakan wifi.
- 6) Penelitian dosen, pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.



**Gambar 2.32. Kegiatan pengmas dosen dan mahasiswa bersama Bupati Bondowoso**

- 7) Mengikutsertakan mahasiswa dalam berbagai program kegiatan akademik, kompetisi dan penelitian,



**Gambar 2.33. Sertifikat Juara 2 lomba internasional (Southeast Asia Creative Camp)**

- 8) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengambil ujian sertifikasi profesi yang diakui BNSP (Badan Nasional Sertifikasi Profesi)



Gambar 2.34. Ujian Sertifikasi Profesi (BNSP) bidang Pemrograman dan Database

**STANDAR II:**

Tata pamong, Kepemimpinan,  
 Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu

- 9) Memberikan kesempatan magang dan kerja praktek bagi mahasiswa pada perusahaan atau lembaga eksternal untuk memperdalam skill yang dimiliki,



Gambar 2.35. Kegiatan visitasi dosen di tempat magang mahasiswa di STAI YPBWI



Gambar 2.36. Sertifikat Kelulusan dari BNSP

**STANDAR II:**

Tata pamong, Kepemimpinan,  
Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu

- 10) Memperbaiki sistem belajar mengajar sesuai dengan kebutuhan pasar, dan Memberikan bekal tambahan (comunication skills, kewirausahaan) bagi mahasiswa diluar materi perkuliahan.
- 11) Dukungan prodi terhadap kegiatan-kegiatan himpunan mahasiswa, khususnya dibidang yang berkaitan dengan keilmuan, seperti penyelenggaraan acara pelatihan yang dilaksanakan secara rutin tiap tahun.



Gambar 2.37. Kegiatan UKM Goodnetz yang didukung prodi sistem informasi

**d. Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan**

Beberapa upaya dilakukan oleh prodi Sistem Informasi untuk menjalin kerjasama dengan mitra. Kegiatan ini dilaksanakan sebagai wujud pengabdian kepada masyarakat, pemasaran PS, dan untuk meningkatkan mutu lulusan PS dalam bentuk kerja praktek. Kerjasama antara lain dilakukan dengan asosiasi profesi, sekolah-sekolah, Industri, Perusahaan, Kontraktor/Konsultan, dan lainnya. Adapun beberapa kerjasama dengan mitra adalah sebagai berikut:

Tabel 2.10. Hasil Kerjasama Kemitraan Prodi Sistem Informasi

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Tahun	Manfaat yang Telah Diperoleh
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1.	Radio RRI Pro2	Talkshow Dunia Gadget	2015	Sarana mengenalkan PS kepada masyarakat serta memberikan pemahaman yang benar tentang pemanfaatan Teknologi Informasi bagi masyarakat
2.	AISINDO <i>(Association of Information System Indonesia)</i>	Pendampingan penyusunan kurikulum KKNI PS	2014-2015	Tim kurikulum mendapatkan benchmark dari asosiasi profesi sistem informasi
3.	LSP INIXINDO	Sertifikasi kompetensi mahasiswa (bidang: programming)	2016	Penyelenggaraan penguatan praktikum dan ujian sertifikasi profesi BNSP (Badan Nasional Sertifikasi Profesi)
4.	RRI Pro2 FM	Mengisi rubrik dengan tema ‘Gadget’ setiap bulan	2014-2016	Mengenalkan PS sistem informasi kepada khalayak, serta menyebarkan keilmuan kepada masyarakat.
5.	Prodi Sistem Informasi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang	Penyelenggaraan kuliah tamu untuk mahasiswa	2016-skrig	Updating keilmuan di bidang sistem informasi dan teknologi informasi
6.	Traveloka	Penyelenggaraan kuliah tamu untuk mahasiswa	2016-skrig	Updating keilmuan di bidang sistem informasi dan teknologi informasi

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Tahun	Manfaat yang Telah Diperoleh
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
7.	Bank Indonesia	Pemberian beasiswa mahasiswa berprestasi	2015-skrig	Mendapat pendanaan sekaligus dukungan beasiswa
8.	Digital Sense	Tempat magang mahasiswa	2016	Mendapatkan tempat magang untuk mahasiswa sebagai sarana aplikasi keilmuan
9.	Jawa Pos	Tempat magang mahasiswa	2015-2016	Mendapatkan tempat magang untuk mahasiswa sebagai sarana aplikasi keilmuan
10.	Perusahaan Gas Negara	Penyelenggaraan kuliah tamu untuk mahasiswa	2016	Updating keilmuan terkait bidang sistem informasi dan teknologi informasi
11.	Pemkab Sidoarjo	Tempat magang mahasiswa	2016	Mendapatkan tempat magang untuk mahasiswa sebagai sarana aplikasi keilmuan
12.	Mitra Arofah	Penyelenggaraan pengabdian masyarakat	2016-skrig	Mengenalkan PS sistem informasi kepada khalayak, serta menyebarkan keilmuan kepada masyarakat.
13.	<b>SMK Kesehatan Al Yasini Pasuruan</b>	Penyelenggaraan pengabdian masyarakat	2016-skrig	Mengenalkan PS sistem informasi kepada khalayak, serta menyebarkan keilmuan kepada masyarakat.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Tahun	Manfaat yang Telah Diperoleh
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
14.	<b>SMA Darul Mukhlisin Probolinggo</b>	Penyelenggaraan pengabdian masyarakat	2016-skrig	Mengenalkan PS sistem informasi kepada khalayak, serta menyebarkan keilmuan kepada masyarakat.
15.	Semen Indonesia	Sponsorship kegiatan himpunan mahasiswa	2016-skrig	Mendapat pendanaan sekaligus dukungan sponsor
16.	SIER	Sponsorship kegiatan himpunan mahasiswa	2016-skrig	Mendapat pendanaan sekaligus dukungan sponsor
17.	ITS	Kerjasama himpunan mahasiswa sistem informasi	2016	Mendapatkan kesempatan untuk berbagi pengalaman memanage himpunan mahasiswa sistem informasi
18.	Universitas Brawijaya	Kerjasama himpunan mahasiswa sistem informasi	2016	Mendapatkan kesempatan untuk berbagi pengalaman memanajen himpunan mahasiswa sistem informasi
19.	Catfiz	Penyelenggaraan kuliah tamu untuk mahasiswa	2016-skrig	Updating keilmuan terkait bidang sistem informasi dan teknologi informasi
20.	PT POS Indonesia Cabang Pasuruan	Tempat magang mahasiswa	2017	Mendapatkan tempat magang untuk mahasiswa sebagai sarana aplikasi keilmuan

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Tahun	Manfaat yang Telah Diperoleh
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
21.	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Sidoarjo	Tempat magang mahasiswa	2017	Mendapatkan tempat magang untuk mahasiswa sebagai sarana aplikasi keilmuan
22	Kemenag Kanwil Jawa Timur	Mitra Pengguna Jasa	2018	Pembuatan aplikasi manajemen pengawas madrasah, dapat diakses di alamat <a href="http://ppkbjatim.org">http://ppkbjatim.org</a>
23	Kopertais Wilayah 4	Mitra Pengguna Jasa	2016	Pembuatan aplikasi finger kehadiran pegawai seluruh PTKIS dibawah naungan kopertais wilayah 4
24	<b>Yayasan YPBI (yayasan yg menaungi beberapa SMA/MA)</b>	Mitra Pengguna Jasa	2019	Pembuatan Aplikasi akademik, pegawai dan website STAI YPBI dapat diakses di <a href="https://ypwi.coffepeace.id">https://ypwi.coffepeace.id</a>



Gambar 2.38. Aplikasi yang digunakan kemenag kanwil jatim



Gambar 2.39. Aplikasi yang digunakan STAI YPBWI

#### e. Upaya dan prestasi memperoleh dana hibah

PS Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Ampel senantiasa berupaya meraih dana hibah kompetitif dengan cara memberikan informasi adanya seleksi dana hibah kompetitif baik dari UIN Sunan Ampel Surabaya maupun dari luar. Info tersebut disampaikan dalam forum rapat dosen, pencantuman informasi hibah di website dan media sosial, group sms maupun langsung dikirim ke email bapak ibu dosen. Prodi memfasilitasi dengan membuat kelompok penelitian bagi dosen maupun mahasiswa.

Adapun dosen Prodi Sistem Informasi yang memperoleh dana hibah penelitian kolektif dan individual dalam beberapa tahun terakhir adalah sebagai berikut:

Tabel 2.11. Dana hibah penelitian kolektif dan individual

<b>NO</b>	<b>Nama Dosen</b>	<b>Judul Penelitian</b>	<b>Level</b>
1	Indri S. Rozas, M.Kom (2016)	Mengkaji Konsep Green Komputing Berdasarkan Perspektif Umat Islam (Studi Kasus Perkantoran di Lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya)	Lokal (LPPM UIN Sunan Ampel Surabaya)
2	Muh. Andik Izzuddin, MT (2016)	Pengembangan Digital Signature Sebagai Display Interaktif Produk Pada Pusat Pengembangan Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya	Lokal (LPPM UIN Sunan Ampel Surabaya)
3	Anang Kunaefi, M.Kom (2016)	Pemetaan Masalah Psikologi Siswa MTs Negeri di Surabaya Menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Onlie	Lokal (LPPM UIN Sunan Ampel Surabaya)
4	Achmad Teguh Wibowo,MT (2016)	Pengembangan Sistem Informasi Akademik Dalam Mendukung Efisiensi Kurikulum 2013 Di Sekolah Dasar Islam Terpadu Firdaus	Lokal (LPPM UIN Sunan Ampel Surabaya)
5	Moch. Yasin, M.Kom (2016)	Pengembangan Sistem Informasi Akademik Dalam Mendukung Efisiensi Kurikulum 2013 Di Sekolah Dasar Islam Terpadu Firdaus	Lokal (LPPM UIN Sunan Ampel Surabaya)

<b>NO</b>	<b>Nama Dosen</b>	<b>Judul Penelitian</b>	<b>Level</b>
6	Dwi Rolliawati, M.T (2016)	Pengembangan Sistem Informasi Penjaminan Mutu Internal Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya Mengacu Pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi	Lokal (LPPM UIN Sunan Ampel Surabaya)
7	Ahmad Yusuf, M.Kom (2016)	Pengembangan Sistem Informasi Penjaminan Mutu Internal Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya Mengacu Pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi	Lokal (LPPM UIN Sunan Ampel Surabaya)
8	Jurnal Systemic	Mendapatkan Hibah Bantuan Jurnal Diktis	Nasional (Kementerian Agama)



UIN SUNAN AMPEL  
S U R A B A Y A

# STANDARD 3

KEMAHASISWAAN DAN KELULUSAN



### 3.1 Profil Mahasiswa dan Lulusan

Mahasiswa prodi Sistem Informasi diperoleh melalui program rekrutmen dan seleksi penerimaan mahasiswa baru di UIN Sunan Ampel Surabaya sesuai dengan amanat perundang-undangan yang berlaku di Indonesia tentang penyelenggaraan pendidikan yang meliputi (1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Bagian 4 Pasal 19 Ayat 2); (2) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Bagian ketujuh pasal 73, pasal 74 dan pasal 76); (3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; (4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 66 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah; (6) Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor SE/Dj.I/PP.002011 tentang Pola penerimaan Mahasiswa Baru program sarjana; (7) Berdasarkan SK Rektor UIN Sunan Ampel no: 02/I.PP.00.9/310A/P/2013 tanggal 2 September 2013<sup>1</sup> tentang panduan penyelenggaraan pendidikan program Strata satu dan juga dijabarkan dalam [www.uinsby.ac.id](http://www.uinsby.ac.id).

Sistem rekrutmen mahasiswa baru mencakup: Kebijakan rekrutmen calon mahasiswa baru, kriteria seleksi mahasiswa baru, sistem pengambilan keputusan, dan prosedur penerimaan mahasiswa baru. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru untuk program sarjana UIN Sunan Ampel Surabaya dapat dilaksanakan melalui beberapa jalur, ada yang melalui jalur prestasi dan tes tulis.

Adapun yang menggunakan jalur prestasi, yaitu:

- a) SNMPTN (Seleksi Nasional Masuk Perguruan tinggi Negeri) proses pendaftarannya secara online melalui portal [www.snmptn.ac.id](http://www.snmptn.ac.id)
- b) SPAN-PTKIN(Seleksi Prestasi Akademik Nasional Perguruan Tinggi Agama Islam Negeri) proses pendaftarannya secara online melalui portal [www.span-ptkin.ac.id](http://www.span-ptkin.ac.id)

<sup>1</sup> Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Strata Satu tahun 2013 hal.14-15

Adapun yang melalui seleksi tulis, yaitu:

- a) SBMPTN (Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri) Proses pendaftarannya secara online melalui portal [www.sbmptn.or.id](http://www.sbmptn.or.id)
- b) UM-PTKIN (Ujian Masuk Perguruan Tinggi Agama Islam Negeri) proses pendaftarannya secara online melalui portal [www.um-ptkin.ac.id](http://www.um-ptkin.ac.id)
- c) SPMB Mandiri (Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru-Mandiri) proses pendaftarannya secara online melalui portal [www.uinsby.ac.id](http://www.uinsby.ac.id)

Alur pendaftaran dalam dilihat pada link [http://lpm.uinsby.ac.id/wp-content/uploads/2015/08/SOP\\_UINSA\\_2015.pdf](http://lpm.uinsby.ac.id/wp-content/uploads/2015/08/SOP_UINSA_2015.pdf)

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Calon Mahasiswa	Panitia	Syarat/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membayar biaya pendaftaran di BTN Cabang Wakil UIN Sunan Ampel					
2	Menyerahkan bukti pembayaran pendaftaran untuk mendapatkan formulir bagian Akademik UIN Sunan Ampel Surabaya					Kwitansi pembayaran pendaftaran dari BTN
3	Mengisi formulir pendaftaran di bagian Akademik UIN Sunan Ampel Surabaya					
4	menyerahkan formulir yang telah diisi dengan dilampiri dengan syarat-syarat yang ditetapkan ke panitia seleksi masuk di bagian akademik	 				1. salinan raport yang telah dilegalisir semester I kelas XII 2. salinan sertifikat MTQ yang dilegalisir 3. salinan sertifikat hafal al-Qur'an 4. foto berwarna 3x4 sebanyak 3 lembar 5. stopmap warna hijau 6. sertifikat lomba lain yang relevan
5	Menyeleksi calon mahasiswa berdasarkan berkas yang diterima					
6	Mengumumkan hasil seleksi calon mahasiswa baru jalur SNMPTN/SPAN-PTKIN/non tes					
7	melakukan registrasi					

Tabel 3.1 Alur Pendaftaran Mahasiswa Baru (Non Tes)

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Calon Mahasiswa	Panitia	Syarat/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membayar biaya pendaftaran di BTN					
2	Mengisi formulir pendaftaran					
3	Menyerahkan berkas pendaftaran					<ul style="list-style-type: none"> <li>1. kwitansi pembayaran dari BTN</li> <li>2. salinan ijazah yang telah dilegalisir atau surat keterangan lulus yang sudah dilegalisir dari sekolah</li> <li>3. foto berwarna 3x4 sebanyak 3 lembar</li> <li>4. stopmap warna hijau</li> </ul>
4	Memberikan bukti pendaftaran kepada calon mahasiswa					Kartu ujian masuk dengan disertai foto pendaftar
5	Mengikuti tes masuk					Kartu ujian masuk dengan disertai foto pendaftar
6	Melakukan proses seleksi					
7	Mengumumkan hasil tes penerimaan mahasiswa baru UIN Sunan Ampel Surabaya					Pengumuman berisi: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. nama dan nomor pendaftaran</li> <li>2. Fakultas dan jurusan/program studi</li> </ul>
8	Mahasiswa yang lulus seleksi melakukan registrasi					Kartu ujian masuk dengan disertai foto pendaftar

Tabel 3.2 Alur Pendaftaran Mahasiswa Baru (Tes)

### ALUR DAFTAR ULANG / HER-REGISTRASI REGULER

1. Setelah calon mahasiswa dinyatakan lulus tes/bebas test, boleh melakukan her-registrasi/daftar ulang untuk melakukan proses administrasi Pembayaran SPP dan Kelengkapan Berkas-berkas Persyaratan Pendaftaran Mahasiswa Baru.
2. Meminta Nomor Induk Mahasiswa (NIM) di Biro Administrasi Akademik dan Meminta Surat Pengantar Pembayaran SPP Angsuran I (pertama) ke Petugas Her-Registrasi dengan menunjukkan bukti surat Pernyataan Lulus Test/Bebas Test.
3. Selanjutnya melakukan transaksi Pembayaran SPP Angsuran I di Biro Keuangan (BIKU) atau bisa langsung ke Bank BTN UIN Sunan Ampel Surabaya dengan mengisi Formulir Pembayaran SPP Universitas ( Bukan Formulir Pembayaran Setoran Tunai )
4. Setelah dari Biro Keuangan/Bank, kembali lagi ke BAA/Kampus untuk melengkapi Persyaratan Berkas-Berkas Administrasi yang telah ditentukan dengan mengisi Formulir SIM Daftar Ulang/Her-Registrasi
5. Menyerahkan Semua Berkas antara lain Copy Kwitansi Pembayaran SPP dari BIKU (Warna Hijau) / BTN (Warna Biru) Ijasah & Transkrip Nilai Ujian Nasional, Pas Photo atau SKHUN bagi lulusan Tahun 2014.
6. FINISH/SELESAI Terima Kasih, Selanjutnya Tanyakan Informasi lainnya sampai waktu pelaksanaan Perkuliahannya Semester Gasal (Semester I).

Alur ini dapat dilihat pada link [http://lpm.uinsby.ac.id/wp-content/uploads/2015/08/SOP\\_UINSA\\_2015.pdf](http://lpm.uinsby.ac.id/wp-content/uploads/2015/08/SOP_UINSA_2015.pdf)

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			
		Bagian Akademik	Calon Mahasiswa	Mahasiswa	Syarat/ perlengkapan	Waktu	output	
1	Mengumumkan kelulusan seleksi mahasiswa baru						Pengumuman berisi 1. Nama dan nomor pendaftaran fakultas dan jurusan/program studi	
2	mengirimkan berkas mahasiswa yang lulus seleksi ke Bank Tabungan Negara (BTN)							
3	membayar UKT ke BTN						Kartu pendaftaran	
4	menerima data secara online dari BTN						Kwitansi pembayaran	
5	menetapkan calon mahasiswa yang sudah membayar UKT sebagai mahasiswa UIN Sunan Ampel Surabaya							
6	memberikan Nomor Induk Mahasiswa							
7	Menerbitkan Kartu Tanda Mahasiswa							
8	menyerahkan berkas mahasiswa baru beserta NIM ke Fakultas							
9	melakukan pemrograman mata kuliah di Fakultas							

**Tabel 3.3 Alur Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru/ Registrasi**

**3.1.1 Tuliskan data seluruh mahasiswa reguler(1) dan lulusannya dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:**

Tahun Akademik	Daya Tampung	Jumlah Calon Mahasiswa Reguler		Jumlah Mahasiswa Baru		Jumlah Total Mahasiswa		Jumlah Lulusan		IPK Lulusan Reguler			Percentase Lulusan Reguler dengan IPK :		
		Ikut Seleksi	Lulus Seleksi	Regular bukan Transfer	Transfer <sup>(3)</sup>	Reguler bukan Transfer	Transfer <sup>(3)</sup>	Reguler bukan Transfer	Transfer <sup>(3)</sup>	Min	Rat	Mak	< 2,75	2,75- 3,50	> 3,50
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
TS-4(2013/2014)															
TS-3(2014/2015)	25	1657	28	25	-	25									
TS-2(2015/2016)	35	1054	37	37	-	62									
TS-1(2016/2017)	80	1150	81	78	-	140									
TS(2017/2018)	80	1324	81	69	-	205		14	0	3,31	3,50	3,67	0,00	42,86	57,14
Jumlah	220	5185	227	209	-	432		14	0						
Rata-rata IPK untuk lulusan lima tahun terakhir = 3,5															
Dihitung dengan rumus : $(A1 \times B1 + A2 \times B2 + A3 \times 3 + A4 \times B4 + A5 \times B5) / (A1 + A2 + A3 + A4 + A5)$															
Rata-rata lama studi untuk lulusan lima tahun terakhir = 4,0 tahun															

**Tabel 3.4 Data Seluruh Mahasiswa Reguler**

Catatan:

TS :Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

Min : IPK Minimum; Rat:IPK Rata-rata; Mak:IPK Maksimum

Catatan:

- 1) Mahasiswa program reguler adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam, dan di seluruh kampus).
- 2) Mahasiswa program non-reguler adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara paruh waktu.
- 3) Mahasiswa transfer adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari PS lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.

**Berdasarkan data pada Tabel 3.I.I dapat dilaporkan bahwa :**

- a. Jumlah total mahasiswa TIP (TS): **205**
- b. Rasio jumlah mahasiswa yang ikut seleksi terhadap daya tampung sebesar **23,56**  
**Tahun 2016 = 30,11 ; Tahun 2017 = 14,37 ; Tahun 2018 = 16,55**
- c. Rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi terhadap calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi sebesar **0,92**  
**Tahun 2016 = 1 ; Tahun 2017 = 0,96 ; Tahun 2018 = 0,85**
- d. Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan tahun 2018 yang terlihat pada table TS yaitu **3,5**
- e. Rasio mahasiswa Baru transfer terhadap mahasiswa baru bukan transfer = **0/205=0**
- f. Rasion jumlah mahasiswa dan jumlah dosen = **205 : 16 = 12 : 1**

**3.1.2 Tuliskan data mahasiswa non-reguler(2) dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:**

<b>Tahun Akademik</b>	<b>Daya Tampung</b>	<b>Jumlah Calon Mahasiswa</b>		<b>Jumlah Mahasiswa Baru</b>		<b>Jumlah Total Mahasiswa</b>		
		<b>Ikut Seleksi</b>	<b>Lulus Seleksi</b>	<b>Non-Reguler</b>	<b>Transfer<sup>(3)</sup></b>	<b>Non-Reguler</b>	<b>Transfer<sup>(3)</sup></b>	
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>	
TS-4								
TS-3	0	0	0	0	0	0	0	
TS-2	0	0	0	0	0	0	0	
TS-1	0	0	0	0	0	0	0	
TS	0	0	0	0	0	0	0	

**Tabel 3.5 Data Seluruh Mahasiswa Non-Reguler**

Prodi sistem informasi tidak mempunyai mahasiswa non-reguler mulai tahun 2016 sampai dengan tahun 2018.

Rasio mahasiswa baru transfer terhadap mahasiswa baru bukan transfer. Selama tahun 2016 sampai dengan 2018 rasionya sebesar 0.

3.1.3 Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik (misalnya prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah, olahraga, dan seni).

No.	Nama Kegiatan dan Waktu Penyelenggaraan	Tingkat (Lokal, Wilayah, Nasional, atau Internasional)	Prestasi yang Dicapai	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Leadership Camp Bank Indonesia (11-13 November 2016, Bogor, Indonesia)	Nasional	Peraih beasiswa dan peserta	
2	15th Anniversary International Thai Culture Camp 2017 (18-23 Januari 2017, FAA Chulalongkorn University, Bangkok, Thailand)	Internasional	Mewakili Indonesia	
3	EDNA GENESIS Young Moslem Entrepreneur Competition 2016	Lokal	Grand Finalis	
4	Lomba Hackathon PT. Telkom	Lokal	Participant	
5	Desain Grafis "Lomba Logo Dinas Pangan"	Nasional	Peserta	
6	Bisnis "Yang Muslim Entrepreneur"	Lokal	Peserta	
7	Debat Bahasa Arab	Lokal	Peserta	

8	Workshop Javacode Together ITS	Lokal	II Besar Developer game	
9	New Year Dance Cover Competition 2016	Lokal	Peserta	
10	Event Hunter Indonesia Cup	Nasional	Peserta	
11	Hackathon	Internasional	Peserta	
12	BMX Street Beginner Class	Regional	Juara 2	
13	Lomba Merakit Robot Di ROBOTA FAMILY Workshop 3	Regional	Peserta	
14	Speaker Bekraf Developer Day (Surabaya Day)	Regional	Pemateri	
15	Workshop Mage ITS 2017	Regional	Pemateri	
16	IndonesiaNext 2016	Nasional	Peserta	
17	ICT 2018 (Creative Development Competition)	Nasional	Juara 2	
18	Edna genesis YOUNG MOSLEM ENTREPRENEUR COMPETITION (Bisnis Plan) 2018	Nasional	Juara 1	
19	Edna genesis YOUNG MOSLEM ENTREPRENEUR COMPETITION (Bisnis Plan) 2018	Nasional	Juara 3	
20	Gemastik II 2018	Nasional	Peserta	

21	3rd Southeast Asia Creative Camp: Internet of Things Online Workshop 2018	Nasional	Peserta	
----	--	----------	---------	--

Tabel 3.6 Pencapaian Prestasi Mahasiswa

Jumlah kegiatan tingkat:

- |                     |              |
|---------------------|--------------|
| 1. Lokal            | = 6 kegiatan |
| 2. Wilayah/regional | = 4 kegiatan |
| 3. Nasional         | = 8 kegiatan |
| 4. Internasional    | = 2 kegiatan |

3.1.4 Sebutkan Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler tujuh tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Reguler per Angkatan pada Tahun*							Jumlah Lulusan s.d. TS (dari Mahasiswa Reguler)
	TS-6	TS-5	TS-4	TS-3	TS-2	TS-I	TS	
(1)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TS-6	(a)=							(b)= (c)=
TS-5								
TS-4								
TS-3(2014/2015)			25	25	24	9	14	
TS-2(2015/2016)				37	36	35		

TS-1(2016/2017)		78	77	
TS(2017/2018)			69	

Tabel 3.7 Jumlah Mahasiswa Reguler

\* Tidak memasukkan mahasiswa transfer.

Catatan : huruf-huruf a, b, c, d, e dan f harus tetap tercantum pada tabel di atas.

Berdasarkan tabel jumlah mahasiswa reguler, prodi sistem informasi tiap tahunnya mengalami peningkatan dalam jumlah mahasiswa reguler mulai tahun 2016 sampai dengan tahun 2018.

Presentase Kelulusan Tepat Waktu (KTW) =  $(14/25) \times 100 = 56\%$

Persentase mahasiswa yang Drop Out (DO) atau mengundurkan diri =  $(2/25) = 008\%$

### 3.2 Layanan kepada Mahasiswa

#### 3.2.1 Layanan kepada Mahasiswa

Lengkapilah tabel berikut untuk setiap jenis pelayanan kepada mahasiswa PS.

No.	Jenis Pelayanan kepada Mahasiswa	Bentuk kegiatan, Pelaksanaan dan Hasilnya
(1)	(2)	(3)
I	Bimbingan dan konseling	<b>Pelaksanaan</b> kegiatan bimbingan konseling mahasiswa diuraikan sebagai berikut:

	<ol style="list-style-type: none"><li>I. Bimbingan perwalian dan pemrograman setiap awal semester oleh dosen wali. Kegiatan perwalian dan pemrograman dilaksanakan setiap awal semester setelah mahasiswa menerima KHS (Kartu Hasil Studi). Mahasiswa melakukan perwalian untuk mengkonsultasikan rencana studinya di semester yang akan datang serta mengkomunikasikan kepada dosen wali rencana studi mereka beserta kendala-kendala yang mungkin dihadapi. Dengan demikian dosen wali dapat memberikan arahan kepada mahasiswa tentang alternatif solusi permasalahannya, baik masalah yang bersifat akademik maupun non akademik. Bimbingan perwalian dilakukan oleh dosen yang ditunjuk dengan SK dekan.</li><li>2. Bimbingan Konseling khusus yang difasilitasi oleh pihak Prodi Sistem Informasi. Bimbingan ini diberikan kepada mahasiswa yang memiliki problem/masalah berkaitan dengan kendala yang dihadapi oleh mahasiswa yang mengganggu proses perkuliahan. Waktu bimbingan tipe ini tidak ditentukan akan tetapi tergantung masalah yang dihadapi mahasiswa. Dalam melakukan bimbingan khusus ini, pimpinan prodi berkoordinasi dengan dosen wali.</li><li>3. Penyelenggaraan Praktek Kerja Lapangan (PKL) sesuai dengan kurikulum program studi sistem informasi</li><li>4. Seminar Proposal Proyek Akhir dan Seminar Proyek Akhir sesuai dengan kurikulum kurikulum program studi sistem informasi</li><li>5. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)</li><li>6. Program Mahasiswa Wirausaha (PMW)</li><li>7. Bimbingan study banding dan studi industry</li><li>8. Pembimbingan kegiatan PKKMB tiap tahun</li></ol>
--	---

	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Pembimbingan dengan menggunakan userguide mahasiswa</li> <li>10. Pembimbingan masalah akademik maupun non akademik yang dilakukan oleh dosen wali. Standar Baku untuk Pembimbingan Akademik mengacu pada dokumen mutu dengan SOP, sedangkan untuk Pembimbingan Non Akademik mengacu pada dokumen mutu SOP Jadwal pembimbingan sesuai kesepakatan, 10 - 30 mahasiswa/dosen wali,</li> <li>11. Pembimbingan akademik untuk mahasiswa yang tidak naik semester (NSP/Naik Semester Percobaan), dilakukan oleh Dosen yang ditunjuk oleh Kaprodi. Standar Baku untuk Naik Semester Percobaan mengacu pada dokumen mutu Biro Akademik.Tiap awal semester baru selama 2 minggu, sesuai jumlah mahasiswa tidak naik semester</li> <li>12. Pembimbingan persiapan dan selama mahasiswa melakukan kerja praktek Standar Baku untuk Kerja Praktek mengacu pada dokumen mutu SOP (Usulan atau Proposal KP dan Bimbingan KP). Bimbingan dilakukan pada semester 6 oleh kaprodi dan sekprodi.</li> <li>13. Pembimbingan akademik untuk mahasiswa yang sedang mengerjakan Skripsi. Standar Baku untuk Skripsi mengacu pada dokumen mutu SOP (Penentuan Judul, Proposal dan Bimbingan Skripsi)</li> <li>14. Pembimbingan Bahasa Inggris untuk ujian TOEFL (menunjang kelulusan dengan TOEFL score minimal 450) Menjelang kelulusan, sesuai jumlah mahasiswa yang mendaftar</li> <li>15. Pembimbingan mahasiswa yang mengikuti kompetisi lokal, regional atau nasional. Dosen pembimbing ditunjuk oleh ketua program studi. Standar Baku untuk</li> </ol>
--	---

	<p>Pembimbingan lomba atau kompetisi mengacu pada dokumen mutu SOP (Pembimbingan Lomba Mahasiswa). Mengikuti jadwal perlombaan atau kompetisi yang diikuti.</p> <p><b>Hasil</b> pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling mahasiswa diuraikan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tingkat DO karena tidak dapat mengikuti kegiatan perkuliahan menurun setiap tahunnya.</li><li>2. Mahasiswa yang sedang melaksanakan KP mampu menyelesaikan tugas yang diberikan selama kerja praktek. Dan hasil ujian KP setiap tahunnya semakin baik.</li><li>3. Tugas Akhir diharapkan mampu meningkatkan kelulusan tepat waktu sampai dengan 90%</li><li>4. Bimbingan perwalian dan pemrograman setiap awal semester oleh dosen wali. Setelah mengikuti perwalian mahasiswa mendapatkan masukan mengenai matakuliah apa saja yang bisa diambil untuk semester depan, termasuk mengetahui apa saja yang perlu dipersiapkan baik fisik maupun psikis mengenai matakuliah yang akan diambil di semester depan.</li><li>5. Bimbingan Konseling khusus yang difasilitasi oleh pihak Prodi Sistem Informasi. Dengan bimbingan konseling ini mahasiswa mendapatkan masukan, saran, dan motivasi untuk menghadapi problem/masalah yang dihadapi sehingga proses perkuliahan dapat berjalan lancar.</li></ol>
--	--

2	<p><b>Minat dan bakat (ekstra kurikuler)</b></p> <p><b>Bentuk</b> Layanan bakat dan minat bagi mahasiswa disediakan oleh pihak kampus dalam bentuk unik kegiatan mahasiswa (UKM). UKM sendiri dapat dibagi menjadi UKM Universitas dan UKM Fakultas. UKM universitas yang tersedia antara lain Resimen Mahasiswa (MENWA), Pramuka, Mahasiswa Pecinta Alam Sunan Ampel (MAPALSA), ikatan Qori' dan Qoria'ah Mahasiswa (IQMA), Lembaga Pers Mahasiswa (LPM) Solidaritas, Unik Kegiatan Pengembangan Intelektual (UKPI), Unit Kegiatan Seni Budaya (UKSB), Unit Kegiatan Pencak Silat, Unit Kegiatan Olah Raga (UKOR), dan Paduan Suara Mahasiswa (PSM) Sunan Ampel. Di level universitas, mahasiswa juga dapat mengikuti dan terlibat ke dalam Dewan Eksekutif Mahasiswa (DEMA). Tingkat fakultas memiliki organisasi ada SEMA dan DEMA serta tingkat Program Studi Sistem Informasi memiliki organisasi ada HIMA, UKM(GoodNetz) dan Sahabat Sistem Informasi (SSI)</p> <p><b>Pelaksanaan</b> kegiatan di masing-masing ekstrakurikuler diselenggarakan oleh masing-masing unit kegiatan dengan supervisi oleh pembina unit kegiatan yang ditunjuk oleh pimpinan.</p> <p><b>Hasil</b> layanan tersebut memberikan manfaat yang besar bagi mahasiswa terutama bagi pengembangan kepribadian maupun kemampuan bersosialisasi. Peningkatan kepercayaan diri mahasiswa, kemampuan menyampaikan pendapat, serta berpikir kritis tercermin pada mahasiswa yang aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler.</p> <p>I. Unit Kegiatan Mahasiswa bidang seni (Musik, Paduan Suara) PSM UIN Surabaya merupakan Unit Kegiatan Mahasiswa yang ada di UIN yang diperuntukkan sebagai wadah untuk peminat paduan suara. UKM ini secara rutin berlatih seminggu sekali atau sesuai keperluan kalau mengikuti suatu event.</p>
---	---

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Unit Kegiatan Mahasiswa bidang olah raga Minat mahasiswa dalam bidang olah raga ditampung dalam beberapa UKM Olah Raga, seperti Futsal, Silat, Bulutangkis, Bola Basket, dan Tenis Meja. UKM ini mengadakan kegiatan secara rutin minimal 2-3 minggu sekali.</li><li>3. Unit Kegiatan Mahasiswa bidang keagamaan Islam merupakan sebuah Lembaga Kampus yang mempunyai visi dan misi sendiri. Demi terwujudnya sebuah kampus yang madani yang berpedoman pada Al-Qur'an dan As-Sunah</li><li>4. Komunitas Robotik merupakan salah satu kegiatan mahasiswa yang bergerak dalam bidang Robotika di program studi sistem informasi UIN Surabaya.</li><li>5. Komunitas Open Source Open source community on Information System UIN Surabaya</li><li>6. Pelatihan Sertifikasi Pemrograman dan Database adalah Pelatihan dan upgrading diberikan kepada mahasiswa dalam bidang teknis dan non teknis agar prestasi pemrograman dan database selalu bisa berkembang mengikuti persaingan yang ada saat ini.</li><li>7. I-FEST merupakan acara tahunan yang digelar dengan tujuan melatih jiwa bisnis mahasiswa. Berbagai konsep bisnis dan produk siap jual dipamerkan.</li><li>8. Pameran Produk Project Mahasiswa pada I FEST adalah ajang tahunan untuk memamerkan hasil dari proyek mahasiswa program studi sistem informasi UIN sunan Ampel Surabaya</li></ol>
	<b>Hasil Minat dan Bakat:</b>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemampuan berorganisasi mahasiswa bisa dipupuk dan dikembangkan.</li> <li>2. Berbagai prestasi telah tercapai di bidang perangkat lunak dan tehnopreneur.</li> </ol>
3	Pembinaan soft skills	<p><b>Bentuk</b> kegiatan pembinaan <i>soft skill</i> terhadap mahasiswa Prodi Sistem Informasi diberikan dalam bentuk pembinaan dan tujuh keahlian bersertifikasi dari UIN Sunan Ampel Surabaya. Ketujuh pelatihan bersertifikat itu adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sertifikat Test of English as a Foreign Language (TOEFL)</li> <li>2. Sertifikat Test of Arabic as a Foreign Language (TOAFL)</li> <li>3. Sertifikat Desktop Application Training (DAT) Microsoft</li> <li>4. Sertifikat Baca Tulis al-Qur'an dan Kompetensi Keagamaan Praktis</li> <li>5. Sertifikat Penalaran Keislaman</li> <li>6. Sertifikat Pesantren</li> <li>7. Sertifikat Bahasa Indonesia untuk Penutur Asing (BIPA).</li> </ol> <p><b>Pelaksanaan</b> pembinaan <i>soft skills</i> mahasiswa dalam bentuk tujuh sertifikasi sebagaimana disebutkan di atas dikoordinasi oleh pusat-pusat kegiatan sebagaimana berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ELPT Certificate diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Bahasa (P2B) melalui program intensif Bahasa Inggris selama 2 semester bagi mahasiswa baru. Setelah mengikuti pembelajaran selama 2 semester, P2B melakukan tes kemampuan Bahasa Inggris dan diakhiri dengan pemberian sertifikat kelulusan ELPT. Batas kelulusan minimal pada sertifikasi ini adalah skor 450.</li> <li>2. TOAFL Certificate diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Bahasa (P2B) melalui</li> </ol>

	<p>program intensif Bahasa Inggris selama 2 semester bagi mahasiswa baru. Setelah mengikuti pembelajaran selama 2 semester, P2B melakukan tes kemampuan Bahasa Inggris dan diakhiri dengan pemberian sertifikat kelulusan TOAFL. Batas kelulusan minimal pada sertifikasi ini adalah skor 450.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3. Sertifikat BIPA diberikan kepada mahasiswa asing yang telah mengikuti pembelajaran Bahasa Indonesia Bagi Penutur Asing yang diselenggarakan oleh Pusat Layanan Internasional.</li> <li>4. Certificate of Desktop Application Training (DAT) adalah kerjasama antara UIN Sunan Ampel dan Microsoft yang memberikan pelatihan program-program microsoft dengan kemampuan keahlian standar untuk kebutuhan pendidikan dan umum.</li> <li>5. Sertifikat Kompetensi Keagamaan Praktis didapatkan melalui ujian lisan pada dosen-dosen yang ditunjuk oleh kepala jurusan masing-masing. Sertifikat lulus sertifikasi ini menjadi syarat ujian skripsi.</li> <li>6. Sertifikat penalaran keislaman diselenggarakan oleh Ma'had mahasiswa melalui kajian-kajian keislaman utamanya yang memiliki konteks dengan permasalahan nyata di era ini.</li> <li>7. Sertifikat Kegiatan Pondok Pesantren (Ma'had) merupakan sertifikat yang diberikan atas keikutsertaan mahasiswa di dalam kegiatan Ma'had selama 2 semester awal. Untuk mendapatkan sertifikat ini, mahasiswa tidak harus tinggal di Ma'had, tetapi diwajibkan mengikuti kegiatan Ma'had yang meliputi kajian-kajian sebagaimana pada pesantren umumnya.</li> </ul>
--	---

		<p>Pelatihan Penyusunan Karya Ilmiah Mahasiswa. Memberikan pelatihan karya tulis ilmiah serta sosialisasi penulisan Kerja Praktek, penulisan Skripsi, penelitian dan pengabdian. Kegiatan ini ditujukan agar mahasiswa program studi sistem informasi UINSA dan bisa menyiapkan diri lebih baik dalam mengikuti kompetisi local, Nasional sampai International.</p> <p><b>Hasil</b> dari pembinaan <i>soft skills</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Adanya kegiatan ekstra dan intra tersebut, mahasiswa memiliki kemampuan <i>soft skills</i> pendamping dari sertifikasi akademik yang berupa keahlian Bahasa Inggris, Bahasa Arab, Bahasa Indonesia, Aplikasi komputer standar, keahlian keagamaan praktis, penalaran keislaman, dan kepesantrenan. Hal-hal tersebut menjadi nilai lebih dari lulusan Prodi Sistem Informasi UIN Sunan Ampel Surabaya sebagai modal budaya dalam persaingan dunia kerja.</li><li>- Kemandirian dan kedisiplinan mahasiswa semakin baik setiap tahunnya</li><li>- Beberapa proposal mahasiswa dalam proses didanai oleh UINSA pada kegiatan PKM (Program Kreativitas Mahasiswa)</li></ul>
4	Beasiswa	<p><b>Bentuk:</b> UIN Sunan Ampel menyediakan/memfasilitasi beasiswa-beasiswa untuk mahasiswa di antaranya adalah Beasiswa GAKIN, Beasiswa Bidik Misi, Beasiswa Bank</p>

	<p>Indonesia, Dinas Sosial Surabaya dan Beasiswa Cahaya Pintar PLN.</p> <p><b>Pelaksanaan:</b> Penyelenggaraan beasiswa tersebut diatur ketentuan-ketentuan oleh pihak-pihak pemberi beasiswa sebagaimana dijabarkan sebagai berikut:</p> <p><b>I. Beasiswa GAKIN</b></p> <p>Untuk memperoleh beasiswa kurang mampu harus memenuhi dua persyaratan berikut:</p> <p><b>Persyaratan akademik:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Diperuntukan bagi mahasiswa yang sedang aktif menjalankan studi dan duduk pada semester II dan maksimal semester X;</li><li>Memiliki rangking Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75.</li></ol> <p><b>Persyaratan Administrasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Surat Keterangan dari Fakultas bahwa mahasiswa calon penerima beasiswa tidak sedang menerima beasiswa dari pihak manapun dan masih aktif sebagai mahasiswa IAIN Sunan Ampel/tidak sedang dalam masa cuti studi (Surat Keterangan dibuat</li><li>Rekening dinyatakan masih aktif dengan bukti legalisir dari Bank;</li><li>Menandatangani Kesepakatan Bersama Bantuan Beasiswa Miskin, dengan membawa materai 6.000,- sebanyak 2 lembar.</li></ol>
--	---

	<p>d. Penerima beasiswa tidak diperkenankan mengajukan cuti studi pada tahun berjalan;</p> <p>e. Kuota penerima beasiswa Fakultas Adab sebanyak 311 mahasiswa;</p> <p>f. Point a s/d g dibuat masing-masing rangkap I (satu);</p> <p>Diprioritaskan bagi mahasiswa yg belum pernah mendapatkan beasiswa</p> <p><b>2. Beasiswa Bidik Misi</b></p> <p>Persyaratan untuk memperoleh beasiswa ini meliputi:</p> <p><b>Persyaratan Umum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Lulusan SMA/SMK/MA/Pesantren atau yang sederajat, tahun 2015 atau tahun 2016.</li><li>Sehat jasmani dan rohani.</li><li>Lulus dalam Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Perguruan Tinggi Agama Islam Negeri (SPMB PTAIN).</li></ol> <p><b>Persyaratan Khusus</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Berasal dari keluarga tidak mampu secara ekonomi, yang ditunjukkan dengan surat keterangan dari pihak yang berwenang (Kepala Desa/Lurah).</li><li>Memiliki prestasi akademik/kurikuler, ko-kurikuler, maupun ekstra kurikuler yang</li></ol>
--	--

	<p>ditunjukkan dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh kepala sekolah/madrasah/pimpinan pondok pesantren</p> <p><b>3. Beasiswa Bank Indonesia</b></p> <p>Proses seleksi calon penerima beasiswa ini dilaksanakan oleh fakultas berdasarkan persyaratan administrasi, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Mahasiswa Jurusan/Prodi Sistem Informasi (SI);</li><li>Sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 4 (empat) semester dan/atau telah menempuh 60 (enam puluh) SKS;</li><li>Usia tidak lebih dari 23 (dua puluh tiga) tahun saat menerima beasiswa;</li><li>Mempunyai aktifitas sosial yang memiliki dampak manfaat bagi masyarakat dan lingkungan;</li><li>Diutamakan berasal dari keluarga dengan latar belakang ekonomi kurang mampu;</li><li>Tidak sedang menerima beasiswa, bekerja dan atau berada dalam status ikatan dinas dari lembaga/instansi lain;</li></ol> <p>Bank Indonesia akan melakukan seleksi wawancara guna menentukan kelayakan calon penerima beasiswa sebanyak 40 mahasiswa untuk 2 (dua) jurusan/prodi tersebut di atas.</p> <p><b>4. Beasiswa Cahaya Pintar PLN</b></p> <p>Persyaratan umum:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Muslim</li><li>Sedang menempuh Tingkat Pendidikan Strata I (S1 Universitas), Diploma 4 (D4 Politeknik)/ Diploma 3 dari semua disiplin ilmu.</li></ol>
--	--

	<p>c. Dari keluarga tidak mampu (Dhuafa)</p> <p>d. Mahasiswa berprestasi baik akademis maupun non akademis.</p> <p>e. Tidak sedang mendapat beasiswa dari pihak lain.</p> <p>f. Aktif mengikuti kegiatan organisasi baik di dalam maupun di luar kampus.</p> <p>g. Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor untuk mendapatkan bantuan dengan melampirkan berkas :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Fotocopy KTM, KRS, dan kwitansi pembayaran SPP.</li><li>b) Surat pernyataan tidak sedang menerima beasiswa dari sumber lain pakai materai Rp. 6000.</li><li>c) Fotocopy kartu keluarga (dileges lurah / kepdes setempat)</li><li>d) Fotocopy KHS terakhir.</li><li>e) Surat keterangan tidak mampu atau layak mendapat bantuan beasiswa yang dikeluarkan oleh kelurahan atau kepala desa alamat orangtua.</li></ul>
--	--

## 5. Beasiswa Dinas Sosial Surabaya

Persyaratan umum:

- a. Wanita/pria warga kota Surabaya.
- b. Lulus pendidikan SMA/SMK/MA/MAK atau sederajat.
- c. Sehat jasmani rohani.
- d. Belum menikah.
- e. Putra/putri dari keluarga miskin

	<p><b>Persyaratan khusus calon mahasiswa PTN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Diterima di perguruan tinggi Surabaya.</li><li>b. Menyertakan tanda peserta mengikuti SNMPTN / SBMPTN.</li></ul> <p><b>Persyaratan khusus calon Pramugari/Pramugara:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Usia 18-23 tahun.</li><li>b. Berpenampilan menarik.</li><li>c. Tinggi badan minimal 160 cm (wanita) 165 cm (pria)</li><li>d. Tidak berkacamata minus.</li></ul> <p><b>Hasil:</b> Selama 3 tahun terakhir (2016-2018), mahasiswa Prodi Sistem Informasi menerima beasiswa dari sumber-sumber sebagaimana disebutkan sebelumnya dengan jumlah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Beasiswa GAKIN 2016 sejumlah 7 orang (Siti Nurazizah, Fitri Ratnaning W, Frista Gifti W, Pipit Merit B, Ilmialfianti K, Aria Dwi Azzida, M Abdul Aziz)</li><li>2. Beasiswa Bidik Misi 2016 sejumlah 2 orang (M Asnan Mustakim, Lalilatal Istiqomah)</li><li>3. Beasiswa Bank Indonesia 2016 sejumlah 3 orang (Pipit Merit B, Aria Dwi Azzida, M Abdul Aziz)</li><li>4. Beasiswa Cahaya Pintar PLN 2017 sejumlah 1 orang</li></ol>
--	--

	<p>(Taka Fadihama)</p> <p>5. Beasiswa Dinas Sosial Surabaya 2016 sejumlah 2 orang (Khoirul Anam, Rafiqa Cahyani)</p> <p>6. Beasiswa Dinas Sosial Surabaya 2016 sejumlah 2 orang</p> <p>7. Beasiswa Prestasi Non Akademik 2018 sejumlah 3 orang</p> <p>8. Beasiswa Bidik Misi 2018 sejumlah 5 orang.</p> <p>9. Beasiswa Prestasi dan Akademik 2018 sejumlah 13 orang</p> <p>Berikut ini alur prosedur kegiatan beasiswa :</p> <p><a href="http://lpm.uinsby.ac.id/wp-content/uploads/2015/08/SOP_UINSA_2015.pdf">http://lpm.uinsby.ac.id/wp-content/uploads/2015/08/SOP_UINSA_2015.pdf</a>:</p>
--	--

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Rector/ Wrek III	Bag. Kmhs	Fakultas	Mhs	Syarat/ Perleng kapan	Wak tu	Out Put
1	Rektor disposisi surat beasiswa ke Purek III. Purek III disposisi ke Bagian Kemahasiswaan							
2	Bagian Kemahasiswaan member pengumuman adanya beasiswa ke fakultas						10 menit	Berkas Permohonan beasiswa
3	Fakultas memberikan pengumuman kepada mahasiswa							
4	Mahasiswa mengajukan permohonan beasiswa secara tertulis ke fakultas					Syarat-sarat sebagaimana tersebut dalam uraian prosedur		
5	Mengumpulkan dan menyeleksi berkas pemohon beasiswa					Sesuai dengan persyaratan yang ditentukan	10 menit	Berkas Permohonan beasiswa
6	Memverifikasi calon penerima mahasiswa					Berkas pemohon yang sesuai diteruskan untuk ditetapkan sbg penerima beasiswa sedangkan yg tidak sesuai dikembalikan ke mahasiswa	20 menit	Calon Penerima Beasiswa
7	Menetapkan Mahasiswa yang menerima Beasiswa					Daftar Penerima Beasiswa	1 hari	Daftar Penerima Beasiswa
8	Rektor mengeluarkan SK Penetapan Beasiswa							
9	Menerima Beasiswa (Pencairan Beasiswa)					Menerima sesuai dengan jumlah beasiswa yang ditentukan	20 hari	Beasiswa
5	Kesehatan	I. Kegiatan layanan kesehatan untuk mahasiswa difasilitasi oleh klinik kesehatan UIN Sunan Ampel.  Layanan kesehatan ini gratis untuk semua mahasiswa UIN Sunan Ampel Surabaya						

	<p>untuk keluhan-keluhan kesehatan umum.</p> <p>Bentuk layanan klinik ini adalah berupa pengobatan, pelayanan medis ketika mahasiswa sakit, dan penyuluhan/informasi tentang kesehatan.</p> <p>Pelaksanaan layanan kesehatan pada klinik UIN Sunan Ampel Surabaya dibuka setiap hari kerja Senin s.d Jumat mulai jam 08.00 s.d 15.00. Pada jam tersebut mahasiswa yang sedang sakit atau membutuhkan pelayanan kesehatan bisa dilayani oleh klinik secara gratis dengan menunjukkan bukti berupa KTM (Kartu Tanda Mahasiswa). Sedang dalam skala kecil Prodi Sistem Informasi juga menyiapkan pelayanan kesehatan ringan yang dapat diakses dosen dan mahasiswa. Dengan memanfaatkan layanan di klinik UIN Sunan Ampel Surabaya, mahasiswa bisa berobat secara gratis termasuk mendapatkan obat-obatan gratis, selain itu tempatnya yang berada dalam kampus membuat mahasiswa lebih mudah, cepat dan fleksibel mendapat akses layanan kesehatan</p> <p><b>2. Psikotest</b></p> <p>Mahasiswa baru diwajibkan mengikuti Psikotest dengan tujuan potensi setiap mahasiswa bisa diketahuhi dan dikembangkan secara optimal.</p> <p><b>3. Donor Darah</b></p> <p>Membantu sesama adalah jiwa sosial yang harus dimiliki oleh setiap individu didalam kehidupan bermasyarakat, bahkan ada pepatah mengatakan "Tangan diatas lebih baik daripada tangan dibawah". Hal ini yang mendorong ratusan civitas akademika UINSA</p>
--	--

	<p>tergerak untuk mendonorkan darahnya dalam acara donor darah.</p> <p><b>Hasil Layanan Kesehatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Layanan Psikotest yang dilaksanakan diawal perkuliahan untuk mengetahui minat dan bakat masing-masing mahasiswa, sehingga nantinya memudahkan dalam pengarahan mahasiswa sesuai dengan minat dan bakatnya.</li><li>2. Selain itu melalui BEM bekerjasama dengan PMI melakukan layanan Donor Darah di UINSA, yang mempermudah civitas akademika UINSA jika membutuhkan donor darah lewat PMI.</li></ol> <p><b>Layanan Lainnya :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Informasi Perguruan Tinggi Diberikan kepada mahasiswa baru UINSA dengan tujuan agar mahasiswa baru lebih mengenal lingkungan kampus UINSA beserta dengan segala aturan dan tata krama yang berlaku.</li><li>2. Layanan internet gratis Akses intranet dan internet selama 24 jam di laboratorium dan access point untuk wifi dipasang hampir diseluruh wilayah kampus UINSA, sehingga akan memudahkan mahasiswa mencari informasi melalui internet Hotspot adalah lokasi dimana user dapat mengakses melalui mobile computer (seperti laptop atau PDA) tanpa menggunakan koneksi kabel dengan tujuan suatu jaringan seperti internet. Jaringan nirkabel menggunakan radio frekuensi untuk melakukan komunikasi antara perangkat komputer dengan akses point dimana pada dasarnya</li></ol>
--	--

	<p>berupa penerima dua arah yang bekerja pada frekuensi 2.4 GHz (802.11b, 802.11g) dan 5.4 GHz (802.11a). Pada umumnya peralatan wifi hotspot menggunakan standarisasi IEEE 802.11b atau IEEE 802.11g dengan menggunakan beberapa level keamanan seperti WEP dan/atau WPA. Perangkat laptop sudah banyak yang dilengkapi dengan adapter IEEE 802.11b atau IEEE 802.11g. Akan tetapi dapat juga digunakan peralatan wireless dalam bentuk PCMCIA atau USB.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Layanan Fotocopy Terletak satu area dengan kantin mahasiswa sehingga memudahkan mahasiswa apabila memerlukan layanan photocopy, karena hampir setiap hari mahasiswa pasti memerlukannya untuk memperbanyak laporan sementara praktikum</li><li>4. Kantin mahasiswa Salah satu tempat pusat mahasiswa berkumpul, terutama saat jam makan siang. Kantin buka mulai jam 08.00 – 21.00 WIB, jam buka kantin cukup lama menyesuaikan aktifitas mahasiswa di kampus. Menu makanan pun dibuat berbeda untuk yang jam siang dan jam malam.</li><li>5. Layanan Rental printing Terletak satu area dengan photocopy, Layanan Rental printing disediakan untuk mempermudah mahasiswa mencetak dokumen yang telah dibuat, karena bila mencetak keluar kendalanya adalah jaraknya cukup jauh.</li><li>6. Musholla Tempat beribadah untuk mahasiswa disediakan digedung SAINTEK dengan kapasitas cukup besar dan di Gedung Rektorat lama dengan kapasitas yang cukup</li></ol>
--	---

	<p>7. Asrama mahasiswa Berada depan gedung Kuliah Saintek, lebih diutamakan untuk mahasiswa yang jauh dan mahasiswa dari golongan menengah kebawah.</p> <p>8. Fasilitas olah raga (futsal, bola basket, sepak bola, bola volley, tennis meja). Kesehatan merupakan syarat mutlak kelancaran perkuliahan. Untuk itu UINSA menyediakan Gedung Sport Center. SC adalah gedung olah raga yang bisa digunakan untuk semua jenis olah raga seperti basket, futsal dan bola volley, tenis meja, bulutangkis, bela diri dan lain-lain.</p> <p>9. Taman Wifi berada di area kantin mahasiswa, dibangun dengan tujuan menciptakan area yang santai dan nyaman namun memberikan kemudahan untuk akses internet</p> <p>10. Ruangan Pusat Kreatifitas Mahasiswa berada di Gedung lantai I Fakultas Saintek, dibangun dengan tujuan sebagai pusat kegiatan mahasiswa. Ruang ini digunakan Himpunan Mahasiswa, Tim Project, BEM, UKM dan membuat Robot.</p>
--	--

Tabel 3.8 Layanan Kepada Mahasiswa

### 3.2.2 Kualitas Layanan kepada Mahasiswa

Survey kualitas layanan diberikan kepada mahasiswa untuk menilai setiap jenis pelayanan yang ada di fakultas sains dan teknologi khususnya pada prodi sistem informasi, yaitu: bimbingan dan konseling, minat dan bakat (ekstra kurikuler), pembinaan soft skill, layanan

beasiswa dan layanan kesehatan. Hasil survei kualitas layanan pada tahun 2016 kepada 30 mahasiswa dapat dilihat pada data berikut :

<b>No.</b>	<b>Nama Layanan</b>	<b>Tanggapan Mahasiswa</b>				<b>Rata2 NILAI</b>
		<b>Sangat Baik (Nilai 4)</b>	<b>Baik (Nilai 3)</b>	<b>Cukup (Nilai 2)</b>	<b>Kurang (Nilai 1)</b>	
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>
1	Bagaimana pendapat anda tentang layanan bimbingan dan konseling?	90	31	12	0	3,59
2	Bagaimana pendapat anda tentang layanan minat dan bakat (ekstra kurikuler)?	59	65	7	2	3,36
3	Bagaimana pendapat anda tentang layanan pembinaan soft skill?	71	51	8	3	3,43
4	Bagaimana pendapat anda tentang layanan beasiswa?	78	43	11	1	3,49
5	Bagaimana pendapat anda tentang layanan kesehatan?	26	44	58	5	2,68

					<b>16,55</b>
--	--	--	--	--	--------------

Tabel 3.9 Tanggapan Layanan

Rata-rata nilai didapat dengan mengalikan masing-masing jumlah tanggapan dengan nilai dan dibagi dengan total tanggapan. Secara umum kualitas layanan kepada mahasiswa baik dengan nilai rata-rata ke 5 standar adalah 16,55

Usaha-usaha program studi/jurusan mencari tempat kerja bagi lulusannya dalam hal:

No	Jenis Upaya	Keterangan (Jelaskan lembaga, waktu pelaksanaan, pihak yang diundang, atau bentuk kerjasama)
(1)	(1)	(2)
I	Memberikan informasi tentang kesempatan bekerja di berbagai instansi pemerintah/ swasta kepada mahasiswa/ lulusan.	Penyampaian informasi lowongan kerja melalui papan informasi, website <a href="http://uinsby.ac.id">http://uinsby.ac.id</a> dan <a href="http://alumni.uinsby.ac.id">http://alumni.uinsby.ac.id</a> Informasi lowongan kerja disampaikan ke lulusan melalui : <ul style="list-style-type: none"><li>- Papan Informasi lowongan kerja, dipasang di dalam Ruang Fakultas Saintek dan di gedung Rektorat</li><li>- Menggunakan media sosial untuk komunikasi dosen –mahasiswa</li><li>- Menyampaikan informasi lowongan kerja atau rekrutmen yang dilaksanakan oleh UIN Sunan Ampel Surabaya</li><li>- Memanfaatkan jejaring sosial untuk menyampaikan informasi lowongan pekerjaan</li></ul>

		 <p>Gambar 3.1 Login IKA UINSA</p>	
2	Membentuk wadah untuk mengumpulkan informasi tentang kesempatan kerja dan membantu lulusan memperoleh pekerjaan ( <i>job placement center</i> ).	<p>Mengirimkan informasi lowongan kerja langsung ke handphone Alumni sesuai dengan jurusan yang sesuai spesifikasi lowongan kerja.</p> <p>Membentuk unit khusus pemberi informasi kerja dan Hubungan Alumni berdasar <b>SK Dekan</b> tentang pengangkatan Ketua dan sekretaris Unit kerja dan Kegiatan Mahasiswa, untuk menangani pengumpulan informasi kesempatan kerja dan membantu lulusan memperoleh pekerjaan. Informasi lowongan kerja yang masuk akan disampaikan ke lulusan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Papan Informasi</li> <li>2. Web Resmi</li> <li>3. Media Sosial</li> <li>4. Sms Center</li> <li>5. Maillist Alumni</li> </ol> <p>Untuk membantu lulusan memperoleh pekerjaan. UIN Surabaya bekerja sama</p>	

		<p>dengan beberapa perusahaan melakukan proses rekrutmen pegawai baru langsung di kampus UIN Surabaya. Sehingga peluang Alumni untuk diterima menjadi lebih besar karena pesaingnya hanya dari Lulusan UIN Surabaya sendiri. Informasi dan pendaftaran rekrutmen juga disampaikan melalui web <a href="https://uinsby.ac.id">https://uinsby.ac.id</a> dan <a href="http://alumni.uinsby.ac.id">http://alumni.uinsby.ac.id</a></p>  <p>Panduan Pendaftaran Perusahaan</p> <p>Panduan pendaftaran perusahaan ini berfungsi untuk membantu sebuah perusahaan yang ingin menjadi rekan ikut kita.</p>  <p>Gambar 3.2 Panduan Pendaftaran Perusahaan</p>
3	Mengundang pihak yang memerlukan tenaga lulusan ke kampus untuk memberi penjelasan tentang kesempatan kerja.	<p>Tahun 2016 - 2017 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Mengundang pihak perusahaan sebagai pembicara dengan berbagai tema.</li> </ol> <p>Tahun 2017 - 2018 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Mengundang beberapa technopreneur baik dari Surabaya ataupun kota lain</li> </ol>

		<p>2. Mengadakan acara Talkshow dan I Fest yang membicarakan tema kesempatan kerja dan peluang bisnis.</p>	
4	Menawarkan kepada pihak-pihak yang dianggap memerlukan tenaga lulusan.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Setiap tahun dan setiap angkatan selalu mengadakan praktik kerja lapangan untuk mengukur kemampuan mahasiswa pada dunia kerja sehingga setelah lulus mereka bisa merekrut calon lulusan tersebut secara langsung</li><li>- Kunjungan industri oleh Kaprodi, koordinator KP atau dosen yang ditugaskan.</li><li>- Saat ini sedang dilakukan penjajakan kerjasama untuk menampung lulusan dengan beberapa perusahaan yang sesuai dengan bidang lulusan.</li><li>- Upaya aktif juga dilakukan supaya Lulusan cepat mendapat pekerjaan dengan cara menawarkan Lulusan kepada perusahaan yang pernah ataupun belum pernah melakukan rekrutmen dan mengirimkan informasi Lowongan Kerja di UIN surabaya melalui surat resmi. Perusahaan yang pernah melakukan rekrutmen atau mengirimkan informasi lowongan kerja akan didata di form dan setiap 5 tahun sekali akan dicetak dalam bentuk Katalog Industri.</li><li>- Mengundang praktisi dari berbagai perusahaan untuk memberikan kuliah tamu tentang kesempatan dunia kerja dan peluangnya.</li></ul>	
5	Kerja sama antara program studi/ jurusan dengan pihak pengguna lulusan.	<p>Saat ini sedang dilakukan penjajakan kerja sama memperkaya pengetahuan mahasiswa tingkat akhir dengan daftar sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Inixindo</li><li>2. Traveloka</li></ol>	

3. Jawapos

Tabel 3.10 Usaha Pencarian Tempat Kerja Bagi Lulusan

### 3.3 Evaluasi Lulusan

#### 3.3.1 Evaluasi Kinerja lulusan oleh Pihak Pengguna Lulusan

Adakah studi pelacakan (tracer study) untuk mendapatkan hasil evaluasi kinerja lulusan dengan pihak pengguna?

- Tidak Ada  
 Ada

Jika ada, uraikan metode, proses dan mekanisme kegiatan studi pelacakan tersebut. Jelaskan pula bentuk tindak lanjut dari hasil kegiatan ini.

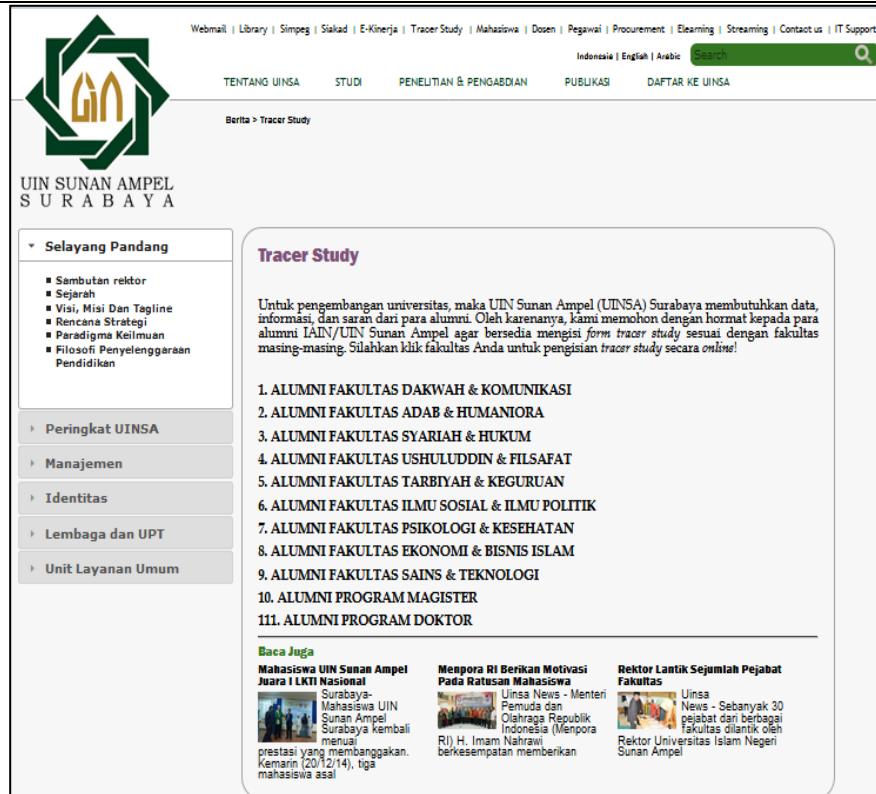
- a. Jika ada, uraikan metode, proses dan mekanisme kegiatan studi pelacakan tersebut. Jelaskan pula bentuk tindak lanjut dari hasil kegiatan ini.

#### Metode, Proses, dan Mekanisme Kegiatan Studi Pelacakan.

Studi pelacakan alumni dilakukan setidaknya melalui 2 metode, yaitu melalui penyebaran kuisioner dan bertatap muka langsung dengan alumni misalnya pada acara Temu Alumni, Pertemuan Sarasehan, dan juga Musyawarah Nasional yang dilaksanakan secara berkala. Mekanisme pelacakan terhadap lulusan Program Studi sistem informasi dilakukan oleh masing2 program studi yang bekerja sama dengan dengan fakultas. Juga dilakukan pendataan secara berkala melalui kegiatan-kegiatan baik yang diselenggarakan oleh pihak Universitas, maupun kegiatan yang diselenggarakan oleh program studi/Fakultas, seperti dalam acara Temu Alumni, Sarasehan, Musyawarah Nasional yang dilakukan 1 tahun sekali serta pertemuan formal program studi terkait dengan kesesuaian kurikulum. Selain itu juga melakukan penyebaran kuesioner kepada para pimpinan perusahaan yang mempekerjakan lulusan program studi. Kepada para pimpinan perusahaan itu dimintakan penilaianya untuk memberikan opini terkait dengan integritas (etika dan moral),

keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme), bahasa asing, penggunaan teknologi informasi, komunikasi, kerja sama tim dan pengembangan diri. Selain untuk perbaikan kurikulum, pelacakan ini juga bermanfaat bagi membangun jejaring baik untuk penggalangan dana, informasi pekerjaan dan masukan-masukan lainnya bagi para alumni dan program studi.

Dalam rangka untuk mengevaluasi kinerja lulusan oleh pihak pengguna, Universitas memiliki website tracer studi, yaitu :  
<http://www.uinsby.ac.id/news/id/12536/Tracer-Study>. Adapun form dalam website tersebut:



The screenshot shows the official website of UIN Sunan Ampel Surabaya. At the top, there is a navigation bar with links to Webmail, Library, Simpeg, Siakad, E-Kinerja, Tracer Study, Mahasiswa, Dosen, Pegawai, Procurement, Elearning, Streaming, Contact us, IT Support, and language options (Indonesia, English, Arabic). Below the navigation bar is a search bar. The main content area features the university's logo and name. A sidebar on the left contains links for Selayang Pandang (including Sambutan rektor, Sejarah, Visi, Misi Dan Tagline, Rencana Strategi, Paradigma Keilmuan, Filosofi Penyelenggaraan Pendidikan), Peringkat UINSA, Manajemen, Identitas, Lembaga dan UPT, and Unit Layanan Umum. The main content area is titled "Tracer Study" and contains a message about the importance of alumni data for university development. It lists 111 categories of alumni from various faculties. Below this is a section titled "Baca Juga" with links to news articles.

**Gambar 3.3 Gambar tracer Study di Website UINSA**



## Tracer Study Alumni Fak. Sains dan Teknologi (FST) UIN Sunan Ampel Surabaya

Assalaamu'alaikum Wr. Wb

Untuk Alumni Fakultas Sains dan Teknologi (FST) dimanapun berada.

Saat ini FST sedang melakukan tracer study untuk mengetahui keberadaan alumni, termasuk pengalaman kerja dan saran-saran untuk pengembangan FST di masa depan.

Partisipasi Anda dalam mengisi form tracer studi ini sangat penting bagi kami untuk bahan evaluasi dan pengembangan FST agar dapat semakin berguna bagi masyarakat dan mampu bersaing dengan perguruan tinggi besar lain di Indonesia. Selain hasil tracer studi ini juga sangat diperlukan untuk membangun jaringan alumni yang lebih baik.

Kami mengucapkan beribu terimakasih atas kesediaan Anda meluangkan waktu barang 5-15 menit untuk mengisi form tracer studi ini.

TIM WEB UIN SUNAN AMPEL

Gambar 3.4 Gambar tracer Study FST di Website UINSA

### IDENTITAS DAN LATAR BELAKANG ALUMNI

1. Nama Lengkap \*

2. Tempat dan Tanggal Lahir \*

3. Alamat Tetap \*

Mohon ditulis lengkap

4. Alamat sekarang

Tulis jika berbeda dengan alamat menetapnya

5. Nomer Telephon Rumah

Jika ada

6. Nomer HP \*



7. Alamat Email \*

Anda akan menerima konfirmasi pengisian tracer study melalui alamat email ini

Gambar 3.5 Identitas Alumni dan Latar Belakang

8. Akun di Media Sosial (Jika ada)  
Sebutkan juga jenis akunnya, Contoh: Twitter: @labfdik

9. Status Pekerjaan Saat ini \*

- Bekerja Part Time
- Bekerja Full Time
- Sedang melanjutkan pendidikan
- Pensiun
- Tidak bekerja/Sedang mencari pekerjaan
- Yang lain:

10. Pekerjaan Anda saat ini?

Jika sudah bekerja

11. Nama Instansi Tempat kerja/Usaha Anda

Jika sudah bekerja

12. Alamat Instansi Tempat kerja/Usaha Anda

13. Nomer Telephone/Ponsel Instansi Tempat kerja/Usaha Anda

14. Email Instansi Tempat kerja/Usaha Anda

15. Tahun Masuk IAIN/UIN Sunan Ampel \*

Format YYYY, misal: 1996

16. Bulan dan Tahun Lulus (Wisuda) \*

Format MM/YYYY, misal 04/2007 untuk lulus bulan April 2007. Jika lupa bulan, tulis tahunnya saja

17. Apa tingkat pendidikan tertinggi Ayah? \*

- Tidak Sekolah
- Sekolah Dasar
- Sekolah Menengah Pertama
- Sekolah Menengah Atas
- Diploma/Akademi
- Sarjana (S1)
- Pasca Sarjana (S2)
- Doktoral (S3)

18. Apa tingkat pendidikan tertinggi ibu? \*

- Tidak Sekolah
- Sekolah Dasar
- Sekolah Menengah Pertama
- Sekolah Menengah Atas
- Diploma/Akademi
- Sarjana (S1)
- Pasca Sarjana (S2)
- Doktoral (S3)

**Gambar 3.6 Identitas Alumni dan Latar Belakang**

**Gambar 3.7 Identitas Alumni dan Latar Belakang**

19. Apa pekerjaan Ayah saat ini? \*(Jika sudah pensiun atau meninggal, sebutkan pekerjaan sebelumnya)

PNS/TNI/POLRI  
 Karyawan Swasta  
 Petani  
 Pedagang  
 Tidak Bekerja  
 Yang lain:

20. Apa pekerjaan Ibu saat ini? \*  
(Jika sudah pensiun atau meninggal, sebutkan pekerjaan sebelumnya)

PNS/TNI/POLRI  
 Karyawan Swasta  
 Petani  
 Pedagang  
 Ibu Rumah Tangga  
 Tidak Bekerja  
 Yang lain:

[« Kembali](#) [Lanjutkan »](#) [progress bar] 22% selesai

Diberdayakan oleh  Google Forms Formulir ini dibuat di dalam UIN Sunan Ampel Surabaya.  
[Laporkan Penyalahgunaan](#) - [Persyaratan Layanan](#) - [Ketentuan Tambahan](#)

Gambar 3.8 Identitas Alumni dan Latar Belakang

Prodi sistem informasi sudah memiliki lulusan dan telah dilakukan beberapa upaya untuk pendataan dan dokumentasi kepada pihak pengguna, yaitu:

**Metode** yang digunakan :

1. Mempersiapkan studi pelacakan melalui pengiriman lembar kuesioner.
2. *Sampling* melalui sejumlah tempat yang pernah/sedang dijadikan kerja praktek oleh mahasiswa prodi sistem informasi.

**Proses** yang digunakan :

1. Melakukan proses wawancara secara langsung kepada industri/instansi pengguna kerja praktek.
2. Mengirimkan kuesioner kepada industri/instansi pengguna kerja praktek.

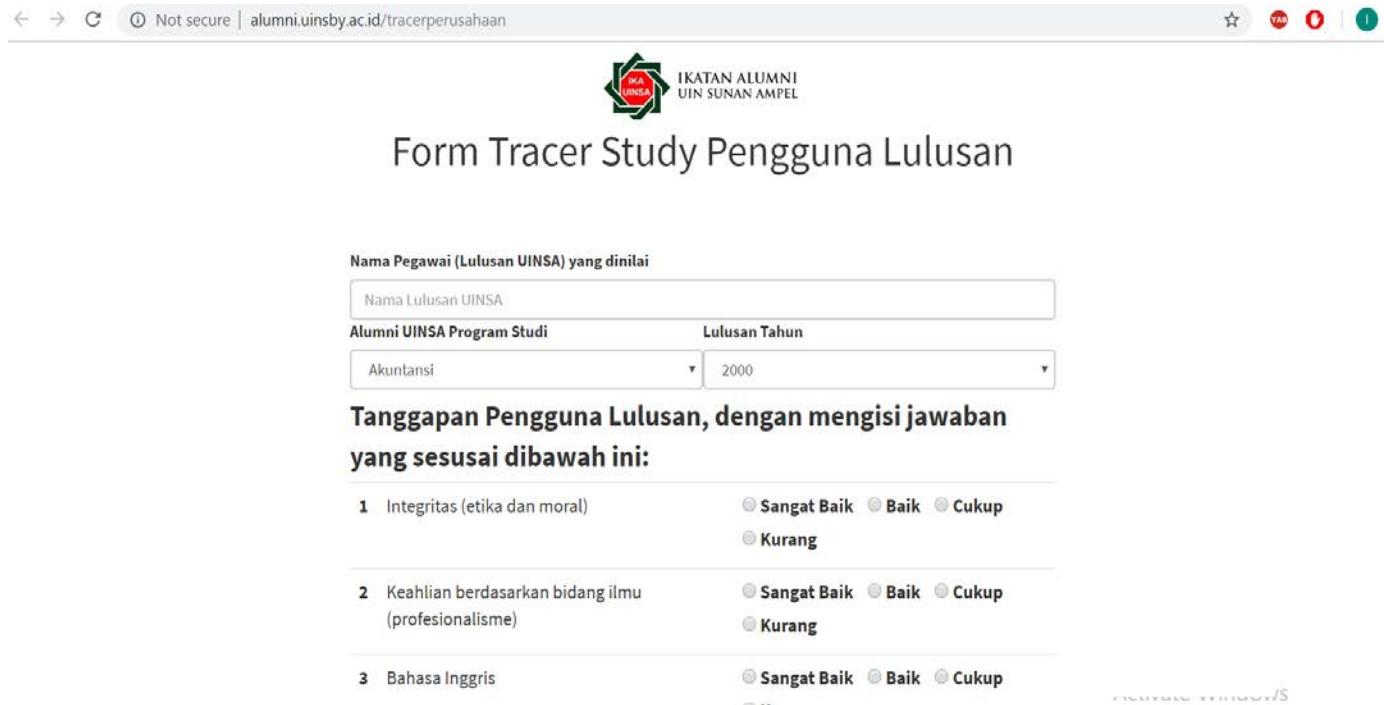
**Mekanisme** yang dijalankan :

1. Berdasarkan data mahasiswa yang kerja praktek.
  2. Diprioritaskan kepada seluruh mahasiswa prodi sistem informasi yang pernah bekerjasama dengan industri/instansi.
- b. Penggunaan hasil pelacakan sebagai bentuk tindak lanjut akan digunakan untuk perbaikan dalam hal :
1. Proses pembelajaran
  2. Penggalangan dana
  3. Informasi pekerjaan
  4. Membangun jejaring
- c. Saat ini sedang diupayakan secara berkala terkait pelacakan dan perekaman data pengguna/pihak industri yang telah bekerjasama dengan prodi sistem informasi secara intensif dan berkesinambungan. Hasil tracer study ini ditindaklanjuti oleh program studi di antaranya memperbaiki kurikulum agar lebih sesuai dengan kebutuhan pengguna, mendisain proses belajar mengajar dengan lebih menitikberatkan pada diskusi, kerja tim, dan komunikasi. Selanjutnya di bidang networking, hasil studi ini direspon oleh program studi dengan meningkatkan jejaring alumni misalnya dengan updating data alumni yang dilakukan secara berkala sehingga

mempermudah mencari informasi yang diperlukan sehubungan dengan peningkatan kerjasama dan informasi pekerjaan.

Hasil studi pelacakan dirangkum dalam tabel berikut:

Nyatakan angka persentasenya(\*) pada kolom yang sesuai. Jumlah responden (pengguna) Tahun 2016 sampai 2018 = 56



The screenshot shows a web-based survey form titled "Form Tracer Study Pengguna Lulusan". At the top, there is a header with the logo of "IKATAN ALUMNI UIN SUNAN AMPEL" and the text "UIN SUNAN AMPEL SURABAYA". Below the header, the title "Form Tracer Study Pengguna Lulusan" is centered. The form consists of several input fields and a rating scale. One of the input fields is labeled "Nama Pegawai (Lulusan UINSA) yang dinilai" and contains the placeholder "Nama Lulusan UINSA". Another field is "Alumni UINSA Program Studi" with the dropdown value "Akuntansi". The "Lulusan Tahun" field has the dropdown value "2000". Below these fields, there is a section titled "Tanggapan Pengguna Lulusan, dengan mengisi jawaban yang sesuai dibawah ini:" containing three numbered questions. Each question has a list of five response options, each preceded by a radio button. The first question is about "Integritas (etika dan moral)", the second about "Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)", and the third about "Bahasa Inggris". The response options for each question are: Sangat Baik, Baik, Cukup, Kurang, and Sangat Kurang. The "Sangat Baik" option is selected for all three questions.

Gambar 3.9 From Tracer Study Pengguna Lulusan

No.	Jenis Kemampuan	Tanggapan Pihak Pengguna				Rencana Tindak Lanjut oleh Program Studi
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
		(%)	(%)	(%)	(%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Integritas (etika dan moral)	87,00	13,00	00,00	0,00	Etika mahasiswa akan diperkuat kembali melalui perkuliahan etika profesi dan Peningkatan muatan materi soft skill mengenai etika dan moral dalam dunia kerja
2	Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)	70,00	30,00	0,00	0,00	Keahlian sudah cukup baik akan dievaluasi kesesuaian dengan pekerjaan yang dilakukan dan meningkatkan keahlian secara profesional melalui kombinasi kajian teoritis dan empiris

3	Bahasa Inggris	63,00	27,00	10,00	0,00	Kemampuan Bahasa perlu ditingkatkan dengan pelatihan bahasa inggris untuk komunikasi dan Menambah dan meningkatkan penggunaan <i>text book</i> dalam bahasa Inggris serta meningkatkan jumlah mata kuliah yang disampaikan secara bilingual, menambah kuliah tamu dengan pembicara dari luar negeri,serta meningkatkan kemampuan tenaga pengajar dalam berbahasa Inggris melalui kursus dan mengadakan diskusi rutin bahasa Inggris.
4	Penggunaan Teknologi Informasi	92,00	08,00	0,00	0,00	Meningkatkan kualitas dan kuantitas pemanfaat teknologi informasi seperti internet dan software terkait ilmu ekonomi dalam perkuliahan maupun tugas-tugas yang diberikan kepada mahasiswa

5	Komunikasi	85,00	15,00	0,00	0,00	Komunikasi mahasiswa akan diperkuat kembali melalui perkuliahan komunikasi interpersonal dan Meningkatkan penerapan Student Learning Center dalam perkuliahan sehingga diharapkan mahasiswa mempunyai lebih banyak kesempatan dalam mengasah kemampuan berkomunikasi dan menyampaikan pendapatnya. Memberikan pelatihan pada tenaga akademik tentang Personal Development antara lain : <i>service excellent, Team Work, communication skill</i> , berpenampilan menarik. Memberikan pelatihan pada tenaga pengajar mengenai <i>communication skill</i> , kemampuan negosiasi dan manner
6	Kerjasama tim	83,00	17,00	00,00	0,00	Akan banyak dibuat sistem project secara tim pada perkuliahan tertentu dan Meningkatkan peran mahasiswa yang lebih aktif dalam perkuliahan termasuk interaksi antar mahasiswa.

7	Pengembangan diri dan Leadership	73,00	27,00	0,00	0,00	Memfasilitasi kegiatan-kegiatan akademik maupun non-akademik mahasiswa dan Meningkatkan muatan materi perkuliahan dan pelatihan tentang leadership termasuk tugas dalam kelompok
	Total	553,00	137,00	10,00	0,00	

Tabel 3.II Hasil Studi Pelacakan

Catatan : Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

(\*) persentase tanggapan pihak pengguna = [(jumlah tanggapan pada peringkat) : (jumlah tanggapan yang ada)] x 100

### 3.3.1.1 Keahlian/kemampuan yang merupakan keunggulan lulusan program studi Sistem Informasi

Profil lulusan program studi sistem informasi adalah sebagai berikut:

Dari capaian kompetensi yang dirancang, lulusan program studi sistem informasi secara garis besar diharapkan mampu menguasai empat kompetensi utama prodi ini, yaitu Program Developer, Administrator Database, Technopreneur, Konsultan IT. Secara lebih rinci, lulusan yang dihasilkan diharapkan memiliki kemampuan berikut:

1. Memiliki keahlian/kemampuan merancang pengembangan software dalam berbagai spesifikasi program aplikasi
2. Keahlian/kemampuan di bidang pengembangan Database meliputi database Mysql dan Oracle.
3. Memiliki keahlian/kemampuan pengembangan Bisnis dan Implementasi teknologi pada dunia bisnis.
4. Keahlian/kemampuan di bidang IT Konsultan meliputi Analisis, Desain, Operator dan Administrator.

### **3.3.2 Rata-rata waktu tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan yang pertama = 3 bulan (Jelaskan bagaimana data ini diperoleh)**

Program Studi Sistem Informasi sudah mempunyai lulusan dan target dari program studi informasi untuk waktu tunggu lulusan maksimal 3 bulan. Data ini diperoleh dengan menggunakan website <http://alumni.uinsby.ac.id> dan juga melakukan komunikasi langsung dengan para alumni terkait dengan pekerjaan mereka setelah lulus dari UINSA. Kemudian mengirimkan surat atau kuisioner pada beberapa perusahaan yang telah merekrut para alumni sehingga kita mengetahui semua hal tentang lama kerja dan kinerja alumni.



Gambar 3.10 Beranda IKA UINSA

← → ⌛ ⓘ Not secure | alumni.uinsby.ac.id/tracerstudy/index

IKATAN ALUMNI  
UIN SUNAN AMPEL

Tracer Study

Pencarian Kerja dan Transisi ke Dunia Kerja

Pada saat lulus, pada tingkat mana kompetensi di bawah ini anda kuasai?

Pada saat lulus, bagaimana kontribusi perguruan tinggi dalam hal kompetensi di bawah ini?

Info Pribadi

1 Kapan anda mulai mencari pekerjaan? Kira-kira: 21 bulan sebelum lulus.  
*Mohon pekerjaan sambilan tidak dimasukkan.*

2 Bagaimana anda mencari pekerjaan setelah lulus?  
*Jawaban bisa lebih dari satu*

Melalui iklan di koran/majalah, brosur.

Melamar ke perusahaan tanpa mengetahui lowongan yang ada.

Pergi ke bursa/pameran kerja.

Mencari lewat internet/iklan online/milis.

Dihubungi oleh perusahaan.

Menghubungi Kemnakertrans.

Menghubungi agen tenaga kerja komersial/swasta.

Memeroleh informasi dari pusat/kantor pengembangan karir fakultas/universitas.

Menghubungi kantor kemahasiswaan/hubungan alumni.

Membangun network sejak masih kuliah.

Melalui relasi (misalnya dosen, orangtua, saudara, teman, dll.)

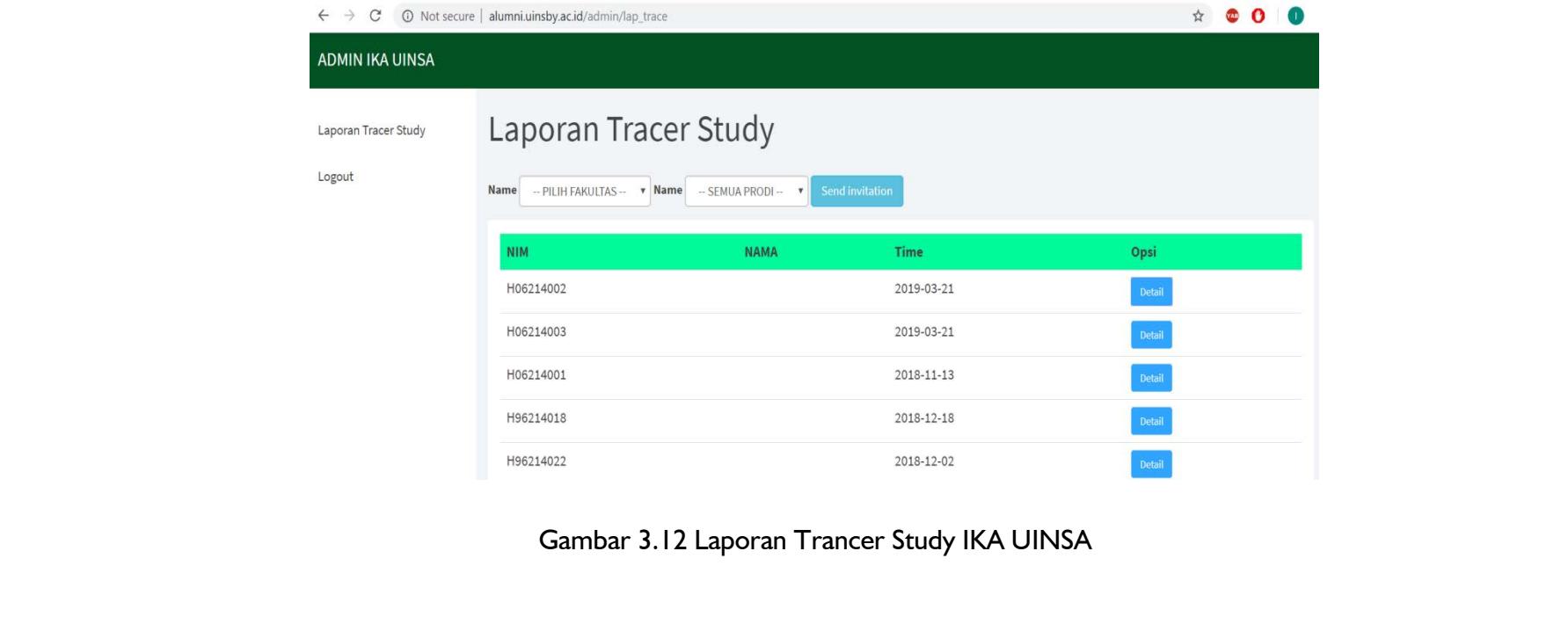
Membangun bisnis sendiri.

Melalui penempatan kerja atau magang.

Gambar 3.11 Tracer Study IKA UINSA

### 3.3.3 Persentase lulusan yang bekerja pada bidang yang sesuai dengan keahliannya = 89,47% (Jelaskan bagaimana data ini diperoleh)

Program Studi Sistem Informasi sudah mempunyai lulusan dan 89,47% alumni bekerja pada bidang yang sesuai dengan keahliannya dan target dari program studi informasi untuk persentase kesesuaian keahlian adalah 92,00% pada tahun pertama lulusan. Data ini diperoleh berdasarkan hasil informasi dari website <http://alumni.uinsby.ac.id/admin> dan melihat identitas perusahaan yang memperkerjakan para alumni.



The screenshot shows a web application titled "ADMIN IKA UINSA". The main title is "Laporan Tracer Study". There are two dropdown menus: "Name" and "Fakultas" (Faculty), and a "Send invitation" button. Below is a table with columns: NIM, NAMA, TIME, and Opsi (Action). The table contains five rows of data.

NIM	NAMA	TIME	Opsi
H06214002		2019-03-21	<a href="#">Detail</a>
H06214003		2019-03-21	<a href="#">Detail</a>
H06214001		2018-11-13	<a href="#">Detail</a>
H96214018		2018-12-18	<a href="#">Detail</a>
H96214022		2018-12-02	<a href="#">Detail</a>

**Gambar 3.12 Laporan Tracer Study IKA UINSA**

Nomor	Pertanyaan	Jawaban
1	Kapan anda mulai mencari pekerjaan?	1 Bulan Sebelum Lulus <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melalui iklan di koran/majalah, brosur</li> <li>• Melamar ke perusahaan tanpa mengetahui lowongan yang ada &lt;br&gt;</li> <li>• Pergi ke bursa/pameran kerja &lt;br&gt;</li> <li>• Mencari lewat internet/iklan online/milis</li> <li>• Dihubungi oleh perusahaan</li> <li>• Memeroleh informasi dari pusat/kantor pengembangan karir/fakultas/universitas</li> <li>• Membangun network sejak masih kuliah</li> <li>• Melalui penempatan kerja atau magang</li> </ul>
2	Bagaimana anda mencari pekerjaan setelah lulus?	
3	Berapa perusahaan/instansi/institusi yang sudah anda lamar (lewat surat atau e-mail) sebelum anda memeroleh pekerjaan pertama?	10 Perusahaan/Instansi/Institusi
4	Berapa bulan waktu yang dihabiskan (sebelum dan sesudah kelulusan) untuk memeroleh pekerjaan pertama?	1 Bulan Sesudah Lulus
5	Berapa banyak perusahaan/instansi/institusi yang merespon lamaran anda?	5 Perusahaan/Instansi/Institusi

**Gambar 3.12 Detail Trancer Study IKA UINSA**

### 3.4 Himpunan Alumni

Jelaskan apakah lulusan program studi memiliki himpunan alumni. Jika memiliki, jelaskan aktivitas dan hasil kegiatan dari himpunan alumni untuk kemajuan program studi dalam kegiatan akademik dan non akademik, meliputi sumbangan dana, sumbangan fasilitas, keterlibatan dalam kegiatan, pengembangan jejaring, dan penyediaan fasilitas.

Proses pelacakan yang telah dilakukan oleh Program Studi Sistem Informasi memberikan gambaran dalam dua aspek yaitu aspek internal, mengenai kondisi internal program studi dari perspektif alumni serta aspek eksternal terkait dengan keterbukaan kesempatan mengembangkan program studi dalam hal penggalangan dana, sumbangan fasilitas, masukan untuk perbaikan proses pembelajaran dan pengembangan jejaring.

#### 1. Sumbangan dana

Salah satu bentuk partisipasi alumni dalam mendukung program studi yaitu dengan memberikan sumbangan dana. Pemberian sumbangan ini dilakukan secara insidental, misalnya pada saat acara-acara dies natalis, seminar nasional maupun internasional, acara dies natalis Universitas/Fakultas.

#### 2. Sumbangan fasilitas

Sejauh ini peran alumni cukup besar yaitu salah satunya dengan memberikan sumbangan fasilitas. Fasilitas-fasilitas yang diberikan oleh alumni seperti bahan-bahan referensi (buku) dan lainnya.

#### 3. Masukan untuk perbaikan proses pembelajaran

Masukan untuk perbaikan proses pembelajaran ini dilakukan dengan cara membuat tracer studi untuk alumni. Selanjutnya hasil tracer studi ini digunakan untuk memperbaiki proses pembelajaran yang ada dalam program studi, antara lain perbaikan kurikulum yang memang secara berkala telah dilakukan oleh program studi. Alumni menganggap bahwa perlu ada kesesuaian kurikulum yang selama ini diselenggarakan oleh program studi dengan kebutuhan riil mereka di tempat kerja. Hal ini secara konkret telah ditunjukkan oleh program studi dengan penambahan materi permodelan pada mata kuliah simulasi, sistem cerdas dan terapan lainnya.

Selanjutnya, dari output pelacakan alumni ini digunakan juga untuk memperbaiki sistem belajar mengajar. Melalui pertemuan berkala dengan tenaga pengajar, Prodi merumuskan metode pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan alumni di tempat kerja, diantaranya dengan memperbanyak diskusi, presentasi dengan menggunakan multimedia yang memadai, serta pemberian tugas yang lebih bersifat aplikasi, yaitu berusaha menjawab permasalahan di masyarakat dengan melakukan riset-riset beskala kecil.

Diharapkan dengan cara tersebut dapat berimpikasi pada peningkatan kemampuan leadership, kerjasama dalam tim, dan juga kemampuan berkomunikasi, termasuk juga didalamnya kemampuan berkomunikasi menggunakan bahasa asing. Mengenai kemampuan berbahasa asing, program studi bersama dengan tenaga pengajar memperbanyak literatur mahasiswa dengan menugaskan me-review jurnal terutama jurnal-jurnal berbahasa Inggris yang terkait dengan skripsi, yang bisa didapat dengan memanfaatkan fasilitas ruang baca dan juga jaringan computer yang telah terintegrasi dengan perpustakaan universitas yang melenggan jurnal-jurnal internasional.

Demi kelancaran proses tersebut, program studi mensyaratkan mahasiswa memiliki score TOEFL minimal 450 untuk tahun 2016 (tahun sebelumnya, score TOEFL yang disyaratkan minimal 400). Untuk mencapai hal tersebut, program studi menjalin kerjasama dengan *Language Development Center UINSA* sebagai lembaga penyedia jasa kursus *oriented TOEFL* dan juga menyelenggarakan *TOEFL equivalence test* untuk keperluan internal kampus.

#### 4. Pengembangan Jejaring

Pengembangan jejaring ini diwujudkan dengan terbentuknya paguyuban atau Ikatan Alumni UINSA. Jejaring Alumni UINSA sudah menjangkau lebih dari lima propinsi besar di Indonesia dan dalam proses pembentukannya sumbang pikir alumni diwujudkan antara lain di dalam Reuni (2 Tahunan) dan Musyawarah nasional (dua tahunan) UINSA yang selalu mengundang pejabat struktural fakultas dan universitas.

Selanjutnya pemanfaatan informasi dari alumni mengenai ketersediaan pekerjaan dilakukan program studi secara berkala dengan memanfaatkan website (<http://alumni.uinsby.ac.id>) yaitu dengan selalu melakukan *updating* data alumni sehingga kontak dengan alumni selalu terjaga dengan baik. Sehingga bila instansi dimana alumni bekerja membuka lowongan pekerjaan, alumni tersebut akan memberikan informasi kepada program studi. Melalui media jejaring itu lulusan memberikan motivasi pada para mahasiswa tentang bagaimana caranya supaya bisa lulus dengan hasil yang baik dan langsung mendapatkan pekerjaan sesuai bidangnya. Para alumni terlibat juga dalam pengajaran, penelitian dan pengabdian bersama-sama dengan dosen program studi sistem informasi. Lulusan bekerja sama dengan dosen dalam mengerjakan proyek teknologi informasi. Lulusan juga memberikan informasi lowongan pekerjaan bagi lulusan-lulusan yang belum mendapatkan pekerjaan.

**Hasil kegiatan:** andil/sumbangan dari alumni terhadap kegiatan-kegiatan di Program Studi Sistem Informasi meliputi bidang akademik dan non akademik, sebagai berikut :

a) Bidang akademik :

Salah satu contoh dari keterlibatan alumni dalam kegiatan akademik di Program Studi Sistem Informasi adalah terjalannya kerjasama yang erat dengan perusahaan-perusahaan dimana beberapa alumni bekerja di organisasi tersebut. Dukungan yang diberikan kepada Program Studi Sistem Informasi meliputi kesempatan praktikum atau kuliah lapangan, kesempatan praktek kerja lapangan (PKL) dan magang (internship) bagi mahasiswa di Program Studi Sistem Informasi, serta kesempatan bekerja (job networking) untuk alumni Program Studi Sistem Informasi di lembaga tersebut. Sampai saat ini tercatat beberapa orang alumni Program Studi Sistem Informasi yang bekerja di berbagai lembaga.

Contoh yang lain adalah terjalannya hubungan yang erat antara Program Studi Sistem Informasi dengan lembaga studi di Surabaya dimana alumni Program Studi Sistem Informasi bekerja di lembaga tersebut. Bantuan yang diberikan berupa penelitian tugas akhir dan kesempatan magang (internship) bagi mahasiswa Program Studi Sistem Informasi (**poin sumbangan fasilitas, keterlibatan alumni dalam kegiatan akademik**), Alumni juga memberikan seminar (kuliah umum) tentang perkembangan teknologi informasi yang telah dan akan

dikembangkan masa akan datang tanpa diberikan honor dan biaya transport (**poin keterlibatan alumni dalam kegiatan akademik dan sumbangan dana**).

Informasi kesempatan bekerja (job opportunity) diberikan oleh alumni melalui kesempatan magang di tempat kerja alumni maupun melalui alumni yang sedang studi lanjut. Kesempatan magang yang diberikan oleh alumni mencakup juga kesempatan membangun jejaring bagi mahasiswa aktif maupun bagi dosen (**poin pengembangan jejaring**).

Pada tabel berikut, kami sampaikan data lembaga/ instansi/ perusahaan yang menjalin kerjasama dengan Program Studi Sistem Informasi dimana kerjasama yang terjalin berlangsung atas peranan alumni Program Studi Sistem Informasi, dapat dilihat pada tabel berikut (**poin penyediaan fasilitas untuk kegiatan akademik**):

No	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Radio RRI Pro2	Talkshow Dunia Gadget	Januari 2015	Desember 2015	Sarana mengenalkan PS kepada masyarakat serta memberikan pemahaman yang benar tentang pemanfaatan Teknologi Informasi bagi masyarakat
2.	AISINDO (Association of Information System Indonesia)	Pendampingan penyusunan kurikulum KKNI Program Studi	Desember 2014	Desember 2015	Tim kurikulum mendapatkan benchmark dari asosiasi profesi sistem informasi
3.	LSP INIXINDO	Sertifikasi kompetensi mahasiswa (bidang: programming)	Nopember 2016	Desember 2016	Penyelenggaraan penguatan praktikum dan ujian sertifikasi profesi BNSP (Badan Nasional Sertifikasi Profesi)
4.	RRI Pro2 FM	Mengisi rubrik dengan tema 'Gadget' setiap	Januari 2014	Desember 2016	Mengenalkan program studi sistem informasi kepada khalayak, serta menyebarkan keilmuan

		bulan			kepada masyarakat.
5.	Prodi Sistem Informasi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang	Penyelenggaraan kuliah tamu untuk mahasiswa	Desember 2016	Sekarang	Updating keilmuan di bidang sistem informasi dan teknologi informasi
6.	Traveloka	Penyelenggaraan kuliah tamu untuk mahasiswa	Desember 2016	Sekarang	Updating keilmuan di bidang sistem informasi dan teknologi informasi
7.	Bank Indonesia	Pemberian beasiswa mahasiswa berprestasi	Januari 2015	Desember 2016	Mendapat pendanaan sekaligus dukungan beasiswa
8.	Digital Sense	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan tempat magang untuk mahasiswa sebagai sarana aplikasi keilmuan
9.	Jawa Pos	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan tempat magang untuk mahasiswa sebagai sarana aplikasi keilmuan
10.	Perusahaan Gas Negara	Penyelenggaraan kuliah tamu untuk mahasiswa	Mei 2016	Sekarang	Updating keilmuan terkait bidang sistem informasi dan teknologi informasi
11.	Pemkab Sidoarjo	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan tempat magang untuk mahasiswa sebagai sarana aplikasi keilmuan
12.	Mitra Arofah	Penyelenggaraan pengabdian masyarakat	Agustus 2016	Sekarang	Mengenalkan program studi sistem informasi kepada khalayak, serta menyebarkan keilmuan kepada masyarakat.

13.	SMK Kesehatan Al Yasini Pasuruan	Penyelenggaraan pengabdian masyarakat	Agustus 2016	Sekarang	Mengenalkan program studi sistem informasi kepada khalayak, serta menyebarkan keilmuan kepada masyarakat.
14.	SMA Darul Mukhlisin Probolinggo	Penyelenggaraan pengabdian masyarakat	Agustus 2016	Sekarang	Mengenalkan program studi sistem informasi kepada khalayak, serta menyebarkan keilmuan kepada masyarakat.
15.	Semen Indonesia	Sponsorship kegiatan himpunan mahasiswa	Nopember 2016	Sekarang	Mendapat pendanaan sekaligus dukungan sponsor
16.	SIER	Sponsorship kegiatan himpunan mahasiswa	Nopember 2016	Sekarang	Mendapat pendanaan sekaligus dukungan sponsor
17.	ITS	Kerjasama himpunan mahasiswa sistem informasi	Mei 2016	Juli 2016	Mendapatkan kesempatan untuk berbagi pengalaman memanage himpunan mahasiswa sistem informasi
18.	Universitas Brawijaya	Kerjasama himpunan mahasiswa sistem informasi	Mei 2016	Juli 2016	Mendapatkan kesempatan untuk berbagi pengalaman mengelola himpunan mahasiswa sistem informasi
19.	Catfiz	Penyelenggaraan kuliah tamu untuk mahasiswa	Nopember 2016	Sekarang	Updating keilmuan terkait bidang sistem informasi dan teknologi informasi
20.	PT POS Indonesia Cabang Pasuruan	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan tempat magang untuk mahasiswa sebagai sarana aplikasi

						keilmuan
21.	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Sidoarjo	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan magang mahasiswa sebagai sarana keilmuan	tempat untuk sebagai aplikasi
22.	Badan Wakaf Indonesia	Tempat magang mahasiswa (pembuatan web BWI)	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan magang mahasiswa sebagai sarana keilmuan	tempat untuk sebagai aplikasi
23.	PT Indotech Infrastruktur Solution	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan magang mahasiswa sebagai sarana keilmuan	tempat untuk sebagai aplikasi
24.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan magang mahasiswa sebagai sarana keilmuan	tempat untuk sebagai aplikasi
25.	PDAM Nganjuk	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan magang mahasiswa sebagai sarana keilmuan	tempat untuk sebagai aplikasi
26.	MI Subulussalam Mondo	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan magang mahasiswa sebagai sarana keilmuan	tempat untuk sebagai aplikasi
27.	Stand Studio	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan magang mahasiswa sebagai sarana keilmuan	tempat untuk sebagai aplikasi
28	SMKN 9 Malang	Tempat Pengabdian	2018	Sekarang	Memberikan kesempatan untuk	

		Masyarakat			lokasi pengabdian masyarakat
29	XP Solution	Pengayaan kompetensi	2018	Sekarang	Dukungan sertifikasi kompetensi mahasiswa

Tabel 3.11 Lembaga, Instansi, dan Perusahaan yang menjalin kerjasama

b) Bidang non akademik :

Salah satu contoh andil/sumbangan alumni dalam bidang non akademik terhadap aktifitas di Program Studi Sistem Informasi UINSA adalah bantuan fasilitas dan finansial secara rutin untuk kegiatan tahunan Himpunan Mahasiswa Program Studi Sistem Informasi yaitu berbagai Lomba tingkat nasional dan International melalui kegiatan talkshow, I-Fest maupun sumbangan lain/barang (poin sumbangan dana dan sumbangan fasilitas). Selain itu, alumni yang memiliki kompetensi di bidang teknologi Informasi juga membantu sebagai pengarah dan pemberi masukan dalam kegiatan tersebut (poin keterlibatan dalam kegiatan non akademik).

Selain itu sumbangan atau peran alumni dalam kegiatan non akademik yaitu memberikan informasi tentang lapangan pekerjaan ataupun tentang informasi beasiswa studi lanjut kepada mahasiswa aktif di Program Studi Sistem Informasi. Penyampaian informasi dilakukan melalui grup di media sosial (facebook), yaitu pada grup WA yang menghimpun mahasiswa aktif, alumni, serta staf dosen dan pegawai di Program Studi Sistem Informasi UINSA. Alumni juga melibatkan mahasiswa aktif dalam kegiatan hobi alumni antara lain pengabdian pada masyarakat, dan olahraga (poin pengembangan jejaring).

Pertemuan para alumni dilaksanakan secara formal maupun informal dan dilaksanakan kegiatan reuni untuk seluruh angkatan alumni dari tahun 2018 (14 orang alumni), yang dilanjutkan dengan acara tracer study alumni yang dihadiri juga oleh mahasiswa aktif di Program Studi Sistem Informasi UINSA (angkatan 2015-2017), seluruh dosen, pegawai dan teknisi, serta undangan/stakeholder. Dalam acara tersebut dibahas dan diputuskan hal-hal sebagai berikut:

- Pemaparan beberapa hasil penyebarluasan kuisioner terhadap alumni Program Studi Sistem Informasi yang diwisuda dalam 1 tahun terakhir dari penyelenggaraan reuni angkatan 2014. Sharing dan survei informasi seperti: lama waktu tunggu mendapat pekerjaan pertama setelah mereka diwisuda, jenis pekerjaan alumni, dari mana mereka mengetahui informasi tentang lowongan pekerjaan tersebut, dan pemaparan beberapa butir indikator kepuasan alumni terhadap ilmu dan metode/proses perkuliahan yang mereka dapatkan selama menempuh pendidikan di Program Studi Sistem Informasi UINSA.
- Penyampaian kesan, kritik dan saran oleh alumni secara langsung terhadap ilmu dan metode/proses perkuliahan yang alumni dapatkan selama

menempuh pendidikan di Program Studi Sistem Informasi UINSA dengan dipandu oleh 2 orang fasilitator (alumni angkatan 2018). Pada saat tersebut juga disampaikan tentang pengalaman mereka dalam menjalani periode transisi dari setelah diwisuda sampai memasuki dunia kerja.

- c. Disampaikan pula kompetensi yang dibutuhkan oleh alumni saat mereka memasuki dan menjalani dunia kerja oleh alumni dan stake holders.
- d. Adanya keinginan dari alumni untuk dapat tetap menjalin silaturahmi dan komunikasi antara sesama alumni dan Program Studi Sistem Informasi UINSA sehingga terbentuk jaringan (network) yang kuat untuk mempersiapkan mahasiswa aktif dan alumni di dalam memasuki dan menjalani dunia kerja.
- e. Sehubungan dengan poin d tersebut diatas, maka dipandang sangat perlu untuk secepatnya membentuk wadah formal ikatan alumni di tingkat Program Studi Sistem Informasi. Pada saat itu kemudian diputuskan untuk membentuk Ikatan Alumni Program Studi Sistem Informasi UINSA dengan Struktur mulai dari ketua dibantu oleh perangkat wakil, sekretaris, bendahara, dan kordinator.
- f. Program kerja dari Keluarga Alumni Sistem Informasi UINSA meliputi 4 aspek, yaitu:
  - 1. Pengayaan dan peningkatan soft-skill untuk mahasiswa aktif dan alumni (alumni recharging), misalnya teknik penyusunan presentasi atau proposal suatu kegiatan, teknik menghadapi wawancara, public speaking skill yang akan dilakukan sekurangnya 1x2 semester dalam bentuk mengadakan seminar atau workshop.
  - 2. Pengayaan wawasan dibidang ilmu terkait Sistem Informasi oleh alumni yang telah berhasil dibidang tersebut sebagai dosen tamu di Program Studi Sistem Informasi UINSA.
  - 3. Pendampingan di dalam kegiatan-kegiatan kemahasiswaan yang dilakukan (melalui Himpunan Mahasiswa Sistem Informasi) di Program Studi Sistem Informasi, misalnya sebagai tim pengarah atau penasehat atau donatur kegiatan.
  - 4. Penyampaian informasi-informasi tentang lowongan pekerjaan, kesempatan magang atau pelatihan, dan beasiswa studi lanjut kepada alumni, mahasiswa aktif, serta staf dosen di Program Studi Sistem Informasi UINSA dengan mengoptimalkan penggunaan media sosial (facebook) dan grup WA.



UIN SUNAN AMPEL  
S U R A B A Y A

# STANDARD 4

SUMBER DAYA MANUSIA



## 4.1. Sistem Seleksi dan Pengembangan

Jelaskan sistem seleksi/perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik (termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis dan konsistensi pelaksanaannya).

Sistem seleksi/perekrutan dosen dan tenaga kependidikan di UIN Sunan Ampel Surabaya diatur dalam *Standart Operating Procedure (SOP)* Rekrutmen Dosen dan Pegawai ([No. Dokumen UINSA-QA/PM/02/64](#)), sedangkan untuk sistem pengembangan dosen dan tenaga kependidikan diatur dalam SOP Peningkatan Kompetensi ([No. Dokumen UINSA-QA/PM/02/63](#)). Dalam rangka memberikan pelayanan akademik yang lebih baik, maka prodi Sistem Informasi mempersiapkan tenaga yang handal, baik kuantitas maupun kualitasnya dalam sebuah sistem pengembangan sumber daya manusia yang sistematis, terpadu dan berkelanjutan agar mampu menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional pada tiap-tiap jurusan, baik latar belakang pendidikan maupun produktivitasnya.

 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL (UINSA) SURABAYA</b> Jl. A. Yani 117 Surabaya <b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (S.O.P.)</b> <b>PENINGKATAN KOMPETENSI</b> No Dokumen UINSA-QA/PM/02/63 Tanggal Pembuatan 01/03/2009 Tanggal Revisi 01/03/2015 Tanggal Implementasi 01/05/2015 Disahkan Oleh LPM UINSA	 <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL (UINSA) SURABAYA</b> JL. A. YANI 117 SURABAYA <b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (S.O.P.)</b> <b>REKRUTMEN DOSEN DAN PEGAWAI</b> No Dokumen UINSA-QA/PM/02/64 Tanggal Pembuatan 01/03/2009 Tanggal Revisi 01/03/2015 Tanggal Implementasi 01/05/2015 Disahkan Oleh UIN SA
<p><b>1. TUJUAN</b>          Kegiatan ini bertujuan meningkatkan Kompetensi ini berjalan untuk mendapatkan tata cara meningkatkan kompetensi Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Ampel Surabaya melalui Diklat (pendidikan kiat), kursus dan workshop.</p> <p><b>2. RUANG LINGKUP</b>          2.1. Prosedur Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)          2.2. Prosedur Kursus          2.3. Prosedur Workshop</p> <p><b>3. REFERENSI</b>          3.1. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepagawaian.          3.2. Peraturan Presiden Nomor 101 tahun 2000 Tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS          3.3. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2013 tentang Standar Kompetensi Dasar Pendidikan dan Pelatihan Teknis Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan          3.4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional</p> <p><b>4. DEFINISI</b>          4.14. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap warga negara yang telah memenuhi syarat yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan dan diserah tugas dalam suatu jabatan negeri atau diserah tugas negara lainnya dengan digaji berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.          Diklat adalah proses pengembangan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil.          4.16. Kursus adalah bentuk pendidikan berorientasi pada pengembangan kemampuan peserta kursus dengan penekanan pada pengasian ketercapaian standar kompetensi pengembangan sikap kewirausahaan serta pengembangan karakter dan kepribadian.</p> <p>4.17. Workshop adalah sebuah pelatihan yang bertujuan untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Ampel Surabaya.</p> <p>4.18. Kompetensi adalah kemampuan untuk melaksanakan tugas, kemandirian mengintegrasikan pengetahuan, keramplik-ketramplik, sikap-sikap dan</p>	
- 387 -	
1. TUJUAN Prosedur ini bertujuan untuk menetapkan tata cara kegiatan perekruitmen Dosen/Pegawai UIN Sunan Ampel Surabaya. 2. RUANG LINGKUP Prosedur ini merelaskan cara-cara: 2.9. Perencanaan Perekruitmen Dosen/Pegawai UIN Sunan Ampel Surabaya 2.10. Persyaratan menjadi Dosen/Pegawai UIN Sunan Ampel Surabaya 2.11. Proses Perekruitmen Dosen 2.12. Phasen Penempatan Dosen UIN Sunan Ampel Surabaya 2.13. Phak-fahak yang terkait dalam proses perekruitmen dosen UIN Sunan Ampel Surabaya <b>3. REFERENSI</b> 3.1. Persyaratan SMM ISO 9001 : 2000. 3.2. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepagawaian. 3.3. Peraturan Pegawai Negeri Sipil, Cetakan ke tujuh, H. Nainggolan, 1984 3.4. Peraturan Presiden No 99 Tahun 2000 tentang Kenyataan Pangkat 3.5. Peraturan Presiden No. 28 Tahun 2003 tentang Peraturan atas Peraturan 3.6. Peraturan No. 7 Tahun 1997 tentang Peraturan Gaji PNS <b>4. DEFINISI</b> 4.1. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap warga negara yang telah memenuhi syarat yang telah ditentukan disanggah oleh pejabat yang berwenang dan diserah tugas dalam suatu jabatan negeri atau diserah tugas negara lainnya dengan digaji berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku. 4.8. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menuntut tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak sesuai dengan Pegawai Negeri Sipil dalam menjalankan tugas dan fungsi. 4.9. Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menuntut tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak sesuai dengan Pegawai Negeri Sipil dalam menjalankan tugas dan fungsi.	
- 349 -	

**Gambar 4.1 SOP Peningkatan Kompetensi & SOP Rekrutmen Dosen dan Pegawai UINSA**

Tahap pengadaan pegawai sebagaimana diatur dalam SOP Rekrutmen

Dosen dan Pegawai UIN Sunan Ampel Surabaya, sebagai berikut:

a. Pengadaan CPNS/PNS

- 1) Warek II menerima pengajuan perencanaan pemenuhan pegawai di UINSA Surabaya berdasarkan atas kebutuhan, analisa jabatan, dan beban kerja Fakultas dan Kantor Pusat
- 2) Bagian Kepegawaian mengidentifikasi kebutuhan pegawai berdasarkan talaah Fakultas/Unit Kerja
- 3) Setelah dilakukan identifikasi, selanjutnya Bagian Kepegawaian mengajukan draft usulan pemenuhan pegawai ke Rektor
- 4) Setelah disetujui Rektor, Kepala Biro AUPK melakukan usulan ke Kementerian Agama RI untuk pemenuhan kebutuhan PNS
- 5) Atau Kepala Biro AUPK menerima drop karyawan, beserta SK Mutasi dari Kementerian Agama RI dan data-data karyawan (Daftar Riwayat Hidup, Kartu Pegawai Negeri Sipil, Copy Ijazah, Copy Sertifikat Pelatihan, Copy SP Kenaikan Pangkat, Copy SK Jabatan, Kenaikan Gaji Berkala, SK CPNS, SPMT/SPMJ, TASPEN/KARIS/KARSU) dari Kementerian Agama RI

b. Pengadaan Pegawai Kontrak BLU

- 1) Berdasarkan identifikasi kebutuhan pegawai di UIN Sunan Ampel Surabaya yang berdasar pada kebutuhan unit, Kabag Kepegawaian mengajukan pengadaan tenaga kontrak ke Kepala Biro AUPK UIN Sunan Ampel Surabaya
- 2) Setelah kepala Biro AUPK UIN Sunan Ampel Surabaya menyetujui, Kabag Organisasi, Kepegawaian dan Hukum mengajukan permohonan pengisian tenaga kontrak kepada Rektor UIN Sunan Ampel Surabaya
- 3) Setelah Rektor menyetujui, tim rekrutmen mengadakan seleksi tenaga kontrak
- 4) Tim rekrutmen membaca dan meneliti surat lamaran yang masuk dan memberi rekomendasi sesuai kebutuhan
- 5) Tim rekrutmen memanggil pelamar yang sesuai persyaratan sebelum pelaksanaan tes melalui surat panggilan dan mengadakan tes masuk

yang terdiri atas tes tulis, wawancara, praktik (baca Alquran), kesehatan

- 6) Penentu lolos seleksi calon tenaga kontrak adalah tim rekrutmen
- 7) Apabila diterima pelamar/calon tenaga kontrak mendapat surat panggilan dan hasil tes
- 8) Peserta yang diterima sebagai tenaga kontrak menjalani orientasi kerja dan masa uji coba selama 3 (tiga) bulan
- 9) Apabila selama masa uji coba oleh pihak UIN Sunan Ampel Surabaya dinilai memenuhi syarat, maka akan dilakukan perjanjian kontrak kerja, dan akan ditempatkan secara definitif dengan surat keputusan dan surat tugas Rektor sesuai dengan perjanjian kontrak
- 10) Perjanjian kontrak ditandatangani tenaga kontrak dan Kepala Biro AUPK UIN Sunan Ampel Surabaya diketahui Rektor.

Prodi Sistem Informasi secara khusus dan UIN Sunan Ampel Surabaya secara umum, dalam merealisasikan rencana strategisnya terlebih dahulu melakukan proses analisis, identifikasi kebutuhan dan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan untuk melaksanakan tugas-tugas yang diperlukan di prodi Sistem Informasi. Proses analisis dan identifikasi sebagaimana dimaksud merupakan suatu kegiatan untuk menganalisis dan mengidentifikasi pekerjaan atau tugas tertentu (*job analysis*) dan analisis terhadap kompetensi yang disyaratkan untuk melakukan pekerjaan atau tugas tertentu (*job specification*) ([No Dokumen UINSA-QA/PM/02/64](#)).

#### A. Tenaga Pendidik (Dosen)

Seleksi/perekrutan dosen (tenaga pendidik) dilakukan dengan mempertimbangkan rasio jumlah dosen terhadap mahasiswa dan perubahan tingkat beban kerja per dosen. Seleksi dalam perekrutan Dosen dilakukan dengan mengacu pada *Standart Operating Procedure (SOP)* rekrutmen di UIN Sunan Ampel. Penjabaran mengenai dasar seleksi/rekrutmen, proses rekrutmen dan hal lain yang terkait tertuang dalam *Standart Operating Procedure (SOP)* Rekrutmen Dosen ([No](#)

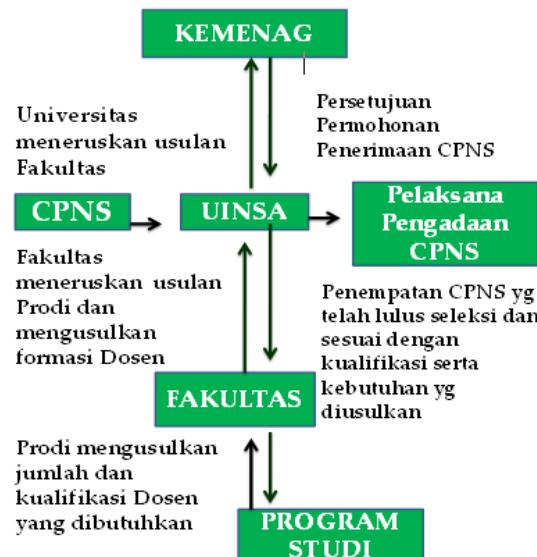
Dokumen UINSA-QA/PM/02/64) tersebut.

## I. Sistem Seleksi

### a. Dosen Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Pengangkatan Dosen Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya dilakukan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi, prestasi kerja, dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan tertentu serta syarat obyektif lainnya tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras, atau golongan ([Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2012](#)). Penyediaan kebutuhan sumber daya manusia pada jalur ini dilakukan secara terpusat di Biro Administrasi Umum. Biro ini mendapatkan usulan dari masing-masing lembaga di UIN Sunan Ampel Surabaya tentang kebutuhan pegawai dan dosen, untuk kemudian diajukan ke Departemen Agama

### ALUR PEREKRUTAN PEGAWAI UINSA



Gambar 4. 2 Alur Perekrutan Calon Pegawai Negeri Sipil UINSA

### b. Dosen Badan Layanan Umum (BLU) UIN Sunan Ampel

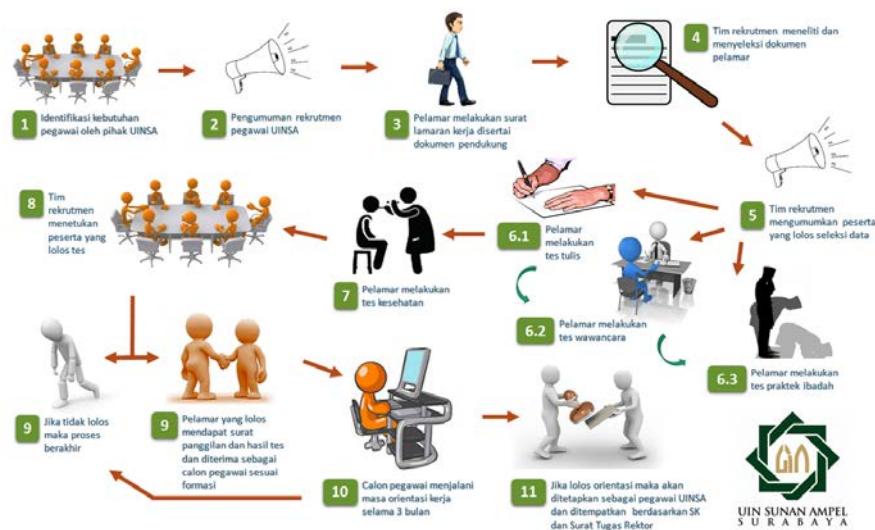
Seleksi/rekrutmen Dosen BLU di lingkungan Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya didasarkan atas :

- Rasio antara jumlah dosen dengan jumlah mahasiswa yang dalam hal ini berkisar 1 : 12.
- Pertimbangan kompetensi
- Kemampuan ketersediaan anggaran
- Analisis Beban Kerja (ABK)
- peta jabatan dosen

## 2. Proses Seleksi dan Rekrutmen

### a. Proses Rekrutmen

Rekrutmen dan seleksi penerimaan dosen Program Studi Sarjana Sistem Informasi dilaksanakan oleh unit institusi UIN Sunan Ampel Surabaya, dengan mengikuti mekanisme rekrutmen formasi PNS di kementerian agama. Pengajuan jumlah formasi dosen dan jenis kompetensi dosen di hitung berdasarkan pada analisis beban kerja dan analisis peta jabatan.



Gambar 4. 3 Proses Perekrutan Pegawai UIN Sunan Ampel Surabaya

Proses rekrutmen tenaga pendidik PNS dimulai dari pengumuman, pengajuan lamaran, seleksi, dan penempatan. Pengumuman seleksi/rekrutmen dilakukan secara terbuka, dimaksudkan untuk membuka kesempatan kepada semua orang yang mempunyai kompetensi dan spesifikasi yang dibutuhkan serta disyaratkan oleh Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya. Adapun pengajuan lamaran dimaksudkan untuk mengetahui latar belakang kompetensi dan spesifikasi pelamar. Seleksi secara khusus dimaksudkan sebagai sebuah proses untuk memilih sumber daya manusia yang mempunyai kompetensi yang dibutuhkan dan disyaratkan.

**b. Materi Rekrutmen**

Dalam rangka mendapatkan sumber daya manusia yang professional, jujur, bertanggung jawab, netral dan memiliki kompetensi sesuai tugas/jabatan yang akan diduduki, serta menjamin transparansi dan mencegah terjadinya korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN), maka pelaksanaan seleksi/rekrutmen dilakukan berdasarkan pada Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil yang tertuang dalam [Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 9 tahun 2012](#).

Berdasarkan pedoman tersebut, maka materi seleksi bagi calon pegawai CPNS maupun non PNS UIN Sunan Ampel Surabaya memuat Tes Kompetensi Dasar (TKD) meliputi Tes Intelektual Umum (TIU), Tes Wawasan Kebangsaan (TWK) dan Tes Kompetensi Kepribadian (TKK). Tes Kompetensi Bidang (TKB) meliputi 4 komponen, yaitu kompetensi keilmuan, kompetensi mengajar, komitmen kepegawaian serta psikologi kepribadian ([Lampiran I PKBKN No.9 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dari Tenaga Hororer dan II PKBKN No.9 Tahun 2012 dari Pelamar umum](#)).

### c. Syarat dan Prosedur Rekrutmen

Syarat dan prosedur serta ketentuan lain rekrutmen diumumkan tersendiri melalui pengumuman yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Perencanaan (AUKP) atas nama Rektor. Sebagai lembaga yang mengedepankan atas transparansi dalam perekrutan SDM Program Studi Sarjana Sistem Informasi, juga mengumumkan proses dan hasil rekrutmen melalui papan pengumuman dan internet/web UIN Sunan Ampel.

**Tabel 4. I Proses seleksi/perekrutan dosen Program Studi Sarjana Sistem Informasi melalui jalur penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2013**

Tanggal	Keterangan
13 September 2013	Pengumuman penerimaan CPNS ( <a href="#">Pengumuman Nomor: B.II/2-a/Kp.00.2/12812/2013 tentang Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agama Tahun 2013</a> )
14-28 September 2013	<a href="#">Pendaftaran</a> melalui website Badan Kepegawaian Negara (BKN) dengan alamat <a href="http://sscn.bkn.go.id">http://sscn.bkn.go.id</a>
3 November 2013	Pelaksanaan ujian seleksi Tes Kompetensi Dasar (TKD)
18 Desember 2013	Pengumuman peserta seleksi Tes Kompetensi Bidang ( <a href="#">Pengumuman Nomor: B.II/2-a/Kp.00.2/19885/2013 Tentang Calon Peserta Tes Kompetensi Bidang (TKB) Kementerian Agama Tahun 2013</a> )
20 Desember 2013	Pelaksanaan ujian seleksi Tes Kompetensi Bidang (TKB)
24 Desember 2013	Pengumuman persyaratan administrasi peserta yang lulus ujian seleksi CPNS pelamar umum Kementerian Agama tahun 2013 ( <a href="#">Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor: 6780 Tahun 2013 Tentang Penetapan Kelulusan Peserta Ujian Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agama Tahun 2013</a> )
28-31 Desember 2013	Penyerahan berkas persyaratan administrasi peserta yang lulus ujian seleksi CPNS pelamar umum Kementerian Agama tahun 2013

### 3. Penempatan

Pengangkatan dan penempatan sumber daya manusia yang telah

diseleksi/direkrut merupakan bagian dari proses manajemen agar sumber daya manusia yang bersangkutan dapat menjalankan tugas-tugas yang dibebankan sesuai kompetensi yang dibutuhkan. Penempatan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) didasarkan atas tindak lanjut dari hasil seleksi/rekrutmen. Penempatan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Rektor (sesuai [PerKa BKN No 9 Tahun 2012](#)).

Tugas lanjutan dari Satuan tugas pelaksana teknis menempatkan calon pegawai negeri sipil untuk formasi dosen di unit kerja masing-masing, salah satunya pada Program Studi Sarjana Sistem Informasi. Penempatan tersebut dilaksanakan setelah mendapatkan [Surat Keputusan tentang Calon Pegawai Negeri Sipil](#) dan [Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas \(SPMT\)](#) yang ditandatangani Rektor. Dengan tembusan salah satunya ke Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Ampel. Dari kedua surat tersebut, kemudian Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Ampel menerbitkan [surat tugas penempatan sebagai tenaga pengajar](#), tenaga administrasi maupun laboran yang disesuaikan kebutuhan Program Studi Sarjana Sistem Informasi.

#### 4. Pengembangan

Ketentuan pengembangan sumber daya manusia unsur dosen dilakukan dalam dua aspek, aspek administrasi kepegawaian dan profesional.

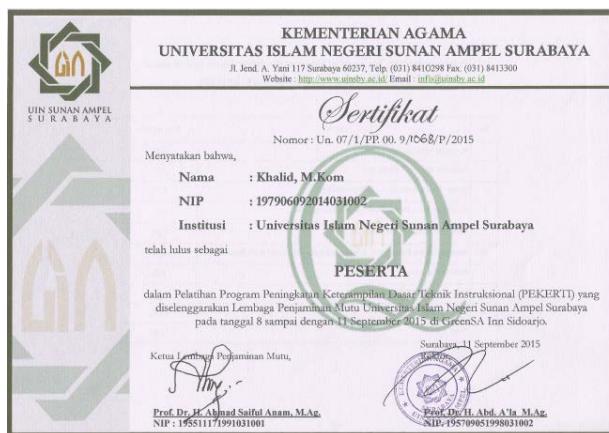
Untuk aspek administrasi kepegawaian dilakukan tahapan:

1. mengembangkan dan membina tentang tata kelola administrasi akademik Perguruan Tinggi,
2. mempromosikan ruang golongan dan jabatan fungsional,
3. menetapkan sebagai tenaga edukatif guna mendapatkan mata kuliah keahlian melalui senat Fakultas Sains dan Teknologi

Adapun dalam aspek profesionalitas dosen, dilakukan proses

pengembangan sebagai berikut:

- a. Memfasilitasi dosen untuk menjadi pendidik profesional.
  - 1) Diklat prajabatan bagi CPNS untuk syarat pengangkatan menjadi PNS yang diadakan oleh Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Surabaya (2015)
  - 2) Keikutsertaan Dosen Prodi Sistem informasi dalam course design untuk mendapatkan Jabatan Fungsional Asisten Ahli ([2015](#))



**Gambar 4. 4 Contoh Sertifikat Pelatihan PEKERTI (2015)**

- 3) Keikutsertaan Dosen Prodi sistem Informasi dalam program sertifikasi dosen di lingkungan Kemenag tahun ([2016 – 2017 – 2018](#)).
- b. Tergabung dalam Asosiasi Sistem Informasi Indonesia (AISINDO) Dan APTIKOM.
- c. Memfasilitasi studi lanjut dan persiapan pendukungnya. Ini disesuaikan kebutuhan keilmuan program studi Sistem Informasi baik di Perguruan Tinggi dalam maupun luar Negeri. Kegiatan tersebut antara lain :



**Gambar 4. 5 Sosialisasi program beasiswa pendidikan dari kedutaan perancis (30-08-2016)**

- 1) Pemberian ijin untuk studi lanjut untuk 4 orang dosen sistem informasi (2 Luar negeri dan 2 dalam negeri).
- 2) Sosialisasi beasiswa pendidikan dari kedutaan perancis di Indonesia (30-08-2016).
- 3) Pemberian kesempatan kursus bahasa untuk persiapan kuliah di luar negeri (2015 & 2018).
- 4) Pemberian kesempatan persiapan kuliah di luar negeri (2018).



**Gambar 4. 6 Sertifikat Kursus Bahasa di IALF (2015) dan Talent Scouting Beasiswa oleh Kemenag (2018)**

- d. Memfasilitasi dalam kegiatan akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan penyediaan anggaran sesuai RKA-KL Program Studi Sarjana Sistem Informasi dan Fakultas Sains dan

Teknologi serta penyediaan anggaran dari pihak lain.



**Gambar 4. 7 Foto Kegiatan Pengabdian masyarakat di RRI Pro 2 FM (2016 & 2017).**

- e. Melibatkan dosen dalam kegiatan workshop, pelatihan dan seminar-seminar yang diadakan di dalam maupun di luar universitas. Kegiatan tersebut antara lain :
- I) Workshop Review Kurikulum KKNI Sistem Informasi (SI) dengan ketua AISINDO (2015) dan Pakar dari Prodi Sistem Informasi Kampus Lain (2018)



**Gambar 4. 8 Workshop Review Kurikulum KKNI Sistem Informasi (SI) dengan ketua AISINDO (2015), Dengan Dr Yusuf Durrahman (UIN Jakarta) dan Achmad Holil Noor Ali, M.Kom (ITS) (2018)**

2) Workshop Design Database di Oracle Academy (2015)



**Gambar 4. 9 Workshop Design Database di Oracle Academy**

- 3) Workshop Java Programming di Oracle Academy (2015).
- 4) Workshop Penulisan Ilmiah (2018)



**Gambar 4. 10 Workshop Penulisan Ilmiah oleh Prof Ali Ramdhani (UIN SGD) 2018**

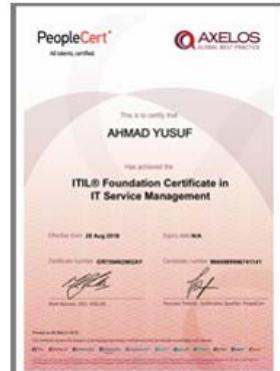
5) Training Persiapan Sertifikasi Profesi (CISA, BNSP, ITIL)



BNSP INIXINDO (2018)



CISA (2018)



ITIL (2018)

Gambar 4. 11 Training Sertifikasi BNSP (2018), CISA (2018), ITIL (2018)

6) Workshop Natural Language Processing / NLP (2018)



Gambar 4. 12 Workshop Keahlian Text Mining dan NLP (Jogjakarta – 2018)

7) Ikut serta sebagai penulis / peserta dalam seminar nasional.



**Gambar 4. 13 Seminar implementasi integrasi sains teknologi dan Islam (2017)**

- 8) Ikut serta sebagai penulis / peserta dalam seminar international
- Annual International Conference on Islamic Studies (AICIS) 2016
  - Built Environment, Science and Technology International Conference 2018 (BEST ICON 2018)
  - the second annual conference in the general area of Quran-Hadith that related to information technology and media (ICONQUHAS 2018)



**Gambar 4. 14 Dosen SI jadi presenter di seminar Internasional ICONQUHAS 2018**

- 9) Ikut dalam Kegiatan penelitian yang di adakan oleh Balitbang Propinsi Jawa Timur.

## 5. Retensi

Usaha untuk retensi sumber daya manusia pada dosen/tenaga pendidik dan tenaga kependidikan mengacu pada aturan-aturan berikut:

- a. [Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003](#) tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. [Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012](#) tentang Pendidikan Tinggi
- c. [Undang-Undang RI No. 5 Tahun 2014](#) tentang Aparatur Sipil Negara
- d. [Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 1999](#) tentang Pokok-Pokok Kepegawaian
- e. [Peraturan Pemerintah RI No. 23 Tahun 2005](#) tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan [peraturan pemerintah RI No. 74 Tahun 2012](#) Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah RI No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
- f. [Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014](#) tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- g. [Peraturan Menteri Agama RI Nomor 8 Tahun 2014](#) tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya
- h. [Peraturan Menteri Agama RI No. 56 Tahun 2015](#) tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya
- i. [Keputusan Menteri Keuangan RI No. 1153/KMK.05/2015](#) tentang Penerapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Sunan Ampel

- j. [Peraturan Menteri Agama RI No. 52 Tahun 2016](#) tentang Perubahan atas [Peraturan Menteri Agama RI No. 56 Tahun 2015](#) tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya

Ketua Program Studi Sarjana Sistem Informasi memiliki tanggung jawab ke Rektor, selaku pimpinan tertinggi di UIN Sunan Ampel Surabaya, dalam memikul kewajiban dan tanggung jawab dalam meningkatkan dan menegakkan disiplin pegawai yang merujuk kepada [Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010](#) tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku lainnya. Sedangkan, Kewajiban pegawai yang tidak tercantum dalam [Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010](#) diatur dalam **Kode Etik Dosen UIN Sunan Ampel** ([SK Rektor UIN Sunan Ampel No 283 tahun 2017](#)) dan **Standart Operating Procedure (SOP)** pengelolaan Pegawai ([No. Dokumen UINSA-QA/PM/02/62](#)).). Disiplin Pegawai dinilai sebagai upaya kesanggupan pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam Peraturan Perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin yang berlaku untuk semua pegawai di Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya.



**Gambar 4. 15 Buku [Kode Etik Dosen](#), [Kode Etik Tendik](#) dan [Kode Etik Mahasiswa](#) UIN Sunan Ampel**

<b>Nama Matakuliah</b>	:	Desain Basis Data	<b>Dosen</b>	:	Khalid, M.Kom (197906092014031002)			
<b>Kode MK &amp; Kelas</b>	:	CH613047 (H6.3)						
<b>Jadwal &amp; Ruang</b>	:	Selasa, 12:21 - 15:00 (Lab Kom 1)	<b>Periode Aktif</b>	:	Semester Genap 2016 - 2017			
<b>Periode Yang Dipilih</b>	:	Semester Gasal 2016 - 2017						
* Jika anda telah memilih periode Data Akan ditampilkan sesuai dengan periode yang dipilih Jika periode yang dipilih <b>tidak sama</b> dengan periode aktif Saat ini maka anda tidak bisa melakukan operasi data (tambah data, ubah data dan delete data)								
<b>Jurnal Perkuliahan</b>								
No.	Tanggal/Jam	Dosen/Ruang	Jenis	Rencana Materi	Materi/Kegiatan	Kesan Dosen	Peserta Hadir	Status
1	Selasa, 6 Sep 2016 12:21 - 15:00	Khalid Ruang : Lab Kom 1	Kuliah	Kontrak kuliah	Kontrak kuliah		35	Selesai
2	Selasa, 20 Sep 2016 12:21 - 15:00	Khalid Ruang : Lab Kom 1	Kuliah	DBMS dan Integrity Constraint	Ceramah		35	Selesai
3	Selasa, 27 Sep 2016 12:21 - 15:00	Khalid Ruang : Lab Kom 1	Kuliah	DDL - Data Definition Language	Ceramah		35	Selesai
4	Selasa, 4 Okt 2016	Khalid Ruang : Lab	Kuliah	DML - Data manipulation language (insert, update, select)	Ceramah		34	Selesai

**Gambar 4. 16 Contoh isian jurnal perkuliahan dalam SIAKAD**

Sesuai statuta UIN Sunan Ampel, Program Studi Sarjana Sistem Informasi dalam menyelenggarakan retensi bagi dosen (tenaga pendidik) melalui tahapan: *Pertama*, pemenuhan kewajiban dan hak, dan *Kedua*, pengembangan dan asistensi.

Pada tahapan *pertama*, meliputi:

- Membuat SAP (Satuan Acara Perkuliahan) sebelum melaksanakan tugas,
- Mengisi jurnal bagi dosen pengampu mata kuliah baik melalui SIAKAD maupun secara manual.
- Mengisi daftar hadir baik secara online (SIAKAD) maupun secara offline,
- Mengetahui dan melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing,
- Sanggup bekerjasama dan selalu melakukan koordinasi dalam melaksanakan tugas,
- Bersikap adil, jujur, disiplin, berakhhlak mulia, dan amanah,
- Bersemangat dan berdedikasi tinggi dalam menjalankan tugas,
- Mengutamakan kepentingan universitas daripada kepentingan pribadi maupun keluarga.

Unsur-unsur di atas merupakan pemenuhan kewajian yang harus dilakukan dosen Program Studi Sarjana Sistem Informasi. Sedangkan pemenuhan hak dosen yang dilakukan oleh UIN Sunan Ampel diantaranya:

- a. Mendapatkan perlindungan hukum dalam menjalankan tugas-tugas akademik di lingkungan institutusi.
- b. Mendapatkan jaminan kesejahteraan berdasarkan jabatan akademik yang tercantum dalam SK Kementerian Agama yang ada di lingkungan UIN Sunan Ampel.
- c. Mengembangkan kebebasan akademik dan tri dharma PT secara bertanggung jawab dan bermartabat.
- d. Memperoleh layanan administrasi kepegawaian dari universitas.
- e. Memperoleh penghargaan atas prestasi yang berkaitan dengan pelaksanaan Tridharma PT di universitas.

Pada tahap *kedua*, pengembangan dan asistensi. Sasaran program ini adalah dosen baru (calon dosen) yang membutuhkan pengalaman pendidikan dan pengajaran di prodi dan rumpun ilmu yang di bidangnya. Mekanisme yang dilakukan oleh prodi Sistem Informasi adalah memberikan mata kuliah non kompetensi utama dengan dibimbing dosen senior. Dengan *progress report* selama satu semester serta hasil evaluasi program studi, dosen yang bersangkutan dinaikkan untuk memilih persiapan mata kuliah keahlian yang akan diampunya. Setelah melakukan pembelajaran dan tetap dievaluasi selama 3 semester, dosen yang bersangkutan diusulkan untuk mengajukan mata kuliah keahlian ke Dekan. Di sisi lain selama masa cados dan pasca cados selama 3 tahun, dosen yang bersangkutan diikutkan program pengembangan pembelajaran, pengabdian dan penelitian dalam level program studi, fakultas, universitas dan bahkan menjadi delegasi ke universitas lain sebagai bentuk wujud retensi.

## 6. Pemberhentian

Pedoman Pemberhentian dosen di Program Studi Sarjana Sistem Informasi dilaksanakan sesuai ketentuan kepegawaian UIN Sunan Ampel Surabaya yang merujuk pada:

- a. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3149);
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1994 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 Tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
- d. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 Tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil

Proses pemberhentian Dosen, dilaksanakan oleh Sub Bagian Kepegawaian untuk dilanjutkan ke bagian tata usaha fakultas Sains dan Teknologi setelah mendapatkan rekam DP3/SKP dan atau kondite dosen yang bersangkutan. Data tersebut ditindaklanjuti kepada bagian kepegawaian dan Biro Administrasi umum dan Kepegawaian UIN Sunan Ampel Surabaya. Selanjutnya diserahkan BKN dan Kementerian Agama di Jakarta untuk diproses sebagaimana mestinya.

## B. Tenaga Kependidikan

### I. Sistem Seleksi

Seleksi tenaga kependidikan di seluruh lingkungan UIN Sunan Ampel terbagi menjadi 2 (dua) jalur yaitu jalur perekrutan formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan melalui rekrutmen pegawai tetap non PNS atau Badan Layanan Umum (BLU).

- a. Sistem Seleksi tenaga kependidikan formasi PNS di lingkungan Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya dilakukan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi, prestasi kerja, dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan tertentu serta syarat obyektif lainnya tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras, atau golongan ([SE Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2012](#)). Penyediaan kebutuhan sumber daya manusia pada jalur ini dilakukan secara terpusat di Biro Administrasi Umum. Biro ini mendapatkan usulan dari masing-masing lembaga di UIN Sunan Ampel Surabaya tentang kebutuhan pegawai dan dosen, untuk kemudian diajukan ke Departemen Agama. Alur Penerimaan sama dengan Gambar 4.2.
- b. Seleksi/rekrutmen tenaga kependidikan (BLU) di lingkungan Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya didasarkan atas pertimbangan kompetensi, kebutuhan, dan Kemampuan ketersediaan anggaran.

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center; padding: 5px;">  </td> <td style="width: 80%; text-align: right; padding: 5px;"> <b>KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS SUNAN AMPEL (UNSA) SURABAYA Jl. A. Yani 117 Surabaya</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) REKRUTMEN DOSEN DAN PEGAWAI</b> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">         No Dosen Diklat QAS/2019 01/03/2019       </td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">         Tanggal pembuatan 01/03/2019       </td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">         Tanggal Revisi 01/05/2019       </td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">         Tanggal Implementasi 01/05/2019       </td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">         Omsahuan Olah UHM LENS       </td> </tr> </table> <p><b>1. TUJUAN</b> Prosedur ini bertujuan untuk menetapkan tata cara kerjakan penerimaan Dosen/Pegawai UIN Sunan Ampel Surabaya.</p> <p><b>2. ISIANG LINGKUP</b> Prosedur ini memuatkan dalamnya:      2.1 Peraturan Rekrutmen Dosen/Pegawai UIN Sunan Ampel Surabaya      2.2 Persyaratan menjadi Dosen/Pegawai UIN Sunan Ampel Surabaya      2.3 Proses Penerimaan Dosen/Pegawai UIN Sunan Ampel Surabaya      2.4 Prosedur Penerimaan Dosen/Pegawai UIN Sunan Ampel Surabaya      2.5 Praktik baik yang terikat dalam proses penerimaan dosen UIN Sunan Ampel Surabaya</p> <p><b>3. REFERENSI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Peraturan SMM ISO 9001 : 2000</li> <li>3.2 Undang-undang RI Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati dan Walikota Nomor 17 Tahun 1999 tentang Pengawas Kependidikan dan Penelitian</li> <li>3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1994 tentang Kependidikan dan Penelitian</li> <li>3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Verifikasi Pengajuan Kebutuhan Tenaga Kependidikan dan Penelitian</li> <li>3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2000 tentang Pengajuan Kebutuhan Tenaga Kependidikan dan Penelitian</li> <li>3.6 Peraturan Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan di PTN</li> </ul> <p><b>4. DEFINISI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Pegawai Negeri Sipil adalah setiap warga negara yang telah memenuhi syarat dan ketentuan yang ditetapkan oleh pemerintah dan diberikan tugas dalam suatu jabatan negara atau disarankan tugas negara umum dengan adanya bentuknya perwacan perwiran – undangan yang belum</li> <li>4.2 Jabatan adalah posisi dalam organisasi yang memberikan tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas dan fungsi</li> <li>4.3 Fungsional adalah suatu kedudukan yang menuntut tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam</li> </ul>		<b>KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS SUNAN AMPEL (UNSA) SURABAYA Jl. A. Yani 117 Surabaya</b>	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) REKRUTMEN DOSEN DAN PEGAWAI</b>		No Dosen Diklat QAS/2019 01/03/2019	Tanggal pembuatan 01/03/2019	Tanggal Revisi 01/05/2019	Tanggal Implementasi 01/05/2019	Omsahuan Olah UHM LENS	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center; padding: 5px;">  </td> <td style="width: 80%; text-align: right; padding: 5px;"> <b>UIN Sunan Ampel Surabaya</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>rangka implementasi tugas pokok dan fungsi kelembaban dan jatah keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>4.4 Dosen adalah seorang akademisi dalam menciptakan pengetahuan yang dangkan dengan pertanggung kerja samaan angka waktu pelajaran 12 (dua belas) buku pada metode dan peneknik.</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>5. PENGGUNA</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>5.1 Kapala RRI UIN AMPERI selaku Kepala Bagian Organisasi, Kepagawai dan Pengembangan Organisasi</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>5.2 Dekan Fakultas di lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>5.3 Kaukab Umum dan Kepagawai di Lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>5.7 Calon Dosen UIN Sunan Ampel Surabaya</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>6. KETENTUAN UMUM</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>6.1 Pelaksanaan penerapan di UIN Sunan Ampel Surabaya dilakukan atas formasi ketengahan yang ada dan disusulkan pada ketentuan rapor top unit dengan analisa ketentuan yang dilaksanakan atas pada etal pekerjaan, berdasarkan ketentuan yang ada</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>6.2 Pegawai di UINSA Surabaya dipersiapkan oleh Kepala Bagian Organisasi dan Pengembangan Organisasi</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>6.3 Setiap pegawai yang dilaksanakan pada masa Tugas sial yang berada di tingkat: goongan rendah maupun di tingkat: goongan tinggi, berakurat mengikuti persyaratan dan kejujuran Pemerintah. Asasannya di tata masing-masing</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>6.4 Data-data karyawanan terdiri dari :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama</li> <li>• Kode Pegawai</li> <li>• NIP</li> <li>• Tempat lahir</li> <li>• Tanggal lahir</li> <li>• Jenis kelamin</li> <li>• Daerah asal</li> <li>• Kode</li> <li>• Keluarga</li> <li>• SPMT / SPMA</li> <li>• Kode Kependidikan</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>6.5 Peranggangan masa kontrak pegawai tidak tetap yang tetap habis masa kontraknya tergantung dan hasil evaluasi setiap 12 bulan</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>6.6 Diketahui bahwa pengajuan kenaikan pangkat dilakukan oleh Rektor UINSA berdasarkan atas dasar ketentuan dan hasil evaluasi</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>6.7 Pengajuan kenaikan pangkat hanya dilakukan oleh Ketua Jurusan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promosi</li> <li>• Diklat</li> <li>• Award</li> <li>• Penghargaan</li> <li>• Penghargaan dan ketarifan 2 lembar</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>6.8 Mutasi Pegawai adalah kegiatan yang dilakukan oleh lembaga untuk mengubah posisi dan tanggung jawab seorang pegawai dalam rangka meningkatkan kinerja dan prestasi kerja dan mutasi yang dilakukan antar satuan atau bagian di tingkat Nasional</b> </td> </tr> </table>		<b>UIN Sunan Ampel Surabaya</b>	<b>rangka implementasi tugas pokok dan fungsi kelembaban dan jatah keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.</b>		<b>4.4 Dosen adalah seorang akademisi dalam menciptakan pengetahuan yang dangkan dengan pertanggung kerja samaan angka waktu pelajaran 12 (dua belas) buku pada metode dan peneknik.</b>		<b>5. PENGGUNA</b>		<b>5.1 Kapala RRI UIN AMPERI selaku Kepala Bagian Organisasi, Kepagawai dan Pengembangan Organisasi</b>		<b>5.2 Dekan Fakultas di lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya</b>		<b>5.3 Kaukab Umum dan Kepagawai di Lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya</b>		<b>5.7 Calon Dosen UIN Sunan Ampel Surabaya</b>		<b>6. KETENTUAN UMUM</b>		<b>6.1 Pelaksanaan penerapan di UIN Sunan Ampel Surabaya dilakukan atas formasi ketengahan yang ada dan disusulkan pada ketentuan rapor top unit dengan analisa ketentuan yang dilaksanakan atas pada etal pekerjaan, berdasarkan ketentuan yang ada</b>		<b>6.2 Pegawai di UINSA Surabaya dipersiapkan oleh Kepala Bagian Organisasi dan Pengembangan Organisasi</b>		<b>6.3 Setiap pegawai yang dilaksanakan pada masa Tugas sial yang berada di tingkat: goongan rendah maupun di tingkat: goongan tinggi, berakurat mengikuti persyaratan dan kejujuran Pemerintah. Asasannya di tata masing-masing</b>		<b>6.4 Data-data karyawanan terdiri dari :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama</li> <li>• Kode Pegawai</li> <li>• NIP</li> <li>• Tempat lahir</li> <li>• Tanggal lahir</li> <li>• Jenis kelamin</li> <li>• Daerah asal</li> <li>• Kode</li> <li>• Keluarga</li> <li>• SPMT / SPMA</li> <li>• Kode Kependidikan</li> </ul>		<b>6.5 Peranggangan masa kontrak pegawai tidak tetap yang tetap habis masa kontraknya tergantung dan hasil evaluasi setiap 12 bulan</b>		<b>6.6 Diketahui bahwa pengajuan kenaikan pangkat dilakukan oleh Rektor UINSA berdasarkan atas dasar ketentuan dan hasil evaluasi</b>		<b>6.7 Pengajuan kenaikan pangkat hanya dilakukan oleh Ketua Jurusan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promosi</li> <li>• Diklat</li> <li>• Award</li> <li>• Penghargaan</li> <li>• Penghargaan dan ketarifan 2 lembar</li> </ul>		<b>6.8 Mutasi Pegawai adalah kegiatan yang dilakukan oleh lembaga untuk mengubah posisi dan tanggung jawab seorang pegawai dalam rangka meningkatkan kinerja dan prestasi kerja dan mutasi yang dilakukan antar satuan atau bagian di tingkat Nasional</b>	
	<b>KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS SUNAN AMPEL (UNSA) SURABAYA Jl. A. Yani 117 Surabaya</b>																																											
<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) REKRUTMEN DOSEN DAN PEGAWAI</b>																																												
No Dosen Diklat QAS/2019 01/03/2019	Tanggal pembuatan 01/03/2019	Tanggal Revisi 01/05/2019	Tanggal Implementasi 01/05/2019	Omsahuan Olah UHM LENS																																								
	<b>UIN Sunan Ampel Surabaya</b>																																											
<b>rangka implementasi tugas pokok dan fungsi kelembaban dan jatah keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.</b>																																												
<b>4.4 Dosen adalah seorang akademisi dalam menciptakan pengetahuan yang dangkan dengan pertanggung kerja samaan angka waktu pelajaran 12 (dua belas) buku pada metode dan peneknik.</b>																																												
<b>5. PENGGUNA</b>																																												
<b>5.1 Kapala RRI UIN AMPERI selaku Kepala Bagian Organisasi, Kepagawai dan Pengembangan Organisasi</b>																																												
<b>5.2 Dekan Fakultas di lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya</b>																																												
<b>5.3 Kaukab Umum dan Kepagawai di Lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya</b>																																												
<b>5.7 Calon Dosen UIN Sunan Ampel Surabaya</b>																																												
<b>6. KETENTUAN UMUM</b>																																												
<b>6.1 Pelaksanaan penerapan di UIN Sunan Ampel Surabaya dilakukan atas formasi ketengahan yang ada dan disusulkan pada ketentuan rapor top unit dengan analisa ketentuan yang dilaksanakan atas pada etal pekerjaan, berdasarkan ketentuan yang ada</b>																																												
<b>6.2 Pegawai di UINSA Surabaya dipersiapkan oleh Kepala Bagian Organisasi dan Pengembangan Organisasi</b>																																												
<b>6.3 Setiap pegawai yang dilaksanakan pada masa Tugas sial yang berada di tingkat: goongan rendah maupun di tingkat: goongan tinggi, berakurat mengikuti persyaratan dan kejujuran Pemerintah. Asasannya di tata masing-masing</b>																																												
<b>6.4 Data-data karyawanan terdiri dari :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama</li> <li>• Kode Pegawai</li> <li>• NIP</li> <li>• Tempat lahir</li> <li>• Tanggal lahir</li> <li>• Jenis kelamin</li> <li>• Daerah asal</li> <li>• Kode</li> <li>• Keluarga</li> <li>• SPMT / SPMA</li> <li>• Kode Kependidikan</li> </ul>																																												
<b>6.5 Peranggangan masa kontrak pegawai tidak tetap yang tetap habis masa kontraknya tergantung dan hasil evaluasi setiap 12 bulan</b>																																												
<b>6.6 Diketahui bahwa pengajuan kenaikan pangkat dilakukan oleh Rektor UINSA berdasarkan atas dasar ketentuan dan hasil evaluasi</b>																																												
<b>6.7 Pengajuan kenaikan pangkat hanya dilakukan oleh Ketua Jurusan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promosi</li> <li>• Diklat</li> <li>• Award</li> <li>• Penghargaan</li> <li>• Penghargaan dan ketarifan 2 lembar</li> </ul>																																												
<b>6.8 Mutasi Pegawai adalah kegiatan yang dilakukan oleh lembaga untuk mengubah posisi dan tanggung jawab seorang pegawai dalam rangka meningkatkan kinerja dan prestasi kerja dan mutasi yang dilakukan antar satuan atau bagian di tingkat Nasional</b>																																												

**Gambar 4. 17 SOP Rekrutmen Dosen dan Pegawai**

## 2. Proses Seleksi dan Perekutan

### a. Proses Rekrutmen

Proses seleksi dan perekutan untuk tenaga kependidikan bagi prodi Sistem Informasi terintegrasi dengan seleksi yang dilaksanakan oleh unit institusi UIN Sunan Ampel dengan mengikuti mekanisme dan prosedur rekrutmen formasi PNS dan BLU yang dilakukan berdasarkan pada analisis beban kerja dan analisis peta jabatan melalui pengajuan kebutuhan setiap jurusan untuk kebutuhan tenaga kependidikan.

Proses seleksi tenaga pendidik PNS dan BLU dimulai dari pengumuman, pengajuan lamaran, seleksi, dan penempatan. Pengumuman seleksi/rekrutmen dimaksudkan untuk membuka kesempatan kepada semua orang yang mempunyai kompetensi dan spesifikasi yang dibutuhkan serta disyaratkan oleh Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya. Seleksi secara khusus dimaksudkan sebagai sebuah proses untuk memilih sumber daya manusia yang mempunyai kompetensi yang dibutuhkan dan disyaratkan.

	Revisi Tanggal 6 Oktober 2015 Tentang Formasi																				
<b>PENGUMUMAN</b> NOMOR : Un.07/1/Kp.001/797/P/2015																					
TENTANG Penerimaan Calon Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil (PNS) Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Tahun 2015																					
<p>Guna memenuhi keperluan sumber daya manusia dalam melakukan pekerjaan/tugas sesuai Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya, Panitia Pengadaan Calon Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Universitas Islam Negeri Sunan Ampel memberikan kesempatan kepada mereka yang memenuhi syarat untuk mengisi lowongan formasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tahun 2015 yang ditetapkan pada Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya dengan rincian formasi dan keterluar sebagai berikut :</p> <p>I. Tenaga Pendidik</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th>No</th><th>Formasi</th><th>Kualifikasi Pendidikan</th><th>Jumlah</th><th>Rencana Penempatan</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>Calon Dosen Bahasa Inggris</td><td>S1 dan S2 Bahasa Inggris / Pendidikan Bahasa Inggris</td><td>3</td><td>Fakultas Adab dan Humaniora UIN Sunan Ampel</td></tr><tr><td>2.</td><td>Calon Dosen Matematika</td><td>S1 dan S2 Matematika</td><td>2</td><td>Fakultas Sains dan Teknologi</td></tr><tr><td>3.</td><td>Calon Dosen Biologi</td><td>S1 dan S2 Biologi</td><td>2</td><td>Fakultas Sains dan Teknologi</td></tr></tbody></table>		No	Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah	Rencana Penempatan	1.	Calon Dosen Bahasa Inggris	S1 dan S2 Bahasa Inggris / Pendidikan Bahasa Inggris	3	Fakultas Adab dan Humaniora UIN Sunan Ampel	2.	Calon Dosen Matematika	S1 dan S2 Matematika	2	Fakultas Sains dan Teknologi	3.	Calon Dosen Biologi	S1 dan S2 Biologi	2	Fakultas Sains dan Teknologi
No	Formasi	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah	Rencana Penempatan																	
1.	Calon Dosen Bahasa Inggris	S1 dan S2 Bahasa Inggris / Pendidikan Bahasa Inggris	3	Fakultas Adab dan Humaniora UIN Sunan Ampel																	
2.	Calon Dosen Matematika	S1 dan S2 Matematika	2	Fakultas Sains dan Teknologi																	
3.	Calon Dosen Biologi	S1 dan S2 Biologi	2	Fakultas Sains dan Teknologi																	

**Gambar 4. 18 Pengumuman Lowongan Pegawai Tetap Non PNS (BLU) UIN Sunan Ampel 2014**

**b. Mareri Rekrutmen**

Sebagaimana halnya perekrutan tenaga pendidik (dosen), materi rekrutmen bagi calon tenaga kependidikan bertujuan untuk menemukan pegawai yang profesional, jujur, bertanggung jawab, netral dan sesuai dengan jabatan yang akan diduduki. Oleh karena itu, berdasarkan [Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 2012](#), maka materi seleksi bagi calon pegawai CPNS dan BLU di UIN Sunan Ampel Surabaya memuat Tes Kompetensi Dasar (TKD) meliputi Tes Intelelegensi Umum (TIU), Tes Wawasan Kebangsaan (TWK) dan Tes Kompetensi Bidang (TKB) meliputi komitmen kepegawaian serta psikologi kepribadian sesuai kebutuhan bidang. Dasar rekrutmen tenaga kependidikan dengan kompetensi khusus didasarkan pada tugas yang memerlukan kompetensi khusus ([Lampiran I PKBKN No.9 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil dari Tenaga Hororer dan II PKBKN No.9 Tahun 2012 dari Pelamar umum](#)).

### c. Syarat dan Prosedur Rekrutmen

Syarat dan prosedur serta ketentuan lain rekrutmen diumumkan tersendiri melalui pengumuman yang ditandatangani oleh Rektor atau Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Perencanaan (AUKP) atas nama Rektor. untuk menjaga akuntabilitas dan transparansi proses perekrutan, Pengumuman proses dan hasil rekrutmen di umumkan melalui papan pengumuman dan internet/web UIN Sunan Ampel.

Lampiran	: Surat Pengumuman
Nomor	: Un.08/1/Kp.00.1/pxy /P/2014
Tanggal	: 24 Agustus 2014
Tentang	: Pengumuman Kelulusan Calon Pegawai Badan Layanan Umum Non PNS Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya Tahun 2014

No	Nama	Kualifikasi Pendidikan	Formasi
1	Ridha Amaliyah, MBA	S2	Dosen Hubungan Internasional
2	Risa Purnamasari, S.Si, M.Si	S2	Dosen Biologi
3	Maulidiyah, MT	S2	Dosen Ilmu Kelautan
4	Muhammad Yunan Fahmi, ST,MT	S2	Dosen Ilmu Kelautan
5	Imron Rosyadi, M.Th.I	S2	Dosen Ilmu Hadits
6	Fathoniz Zakka, M.Th.I	S2	Dosen Ilmu Hadits
7	Hemik Farisia, M. Pd. I	S2	Dosen PGRA
8	Istofatillah Devinta	SMK	Tenaga Administrasi Komputer
9	Nurul Hidayati, A.Md	D3	Tenaga Administrasi Komputer
10	Nurul Hilalliah, A.Md	D3	Tenaga Administrasi Komputer
11	Luliana Ariwidayanti, SE	S1	Tenaga Administrasi Keuangan
12	Teguh Panotegomo, SE	S1	Tenaga Administrasi Keuangan
13	Annisa Malazani, S.Pd	S1	Tenaga Administrasi Keuangan
14	Lailatul Fitriyah, S.Pd	S1	Tenaga Administrasi dengan Keahlian Komputer
15	Yullanti Farida, S.Pd.I	S1	Tenaga Administrasi dengan Keahlian Komputer
16	Siti Kamilarus Saidah, S.Psi	S1	Laboran Psikologi
17	Eka Nurraheema Ning Asih, S.Kel	S1	Laboran Kelautan
18	Marlin Apriliyanti, S.Kom	S1	Laboran Sistem Informasi
19	Hanik Faizan, S.Si	S1	Laboran Biologi
			Anakker

Gambar 4. 19 Pengumuman Kelulusan calon pegawai BLU (2014)

### 3. Penempatan

Untuk tenaga kependidikan, berdasarkan [Perka BKN No. 9 tahun 2012](#), maka sumber daya manusia yang telah direkrut akan diberikan tugas-tugas sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dan

didasarkan pada tindak lanjut dari hasil seleksi. Penempatan tenaga kependidikan ditetapkan dengan keputusan Rektor yang menempatkan pegawai tersebut pada unit kerja masing-masing, salah satunya adalah pada prodi Sistem Informasi,

Y65

**SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL**  
Nomor : Un.08/1/Kp.01 2/SK/199/P/2014

**TENTANG**  
**PENGANGKATAN CALON PEGAWAI BLU NON PNS**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL**

**REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL**

Menimbang : a. bahwa untuk peningkatan pelayanan di lingkungan Universitas Islam Negeri Sunan Ampel dipandang perlu mengangkat calon Pegawai Badan Layanan Umum Non PNS Universitas Islam Negeri Sunan Ampel;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud pada point a perlu mengangkat menjadi calon pegawai Badan Layanan Umum Non PNS Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya dengan masa percobaan selama 3 (tiga) bulan.

Mengingat : 1. Keputusan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;  
2. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel menjadi Universitas Islam Negeri Sunan Ampel;  
3. Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Sunan Ampel;  
4. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran BLU Tahun Anggaran 2014 Nomor : SIP DIPA-025.04.2.423770/2014 tanggal 30 Mei 2014.

**M E M U T U S K A N :**

Menetapkan Pertama : Terhitung mulai tanggal 1 OKTOBER 2014 mengangkat Calon Pegawai BLU Non PNS Universitas Islam Negeri Sunan Ampel dibawah ini :

1. Nama	: MARLIN APRILIYANTI, S.Kom
2. NUP BLU	: 201410018
3. Tempat/tanggal lahir	: Tuban, 8 April 1984
4. Usia	: 30 Tahun 05 Bulan
5. Jenis Kelamin	: Perempuan
6. Pendidikan Terakhir	: S1
7. Masa Kerja	: 00 Tahun 00 Bulan
8. Gaji	: 80% x Rp. 1.500.000,- = Rp. 1.200.000,- (satu juta dua ratus ribu rupiah) setiap bulan, dibebankan pada Anggaran DIPA BLU UIN Sunan Ampel Tahun Anggaran 2014
9. Jabatan	: Tenaga Laboran Sistem Informasi

**Gambar 4. 20 contoh SK pengangkatan Pegawai BLU (2014)**

#### 4. Pengembangan

Tujuan peningkatan kompetensi Tenaga Kependidikan adalah untuk:

- Menciptakan dan membangun kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas kelembagaan.
- Mengembangkan keahlian pegawai sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan secara efisien dan efektif.
- Mengembangkan pengetahuan pegawai agar dapat menyelesaikan pekerjaan secara rasional.
- Mengembangkan sikap pegawai sehingga dapat meningkatkan kerjasama dan etika.

- e. Meningkatkan peran serta pegawai dalam proses pengembangan lembaga.
- f. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, perlindungan dan pemberdayaan masyarakat

Kegiatan yang pernah dilakukan dalam rangka pengembangan profesionalisme dan kualitas tenaga kependidikan diantaranya :

- 1) Keikutsertaan tenaga kependidikan dalam kursus bahasa Inggris di IALF Surabaya (2015).
- 2) Pembinaan pegawai dan pengembangan SDM,



**Gambar 4. 21 Acara pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kependidikan (2016)**

- 3) Training penggunaan alat untuk laboran di laboratorium integrasi UIN Sunan Ampel (2016).
- 4) Workshop Evaluasi Pelayanan Tendik oleh Lembaga Pengendali Mutu UIN Sunan Ampel.



**Gambar 4. 22 Workshop Evaluasi Pelayanan Tendik oleh LPM**

- 5) Studi banding pelayanan akademik dengan perguruan tinggi lain (UIN Jakarta, IPB dan UNDIP).



**Gambar 4. 23 Studi banding pelayanan akademik ke UIN jakarta**

## 5. Retensi

Usaha untuk retensi sumber daya manusia pada dosen/tenaga pendidik dan tenaga kependidikan mengacu pada aturan-aturan berikut:

- a. [Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003](#) tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. [Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012](#) tentang Pendidikan Tinggi
- c. [Undang-Undang RI No. 5 Tahun 2014](#) tentang Aparatur Sipil Negara

- d. [Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 1999](#) tentang Pokok-Pokok Kepegawaian
- e. [Peraturan Pemerintah RI No. 23 Tahun 2005](#) tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan [peraturan pemerintah RI No. 74 Tahun 2012](#) Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah RI No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
- f. [Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014](#) tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- g. [Peraturan Menteri Agama RI Nomor 8 Tahun 2014](#) tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya
- h. [Peraturan Menteri Agama RI No. 56 Tahun 2015](#) tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya
- i. [Keputusan Menteri Keuangan RI No. 1153/KMK.05/2015](#) tentang Penerapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Sunan Ampel
- j. [Peraturan Menteri Agama RI No. 52 Tahun 2016](#) tentang Perubahan atas [Peraturan Menteri Agama RI No. 56 Tahun 2015](#) tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya

Ketua Program Studi Sarjana Sistem Informasi memiliki tanggung jawab ke Rektor, selaku pimpinan tertinggi di UIN Sunan Ampel Surabaya, dalam memikul kewajiban dan tanggung jawab dalam meningkatkan dan menegakkan disiplin pegawai yang merujuk kepada [Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010](#) tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku lainnya. Sedangkan, Kewajiban pegawai yang tidak tercantum dalam [Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010](#) diatur dalam **Kode Etik Tenaga**

### Kependidikan UIN Sunan Ampel ([SK Rektor UIN Sunan Ampel No](#)

[377 tahun 2017](#)) dan **Standart Operating Procedure (SOP)**

pengelolaan Pegawai ([No. Dokumen UINSA-QA/PM/02/62](#)).). Disiplin

Pegawai dinilai sebagai upaya kesanggupan pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam Peraturan Perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin yang berlaku untuk semua pegawai di Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya.

Sesuai statuta UIN Sunan Ampel, Program Studi Sarjana Sistem Informasi dalam menyelenggarakan retensi bagi tenaga kependidikan (Tendik) melalui tahapan: *Pertama*, pemenuhan kewajiban dan hak, dan *Kedua*, pengembangan dan asistensi.

Pada tahapan *pertama*, meliputi:

- a. Melakukan absen hadir dan absen pulang (finger print) Secara tepat waktu,
- b. Mengetahui dan melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing,
- c. Sanggup bekerjasama dan selalu melakukan koordinasi dalam melaksanakan tugas,
- d. Bersikap adil, jujur, disiplin, berakhhlak mulia, dan amanah,
- e. Bersemangat dan berdedikasi tinggi dalam menjalankan tugas,
- f. Mengutamakan kepentingan universitas daripada kepentingan pribadi maupun keluarga.
- g. Membuat Laporan Kinerja Harian (LKH) Setelah selesai melaksanakan tugas.

Unsur-unsur di atas merupakan pemenuhan kewajian yang harus dilakukan Tenaga kependidikan Program Studi Sarjana Sistem Informasi. Sedangkan pemenuhan hak Tenaga kependidikan yang

dilakukan oleh UIN Sunan Ampel diantaranya:

- a. Mendapatkan perlindungan hukum dalam menjalankan tugas-tugas akademik di lingkungan institutusi.
- b. Mendapatkan jaminan kesejahteraan berdasarkan jabatan akademik yang tercantum dalam SK Kementerian Agama yang ada di lingkungan UIN Sunan Ampel.
- c. Memperoleh layanan administrasi kepegawaian dari universitas.

## 6. Pemberhentian

Pemberlakuan dan pemberhentian Tenaga kependidikan dan dosen dilaksanakan sesuai ketentuan kepegawaian UIN Sunan Ampel Surabaya yang merujuk pada;

- a. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3149);
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1994 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 Tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
- d. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 Tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 1979 tentang

## Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil

Proses pemberhentian Tenaga Kependidikan, dilaksanakan oleh Sub Bagian Kepegawaian untuk dilanjutkan ke bagian tata usaha fakultas Sains dan Teknologi setelah mendapatkan rekam DP3/SKP dan atau kondite tenaga kependidikan yang bersangkutan. Data tersebut ditindaklanjuti kepada bagian kepegawaian dan Biro Administrasi umum dan Kepegawaian UIN Sunan Ampel Surabaya. Selanjutnya diserahkan BKN dan Kementerian Agama di Jakarta untuk diproses sebagaimana mestinya.

### 4.2. Monitoring dan Evaluasi

Jelaskan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan (termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis, dan monitoring dan evaluasi kinerja dosen dalam tridarma serta dokumentasinya).

#### A. Pedoman Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi kinerja baik dosen ataupun tenaga pendidik merupakan faktor penting dalam penyelenggaraan Program Studi Sarjana Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Ampel. Sistem monitoring dan evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan mengacu pada pedoman sistem monitoring yang sudah berjalan di lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya. Pedoman tersebut merujuk pada peraturan berikut:

- 1) [PP Nomor 46 Tahun 2011](#) tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.
- 2) [Peraturan Menteri Agama RI Nomor 8 Tahun 2014](#) tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya
- 3) [Peraturan Menteri Agama RI Nomor 49 Tahun 2014](#) Tentang Pemberian, Penambahan, dan Pengurangan Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama
- 4) [Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 1153/KMK.05/2015](#) tentang Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat

Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum UIN Sunan Ampel Surabaya pada Kementerian Agama

- 5) [SOP UIN Sunan Ampel Surabaya 2015](#)
- 6) Pedoman penghitungan dan beban kerja dosen UIN Sunan Ampel Surabaya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI Tahun [2014](#) – EBKD [2018 – 2019](#).
- 7) Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Pangkat/Jabatan Akademik Dosen, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun [2014](#).
- 8) [Peraturan Rektor UIN Sunan Ampel Surabaya Nomor: Un.07/I/PP.00.9/SK/13.A/P/2016](#) tentang Teknis Pelaksanaan Pembayaran, Penambahan, dan Pengurangan Remunerasi Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya

## B. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi kinerja baik dosen ataupun tenaga pendidik merupakan faktor penting dalam penyelenggaraan Program Studi Sarjana Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Ampel. Pedoman dalam monitoring dan evaluasi kinerja adalah SOP Pengelolaan Pegawai ([No. Dokumen UINSA-QA/PM/02/62](#)). Khusus untuk kinerja dosen terdapat tambahan evaluasi yang mengacu pada SOP Kinerja Dosen ([No. Dokumen UINSA-QA/PM/02/57](#)). SOP ini disusun pada tingkat universitas yang diterapkan pada masing-masing program studi. Monitoring dan evaluasi kinerja merupakan tanggung jawab berbagai pihak yaitu :

- I. Dekan Fakultas Sains dan Teknologi bertanggung jawab untuk:
  - a. Menetapkan kebijakan yang berkaitan dengan kode etik profesionalisme dosen
  - b. Menilai kinerja dosen sesuai dengan Form SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dari BKN (Badan Kepegawaian Nasional)
2. Wakil Dekan I bertanggung jawab untuk:

- a. Mengevaluasi kinerja akademik dosen
  - b. Mengadakan pelatihan-pelatihan untuk menunjang peningkatan kinerja dosen.
3. Ketua Jurusan bertanggung jawab untuk:
- a. Memonitor kinerja akademik dosen
  - b. Memfasilitasi pelatihan-pelatihan untuk menunjang peningkatan kinerja dosen
  - c. Mengesahkan BKD
  - d. Menyusun dan menyebarkan angket untuk mengetahui tingkat kepuasan mahasiswa terhadap kinerja akademik dosen.
4. Ketua Program Studi bertanggung jawab:
- a. Merancang dan mengembangkan kurikulum prodi
  - b. Mengkoordinasikan pembuatan SAP dan silabus pengajaran
  - c. Merancang Jadwal kuliah dan praktikum
  - d. Berkoordinasi dengan Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan dalam menyusun rencana dan program kerja prodi sebagai pedoman kerja.

<b>KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL (UINSA) SURABAYA Jl. A. Yani 117 Surabaya</b>				
<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (S O P) EVALUASI KINERJA DOSEN</b>				
<b>No Dokumen UINSA-QA PM.....</b>	<b>Tanggal Pembuatan</b>	<b>Tanggal Revisi</b>	<b>Tanggal Implementasi</b>	<b>Dilakukan Oleh</b>
01/03/2009 01/03/2015 01/05/2015 LPM UINSA				
<b>1. TUJUAN</b> SOP Evaluasi kinerja dosen berjalan untuk dijadikan sebagai pedoman evaluasi kinerja dosen tetap di Lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya				
<b>2. RUANG LINGKUP</b> SOP evaluasi kinerja dosen ini meliputi:				
2.1. Waktu evaluasi kinerja dosen UIN Sunan Ampel Surabaya 2.2. Materi evaluasi kinerja dosen UIN Sunan Ampel Surabaya 2.3. Proses evaluasi kinerja dosen UIN Sunan Ampel Surabaya 2.4. Pihak-Pihak terkait dengan proses evaluasi kinerja dosen UIN Sunan Ampel Surabaya				
<b>3. REFERENSI</b>				
3.1. Buku Pedoman Pendidikan UIN Sunan Ampel Surabaya 3.2. Kebijakan Akademik UIN Sunan Ampel Surabaya 3.3. Peraturan Mahasiswa UIN Sunan Ampel Surabaya 3.4. Standar Mutu Akademik UIN Sunan Ampel Surabaya 3.5. Surat Edaran Badan Kepegawaian Nasional 3.6. Peraturan Perundang-undangan tentang Dosen yang masih berlaku				
<b>4. DEFINISI</b>				
4.1. BKN : Badan Kepegawaian Nasional 4.2. SKP : Sasaran Kinerja Pegawai 4.3. Angket: Daftar materi pertanyaan terkait kepada responden 4.4. LPM : Lembar Penjaminan Mutu tingkat universitas				
<b>5. PENGINFRA</b>				
5.1. Lembar Penjaminan Mutu UIN Sunan Ampel Surabaya 5.2. Dekan Fakultas di lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya 5.3. Wakil Dekan I Bagian Akademik di lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya 5.4. Kasubag Akademik Fakultas di lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya 5.5. Dosen tetap UIN Sunan Ampel Surabaya 5.6. Dosen tetap UIN Sunan Ampel Surabaya				
<b>6. KETENTUAN UMUM</b>				
6.1. Dalam menilaikan kinerja pegawai, ada tiga perangkat yang digunakan, yakni SKP (Sasaran Kinerja Pegawai), Laporan Beban Kerja Dosen dan Angket Penilaian Kinerja Pegawai. 6.2. Dekan sebelum mendatangani SKP melakukan audiensi kepada dosen terkait untuk mencegah terjadinya miss-komunikasi. 6.3. Evaluasi kinerja dosen juga dilakukan dengan pembuatan laporan beban kerja dosen dan angket penilaian kinerja dosen. Untuk menilai inti dosen meliputkan semua kewajibannya baik di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat maupun kegiatan pernafungan lainnya. 6.4. Perangkat untuk mengevaluasi kinerjadosenberikutnya adalah sebagai berikut: a. Angket Penilaian Kinerja Pegawai b. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Sunan Ampel Surabaya c. Angket indikator kepada mahasiswa untuk mengevaluasi pembelajaran dosen. Penyusunan angket dimaksudkan untuk mengetahui pembelajaran yang dilakukan dosen ketika mengajar di kelas atau diluar kelas pada perkuliahan yang bersifat umum, mengajar di kelas atau diluar kelas pada perkuliahan yang bersifat spesifik, mengajar di kelas atau diluar kelas pada perkuliahan yang bersifat eksperimen dan mengajar di kelas atau diluar kelas pada perkuliahan yang bersifat keterbatas. d. Dekan sebelum mendatangani SKP dilakukan audiensi dengan mahasiswa terhadap sistem pembelajaran yang telah dilaksanakan dosen UIN Sunan Ampel Surabaya. Hasil dari angket "Survey Evaluasi Pembelajaran Dosen" merupakan acuan bagi Dekan dalam mengambil keputusan sebagai Penjaminan Mutu Ingkafakultas di lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya dalam mengadakan pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan dan memperbaiki kinerja dosen.				
<b>7. URAIAN PROSEDUR</b>				
Prosedur Penilaian Kinerja Dosen dengan menggunakan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)				
7.1. Dosen diketahui lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya mengisi form SKP sesuai dengan sasaran kinerja pegawai yang diberikan. 7.2. Dekan sebelum mendatangani SKP dilakukan audiensi dengan mahasiswa. 7.3. Wakil Dekan I mendatangani SKP Dosen kepada Dekan untuk ditandatangani. 7.4. Dekan menyerahkan SKP yang sudah ditandatangani ke Bagian Kepegawaian Fakultas untuk diarsipkan. Prosedur Penilaian Kinerja Dosen dengan menggunakan Angket Pembelajaran Dosen				
7.5. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Sunan Ampel Surabaya memberikan angket "Survey Evaluasi Pembelajaran" kepada mahasiswa. 7.6. Mahasiswa menilai kinerjadosen dengan menggunakan angket "Survey Evaluasi Pembelajaran Dosen" yang dilakukan di lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya. 7.7. Ketujuh sasaran angket yang telah disampaikan. 7.8. Ketujuh sasaran memberikan tanggapan yang telah disampaikan kepada LPM UIN Sunan Ampel Surabaya. 7.9. LPM UIN Sunan Ampel Surabaya mengolah hasil tanggapan dan membentuk data yang diperoleh dalam rapat evaluasi LPM yang dihadiri seluruh sistem yang terkait dengan proses akademik di UIN Sunan Ampel Surabaya. 7.10. Hasil data yang telah dilakukan LPM UIN Sunan Ampel Surabaya diolah dan diberikan kepada Dekan dan Wakil Dekan I Bagian Akademik. Data tersebut diolah dan acuan dalam proses pemberian internal dosen di lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya dalam meningkatkan kinerjadosen. Prosedur Penilaian Kinerja Dosen dengan menggunakan Laporan Beban Kerja Dosen (BKD)				
7.1. Dosen mengunduh File Form Beban Kerja Dosen di <a href="http://www.uinsby.ac.id">www.uinsby.ac.id</a> . 7.2. ...				

**Gambar 4. 24 SOP Evaluasi Kinerja Dosen (UINSA-QA/PM/02/57)**

### a. Tenaga Pendidik (Dosen)

Berdasar Prosedur Operasional Standar dalam Evaluasi Kinerja Dosen Fakultas Sains dan Teknologi ([No. Dokumen UINSA-QA/PM/02/57](#)), evaluasi kinerja dosen pada Program Studi Sarjana Sistem Informasi dilakukan dengan 3 perangkat yaitu Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Laporan Kinerja Beban Dosen (BKD/E-BKD), serta angket pembelajaran.

#### I. Evaluasi Kinerja Berdasarkan SKP

Sejak tahun 2014, berdasar [Peraturan Pemerintah No. 46 tahun 2011](#), dosen sebagai PNS diwajibkan untuk melaporkan kinerjanya dalam bentuk SKP yang merangkum segala kegiatan dosen yang bersangkutan dalam kerangka kewajiban Tri Dharma Perguruan Tinggi. Penilaian prestasi kerja PNS Dalam [Peraturan Pemerintah No. 46 tahun 2011](#) itu dilakukan berdasarkan prinsip objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan. Adapun unsur yang dinilai sebagai prestasi kerja adalah sasaran kerja pegawai (SKP) yang berisi rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seseorang PNS dan perilaku kerja atau tingkah laku, sikap/tindakan yang dilakukan PNS. Penilaian prestasi kerja terdiri dari dua unsur yaitu Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja di mana bobot nilai unsur SKP sebesar 60% dan perilaku kerja sebesar 40%. Penilaian SKP meliputi aspek-aspek seperti kuantitas, kualitas, waktu, dan biaya sementara penilaian perilaku kerja meliputi orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama, dan kepemimpinan.

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL																	
NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan		AKR	TARGET			AKR	REALISASI			PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP					
	Kuant. Output	Kual. Mulu		Waktu	Bisya	Kuant. Output		Kual.Mulu	Waktu	Bisya							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
<b>Wajib</b>																	
1	Matematika perkuliahan di Fakultas Sains dan Teknologi (Genap 2017/2018 dan genap 2018/2019)	-	26	SKS	100	12	bis	-	-	25	SKS	78	12	bis	-	254	84,67
2	Melaksanakan pengembangan pendidikan (semester genap 2017/2018 dan genap 2018/2019)	-	2	SKS	100	12	bis	-	-	2	SKS	78	12	bis	-	254	84,67
3	Pembimbing penelitian mahasiswa (28 Mahasiswa)	-	26	MHS	100	12	bis	-	-	25	MHS	78	12	bis	-	254	84,67
4	Menyajikan bahan acara perkuliahan	-	4	Mahasiswa	100	12	bis	-	-	4	Mahasiswa	78	12	bis	-	254	84,67
5	Siapkan Modul Pendidikan	-	2	Mahasiswa	100	12	bis	-	-	2	Mahasiswa	78	12	bis	-	254	84,67
6	Melaksanakan Kegiatan Pengabdian Masyarakat	-	2	Kegiatan	100	12	bis	-	-	2	Kegiatan	78	12	bis	-	254	84,67
7	Melaksanakan pengabdian Proprietary skripsi	-	7	MHS	100	12	bis	-	-	7	MHS	78	12	bis	-	254	84,67
8	Melaksanakan pembimbingan skripsi	-	4	MHS	100	12	bis	-	-	4	MHS	78	12	bis	-	254	84,67
9	Melaksanakan pengabdian skripsi	-	4	MHS	100	12	bis	-	-	4	MHS	78	12	bis	-	254	84,67
10	Menulis artikel ilmiah	-	1	Kegiatan	100	12	bis	-	-	1	Kegiatan	78	12	bis	-	254	84,67
11	Presenter "Seminar Internasional ICONQUAS" di Bandung	-	1	Kegiatan	100	13	bis	-	-	1	Kegiatan	78	13	bis	-	254	84,67
12	Presenter "PGD Fieldwork Research Mentor Training Program pada Komunitas Daring di Surabaya dan di luar negeri"	-	1	Kegiatan	100	12	bis	-	-	1	Kegiatan	78	12	bis	-	254	84,67
<b>Penilaian Tugas Dosen</b>																	
13	Anggota tim Penyeusun Bantuan Akreditasi Prod. Sistem Informasi	-	1	Dokumen	100	12	bis	-	-	1	Dokumen	78	12	bis	-	254	84,67
14	Berperan dalam kepanitiaan workshop di Jurnal sistem	-	2	Kegiatan	100	12	bis	-	-	2	Kegiatan	78	12	bis	-	254	84,67
15	Mengikuti "Talent Scouting Beasiswa 5000 Doctor Kemendik"	-	1	Kegiatan	100	12	bis	-	-	1	Kegiatan	78	12	bis	-	254	84,67
16	Mengikuti "Workshop Pengabdian Masa Jurnal Internasional" dan LP2M	-	1	Kegiatan	100	12	bis	-	-	1	Kegiatan	78	12	bis	-	254	84,67
17	Anggota Pengelola Jurnal Sistemik, Prod. Sistem Informasi, UIN Sunan Ampel Surabaya	-	1	Dokumen	100	12	bis	-	-	1	Dokumen	78	12	bis	-	254	84,67
<b>Nilai Capaian SKP</b>																	

Surabaya, 2 Januari 2019  
Pjjabat Penilai,  
  
Dr. Evi Fatimatur Rosydiyah, M.Aq.  
197312272005012003

**Gambar 4.25(a) Contoh penilaian capaian kinerja dalam SKP**

<b>4.</b>	<b>UNSUR YANG DINILAI</b>			<b>Jumlah</b>
	<b>a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)</b>			
	84,67	x	60%	50,80
<b>b. Perilaku Kerja</b>	1. Orientasi Pelayanan	76	(Baik)	
	2. Integritas	78	(Baik)	
	3. Komitmen	78	(Baik)	
	4. Disiplin	76	(Baik)	
	5. Kerjasama	78	(Baik)	
	6. Kepimpinan	76	(Baik)	
	7. Jumiaih	462		
	8. Nilai rata - rata	77,00	(Baik)	
	9. Nilai Perilaku Kerja	77,00	x	40%
				81,60
				(Baik)
<b>5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)</b>				
Tanggal, .....				
Tanggal, .....				

<b>6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN</b>				
Tanggal, .....				
<b>7. KEPUTUSAN ATAS PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN</b>				
Tanggal, .....				

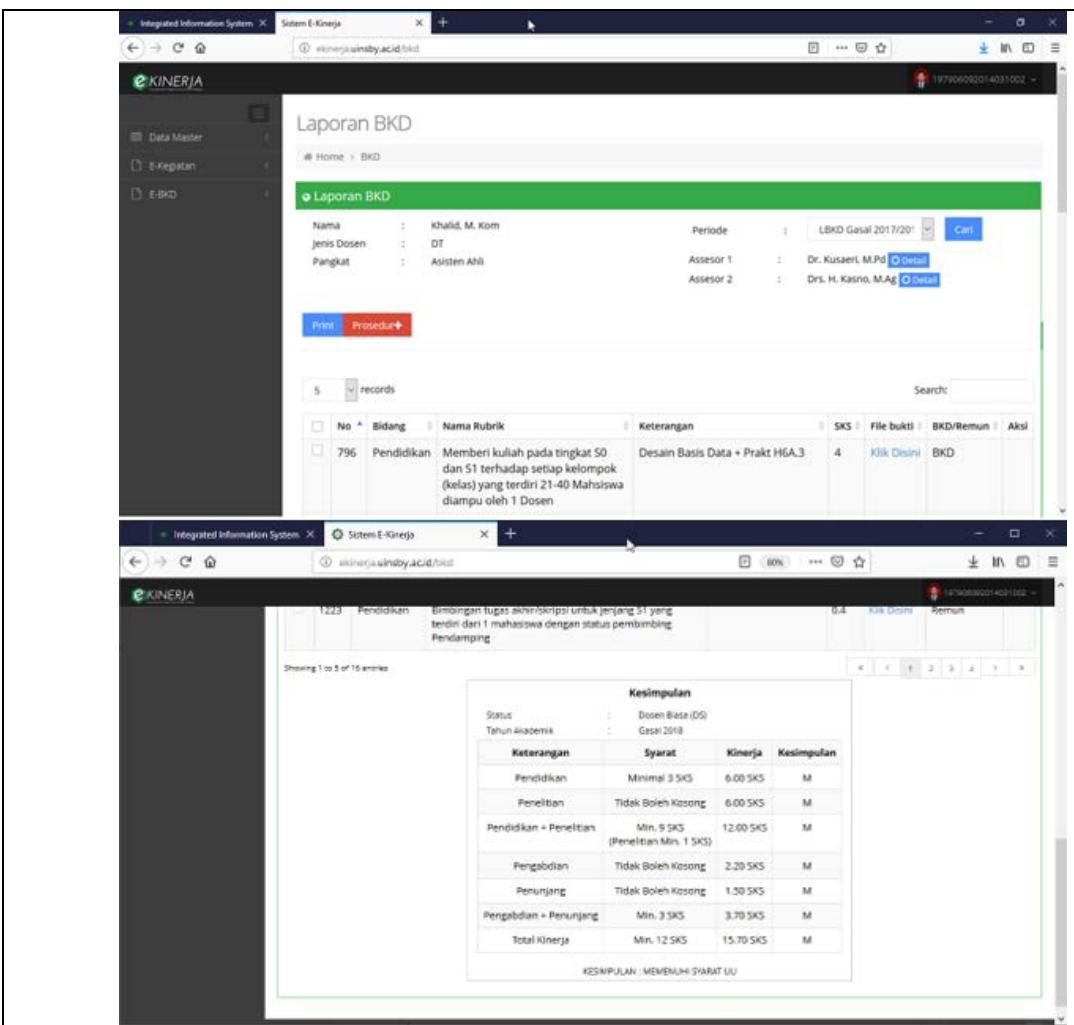
**Gambar 4.26(b) Contoh penilaian perilaku kerja dalam SKP**

Dalam Contoh SKP di [gambar 4.30\(a\) dan 4.30\(b\)](#), dosen melaporkan segala kegiatan/kinerja di bidang pendidikan, penelitian dan pelayanan kepada masyarakat selama satu tahun, seperti melaksanakan tugas perkuliahan selama semester gasal dan genap, membimbing seminar

proposal dan skripsi mahasiswa, menjadi penasehat akademik, menjadi narasumber workshop pembelajaran, menghasilkan karya penelitian dan penulis dalam jurnal terakreditasi. Seluruh dosen memberikan arsip hardcopy kepada prodi sehingga seluruh data bisa terdokumentasi dengan baik.

## 2. Evaluasi Kinerja Berdasarkan Laporan BKD

Kinerja dosen juga dimonitor melalui sistem Laporan Beban Kinerja Dosen (BKD) yang dilaporkan pada tiap semesternya sebagai bentuk tanggung jawab dosen yang sudah tersertifikasi. Pada laporan BKD, dosen melaporkan semua kewajibannya baik di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat maupun kegiatan penunjang lainnya. Pelaporan BKD dilakukan melalui portal [UINSA Integrated Information System](#) pada menu aplikasi [E-kinerja](#) (Gambar 4.27) yang terkait dengan sistem remunerasi di lingkungan UIN Sunan Ampel. Dalam proses penilaian BKD ini, dosen dievaluasi oleh 2 asesor yang akan menilai laporan yang telah ditulis. Contoh gambaran aplikasi laporan BKD beserta kesimpulannya adalah sebagai berikut:

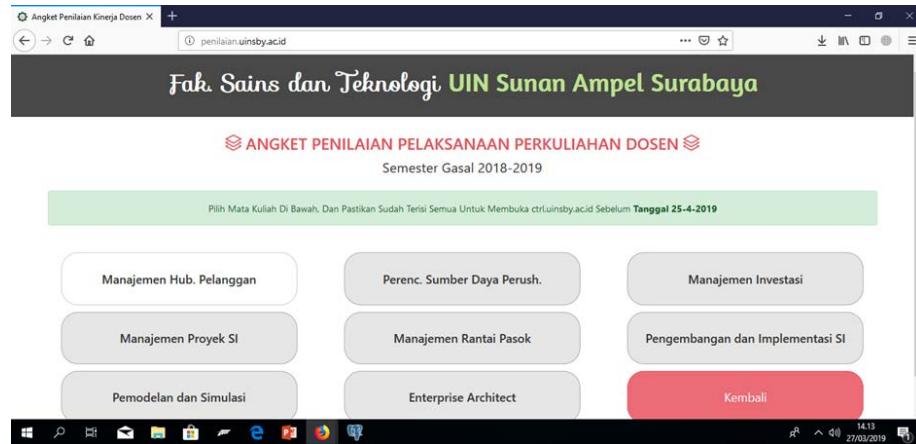


**Gambar 4. 27 Contoh Halaman Aplikasi Laporan Beban Kinerja Dosen.**

### 3. Evaluasi Kinerja Berdasar Angket Pembelajaran

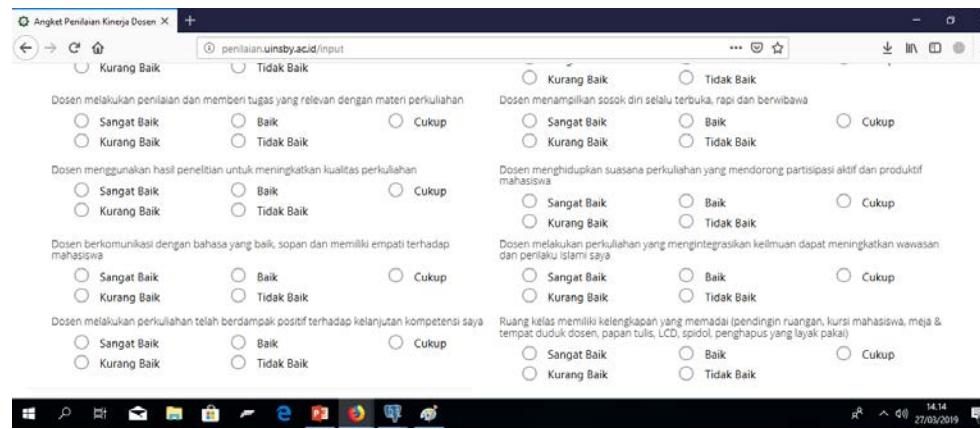
Dalam memonitor kinerja dosen, mahasiswa juga memegang peranan yang penting. Selama proses perkuliahan berlangsung, mahasiswa diminta untuk mencatat kehadiran dosen, kelengkapan materi dan media, serta memberikan kesan-kesan serta saran mereka untuk dosen yang bersangkutan sebagai bahan perbaikan di semester yang akan datang. Pada proses ini, prodi memberikan instrumen evaluasi kepada mahasiswa dalam bentuk kuesioner. Proses ini dilakukan setelah perkuliahan dalam satu semester berakhir sebelum nilai mahasiswa keluar, sehingga penilaian dapat dilakukan lebih objektif. Proses evaluasi dilakukan secara online pada

satu waktu yang dipantau oleh pimpinan fakultas dan program studi.



**Gambar 4. 28 Tampilan Halaman Aplikasi Penilaian Dosen Oleh Mahasiswa**

Sebelum tahun 2018, Angket ini berupa angket kertas disebarluaskan kepada mahasiswa untuk mengevaluasi pembelajaran dosen. Setelah tahun 2018, angket menggunakan aplikasi web seperti pada gambar 4.28 dengan alamat <http://penilaian.uinsby.ac.id> (masuk dalam portal <http://ctrl.uinsby.ac.id>). Mahasiswa menjawab pertanyaan dengan pilihan jawaban yang sudah dipersiapkan (Gambar 4.29) dan Hasil penilaian mahasiswa ditampilkan dalam bentuk grafik seperti Gambar 4.30.

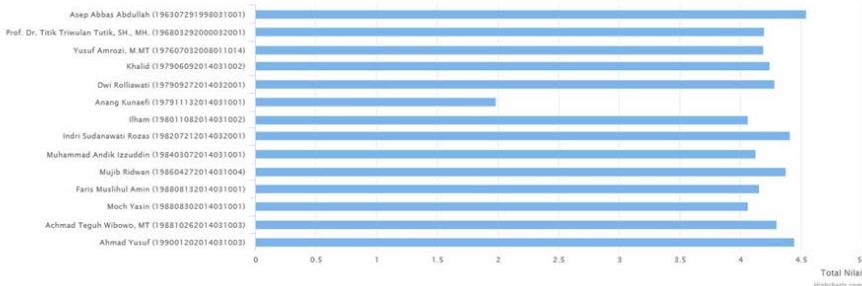


**Gambar 4. 29 Tampilan Pertanyaan Penilaian Dosen oleh Mahasiswa**

HOME SETTING SARAN LOGOUT

Pilih Periode

Grafik Nilai Angket Dosen Prodi Sistem Informasi Semester Gasal 2018–2019



**Gambar 4. 30 Grafik Hasil Penilaian Dosen oleh Mahasiswa**

Disamping itu, proses monitoring dan evaluasi dilakukan oleh pimpinan fakultas, jurusan, dan program studi melalui visitasi kelas pada saat pembelajaran dosen. Setiap dosen akan dilakukan visitasi kelas sebanyak 1 kali dalam 1 semester oleh 1 orang pimpinan. Pada visitasi ini terdapat instrumen monitoring dan evaluasi yang akan diisi oleh pimpinan fakultas, jurusan, atau program studi yang bertugas dalam visitasi kelas. Proses visitasi dilakukan sewaktu-waktu tanpa sepengetahuan dosen agar proses monitoring dan evaluasi dapat berjalan optimal.

	<p><b>KEMENTERIAN AGAMA</b>  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA</b>  <b>FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI</b>          Jl. A. Yani 117 Surabaya 60237 Telp. (031) 8437893 - 8410298          Fax (031) 8413300   sinf.uinsby.ac.id   sinf@uinsby.ac.id</p>										
<b>INSTRUMEN PENILAIAN PERKULIAHAN SEMESTER GANJIL 2016-2017</b>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Nama Dosen</td> <td style="width: 80%;"><i>Ahmad Yousif, M.Kom</i></td> </tr> <tr> <td>Matakuliah Yang Diampu</td> <td><i>Komunikasi Personal</i></td> </tr> <tr> <td>Waktu Perkuliahan</td> <td><i>Pukul 07.15-08.30 WIB</i></td> </tr> <tr> <td>Ruang Perkuliahan</td> <td><i>Lab. 305</i></td> </tr> <tr> <td>Program Studi</td> <td><i>Sistem Informasi</i></td> </tr> </table>		Nama Dosen	<i>Ahmad Yousif, M.Kom</i>	Matakuliah Yang Diampu	<i>Komunikasi Personal</i>	Waktu Perkuliahan	<i>Pukul 07.15-08.30 WIB</i>	Ruang Perkuliahan	<i>Lab. 305</i>	Program Studi	<i>Sistem Informasi</i>
Nama Dosen	<i>Ahmad Yousif, M.Kom</i>										
Matakuliah Yang Diampu	<i>Komunikasi Personal</i>										
Waktu Perkuliahan	<i>Pukul 07.15-08.30 WIB</i>										
Ruang Perkuliahan	<i>Lab. 305</i>										
Program Studi	<i>Sistem Informasi</i>										
<small>Pertimbangan: Berdasarkan pengamatan Bapak/Ibu terhadap perkuliahan dosen, berilah penilaian pada setiap aspek dengan cara memberi check list (V) pada kolom "YA" atau "TIDAK".</small>											
<b>NO</b>	<b>ASPEK YANG DINILAI</b>	<b>NILAI</b>									
1.	Dosen mempunyai penguasaan materi perkuliahan yang baik dan mendalam,	<input checked="" type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK									
2.	Dosen mempunyai berpengetahuan yang dalam mengajar, agar materi yang dibawakannya dapat dimengerti mahasiswa	<input checked="" type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK									
3.	Dosen mampu berusaha memperbaiki hal-hal secara umum bahwa kualitasnya akan bermanfaat sebagai bahan dasar pelajaran lanjut atau sebagai bahan pengetahuan menghadapi dunia kerja	<input checked="" type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK									
4.	Demonstrasikan bahan ajar / sumber belajar kepada mahasiswa dengan jelas	<input checked="" type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK									
5.	Dosen memberi tugas / pekerjaan rumah / bahan diskusi yang lebih berasif membantu mahasiswa dalam memahami materi perkuliahan	<input checked="" type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK									
6.	Mahasiswa suka bertemu dan berdiskusi dengan dosen dan para dosen tetapi mahasiswa, berusaha dengan caranya agar mahasiswa tetapi menghindari pelajaran dari pada membuat mahasiswa merasa bosan	<input checked="" type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK									
7.	Dosen membalas bukti siswa / diluar / bahan ajar yang mana memang membantu mahasiswa dalam meningkatkan metode pelajaran	<input checked="" type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK									
8.	Bidang perkuliahan heterogen antara ilmu pengetahuan dengan keidaman	<input checked="" type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK									
9.	Guru memberi kesempatan bertanya baik di kelas maupun diluar dosen bersifat obyektif tanpa memandang jenis kelamin, suku, agama, ras, status golongan	<input checked="" type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK									
10.	Menggunakan media dalam perkuliahan	<input checked="" type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK									
11.	Secara umum, dosen dinilai cukup baik dalam melakukan proses belajar mengajar	<input checked="" type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK									
<small>Fasilitas Pembelajaran (kondisi ruang, kelengkapan media, kondisi media):  <i>Jarak yg proporsional, kabin ac / kipas angin,          Ruang kelas          Hadir pada setiap pertemuan          - Berorientasi aktif - Praktik Keuangan Negosiasi          - Mahasiswa Suka aktifis &amp; work keras, Infografis          Standar pertemuan          perfect dan pelajaran ceramah sampaikan          seluruh wewenang</i></small>											
<small>Surabaya, 9 Des 2016          Penulis: <i>Rachmat</i>  <i>Rachmat, ST, MM</i>          NIP. 19800427 201403 1004</small>											

**Gambar 4. 3 I Instrumen Monitoring dan Evaluasi Perkuliahan oleh Pimpinan**

Dalam meningkatkan kinerja dosen, Fakultas Sains dan Teknologi memberikan penghargaan kepada dosen yang memiliki hasil kinerja yang terbaik pada masing-masing program studi termasuk Program Studi Sarjana Sistem Informasi pada setiap semester. Hasil kinerja dinilai berdasarkan ketiga perangkat yang dijelaskan sebelumnya. Dengan adanya apresiasi ini diharapkan dosen termotivasi untuk selalu meningkatkan kompetensi dan kinerjanya. Sedangkan dosen yang memiliki catatan kurang baik dalam monitoring dan evaluasi akan ditegur oleh ketua program studi secara personal.



**Gambar 4. 32 Apresiasi Dosen Terbaik Sistem Informasi (gasal 2016/2017)**

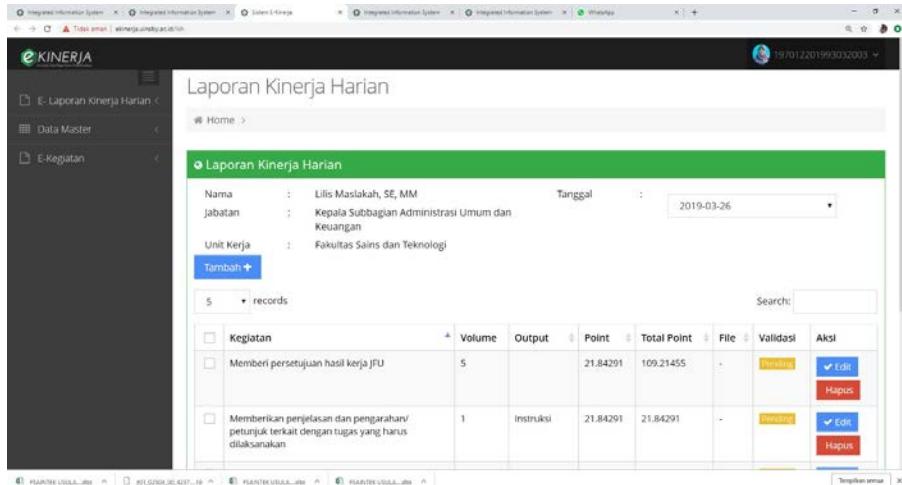
### b. Tenaga Kependidikan

Tenaga Kependidikan juga diwajibkan untuk melaporkan kinerjanya melalui presensi, pelaporan SKP serta pemantauan kegiatan sehari-hari (Laporan Kinerja Harian / LKH) oleh atasan langsung melalui [UINSA Integrated Information System](#) pada menu [E-kinerja](#). Presensi kehadiran di kampus menggunakan fingerprint (Gambar 4.33) yang dapat dipantau melalui [UINSA Integrated Information System](#) menu [SIMPEG](#) (Sistem Informasi Kepegawaian).



**Gambar 4. 33 Aplikasi Simpeg**

Laporan Kinerja Harian (LKH) dilakukan secara Harian. Penilaian dilakukan oleh atasan langsung tenaga kependidikan dan divalidasi langsung secara harian juga (Gambar 4.34).



Kegiatan	Volume	Output	Point	Total Point	File	Validasi	Aksi
Memberi persetujuan hasil kerja JFU	5		21.84291	109.21455	-	<button>Validasi</button>	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
Memberikan perjelasan dan pengarahan/petunjuk terkait dengan tugas yang harus dilaksanakan	1	Instruksi	21.84291	21.84291	-	<button>Validasi</button>	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>

**Gambar 4. 34 Laporan Kinerja Harian Tenaga Kependidikan**

Tenaga kependidikan sebagai PNS juga diwajibkan untuk melaporkan kinerjanya dalam bentuk SKP yang merangkum segala kegiatan tenaga kependidikan yang bersangkutan dalam kerangka kewajiban sesuai tugasnya. Penilaian prestasi kerja terdiri dari dua unsur yaitu Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja dimana bobot nilai unsur SKP sebesar 60% dan perilaku kerja sebesar 40%. Penilaian SKP meliputi aspek-aspek seperti kuantitas, kualitas, waktu, dan biaya sementara penilaian perilaku kerja meliputi orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama, dan kepemimpinan.

Pengarsipan SKP seluruh PNS di lingkungan Fakultas Sains dan Teknologi dilakukan di bagian kepegawaian secara konsisten sedangkan prodi hanya mengarsip SKP tenaga kependidikan yang terkait dengan prodi secara konsisten selama tahun 2014-2018. Apabila tidak mengumpulkan SKP maka tenaga kependidikan akan mendapatkan tindak lanjut secara bertahap berupa peringatan awal sampai dengan sanksi utama yaitu penundaan tunjangan kinerja. Hasil evaluasi dokumen SKP menunjukkan sampai saat ini belum ada tenaga kependidikan Program Studi Sarjana

Sistem Informasi yang mendapatkan sanksi utama, sehingga ke depan Prodi akan terus mengkomunikasikan perihal kewajiban mengumpulkan SKP secara tepat waktu untuk mempertahankan prestasi kedisiplinan yang diraih tenaga kependidikan Prodi Sistem Informasi.

### 4.3. Dosen Tetap

Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 36 jam/minggu.

Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:

1. dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS
2. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS

#### 4.3.1. Data dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS:

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)	Tanggal Lahir (dd/mm/yyyy)	Jabatan Akademik	Serti fikasi* * (Ya/Tidak)	S1*			S2*			S3*		
						Gelar	PT Asal	Bidang Keahlian	Gelar	PT Asal	Bidang Keahlian	Gelar	PT Asal	Bidang Keahlian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Achmad Teguh Wibowo	2026108801	20/10/1988	Lektor	Ya	S.Kom	STIKOM Surabaya	Sistem Informasi	M.T	Univ. Brawijaya Malang	Teknik Elektro			
2	Ahmad Yusuf	2020019001	20/01/1990	Asisten Ahli	Ya	S.Kom	ITS Surabaya	Teknik Informatika	M.Kom	ITS Surabaya	Teknik Informatika			

**STANDAR 4:**  
Sumber Daya Manusia

3	Anang Kunaefi	2013117902	13/11/1979	Asisten Ahli	Ya	S.Kom	ITS Surabaya	Teknik Informatika	M.Kom	ITS Surabaya	Teknik Informatika			
4	Asep Saepul Hamdani	2031076501	31/07/1965	Lektor Kepala	Ya	Drs.	Univ. Muhammadiyah Surabaya	Pendidikan Matematika	M.Pd.	IKIP Surabaya	Pendidikan Matematika	Dr	Univ. Negeri Surabaya	Pendidikan Matematika
5	Bayu Adhi Nugroho	0718057902	18/05/1975	Asisten Ahli	Ya	S.T.	UGM Jogjakarta	Sistem Komputer Informatika	M.Kom	ITS Surabaya	Teknik Informatika			
6	Dwi Rolliawati	2027097901	27/09/1979	Lektor	Ya	S.T.	ITATS Surabaya	Teknik Informatika	M.T	ITS Surabaya	Teknik Elektro			
7	Faris Muslihul Amin	9907146569	13/08/1988	Lektor	Ya	S.Kom	STT Nurul Jadid Probolinggo	Teknik Informatika	M.Kom	UDINUS Semarang	Teknik Informatika			
8	Ilham	0708118003	08/11/1980	Lektor	Ya	S.Kom	UGM Jogjakarta	Ilmu Komputer	M.Kom	ITS Surabaya	Teknik Informatika			
9	Imas Maesaroh	2014056601	14/05/1966	Lektor Kepala	Ya	Dra	Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Walisongo	Penyiaran dan Penerangan Agama Islam	M.Lib.	University of New South Wales	School of Information, Library, and Archive Studies	Ph.D	Curtin University	Media and Information
10	Indri Sudanawati Rozas	2021078201	21/07/1982	Lektor	Ya	S.Kom	IPB Bogor	Ilmu Komputer	M.Kom	ITS Surabaya	Teknik Informatika			
11	Khalid	2009067902	09/06/1979	Asisten Ahli	Ya	S.Kom	ITS Surabaya	Teknik Informatika	M.Kom	ITS Surabaya	Teknik Informatika			

I2	Kusaeri	2006077202	06/07/1972	Lektor Kepala	Ya	S.Pd	IKIP Negeri Malang	Pendidikan Matematika	M.Pd.	Univ. Negeri Surabaya	Pendidikan Matematika	Dr	Univ. Negeri Yogyakarta	Penelitian dan Evaluasi Pendidikan
I3	Moch. Yasin	2030088801	30/08/1988	Lektor	Ya	S.Kom	ITS Surabaya	Sistem Informasi	M.Kom; MBA	ITS Surabaya; NTUST Taiwan	Sistem Informasi; Industrial Management			
I4	Muhammad Andik Izzuddin	2007038402	07/03/1984	Lektor	Ya	S.T.	Univ. Negeri Malang	Pendidikan Teknik Informatika	M.T	ITB Bandung	Teknik Media Digital dan Game			
I5	Mujib Ridwan	2027048602	27/04/1986	Lektor	Ya	S.Kom	UIN Maulana Malik Ibrahim Malang	Teknik Informatika	M.T	Univ. Brawijaya Malang	Teknik Elektro			
I6	Yusuf Amrozi	2003077601	03/07/1976	Lektor	Ya	S.T.	UNISMA Malang	Teknik Elektro	M.MT	ITS Surabaya	Manajemen Teknologi Informasi			

\* Lampirkan fotokopi ijazah.

\*\* NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

\*\*\* Dosen yang telah memperoleh sertifikat dosen agar diberi tanda (\*\*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

#### 4.3.2. Data dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS:

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)	Tanggal Lahir (dd/mm/yyyy)	Jabatan Akademik	Serti fikasi** (Ya/Tidak)	S1*			S2*			S3*		
						PT Asal	Bidang Keahlian	Gelar	PT Asal	Bidang Keahlian	Gelar	PT Asal	Bidang Keahlian	Gelar
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Titik Triwulan Tutik	2029036801	29/03/1968	Guru Besar	Ya	Universitas Dr. Soetomo	Ilmu Hukum	SH	Universitas Airlangga	Ilmu Hukum	MH	Universitas Airlangga	Ilmu Hukum	Dr.
2	Asep Abbas Abdullah	2229076301	29/07/1963	Lektor Kepala	Ya	Universitas Padjadjaran Bandung	Bahasa dan Sastra Arab	Drs.	Universitas Surya baya	Pendidikan Bahasa dan Sastra	M.Pd.	Universitas Sebelas Maret	Linguis tik	Dr.

\* Lampirkan fotokopi ijazah.

\*\* NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

\*\*\* Dosen yang telah memperoleh sertifikat dosen agar diberi tanda (\*\*\* ) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan

**4.3.3. Aktivitas dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dinyatakan dalam sks rata-rata per semester pada satu tahun akademik terakhir, diisi dengan perhitungan sesuai SK Dirjen DIKTI no. 48 tahun 1983 (12 sks setara dengan 36 jam kerja per minggu)**

No.	Nama Dosen Tetap	sks Pengajaran Pada			sks Penelitian	SKS Pengabdian pada Masyarakat	sks Manajemen		Jumlah sks
		PS Sendiri	PS Lain, PT Sendiri	PT Lain			PT Sendiri	PT Lain	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Achmad Teguh Wibowo	8	0	0	4	,7	0	0	12,7
2	Ahmad Yusuf	8	0	0	3	1	0	0	12
3	Anang Kunaefi	6	0	0	2,5	0,75	4	0	13,25
4	Asep Saepul Hamdani	3	4	0	1,5	0,7	6	0	15,2
5	Bayu Adhi Nugroho	12	0	0	0	0	0	0	12
6	Dwi Rolliawati	9	0	0	3	1,75	0	0	13,75
7	Faris Muslihul Amin	9	0	0	3	1,75	0	0	13,75
8	Ilham	6	0	0	2,5	0	5	0	13,5
9	Imas Maesaroh	3	6	0	3,5	0,86	0	0	13,36
10	Indri Sudanawati Rozas	8	0	0	3,5	1,5	0	0	13
11	Khalid	9	0	0	3	1	0	0	13
12	Kusaeri	3	6	0	2,5	2	0	0	13,5
13	Moch. Yasin	8	0	0	3	1	0	0	12
14	Muhammad Andik Izzuddin	9	0	0	3	1,5	0	0	13,5
15	Mujib Ridwan	6	0	0	2	1,5	5	0	14,5
16	Yusuf Amrozi	6	0	0	1,525	0,75	6	0	14,275
<b>Jumlah *</b>		113	16	0	41,525	16,76	26	0	213,2

								85
Rata-rata **	7,06	1,00	0,0 0	2,60	1,05	1,63	0,00	13,33

Catatan:

Sks pengajaran sama dengan sks mata kuliah yang diajarkan. Bila dosen mengajar kelas paralel, maka beban sks pengajaran untuk satu tambahan kelas paralel adalah 1/2 kali sks mata kuliah.

\* rata-rata adalah jumlah sks dibagi dengan jumlah dosen tetap.

\*\* sks manajemen dihitung sbb :

Beban kerja manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb.

Beban kerja manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb.

- rektor/direktur politeknik 12 sks
- pembantu rektor/dekan/ketua sekolah tinggi/direktur akademi 10 sks
- ketua lembaga/kepala UPT 8 sks
- pembantu dekan/ketua jurusan/kepala pusat/ketua senat akademik/ketua senat fakultas 6 sks
- sekretaris jurusan/sekretaris pusat/sekretaris senat akademik/sekretaris senat universitas/ sekretaris senat fakultas/ kepala lab. atau studio/kepala balai/ketua PS 4 sks
- sekretaris PS 3 sks

Bagi PT yang memiliki struktur organisasi yang berbeda, beban kerja manajemen untuk jabatan baru disamakan dengan beban kerja jabatan yang setara.

**4.3.4. Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS, dalam satu tahun akademik terakhir di PS ini dengan mengikuti format tabel berikut:**

No .	Nama Dosen Tetap (sesuai Tabel B-4.3.1)	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah sks	Jumlah Pertemuan	
					Direnca - nakan	Dilaksanakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	Achmad Teguh Wibowo	FH613074	Sistem Informasi Geografis	3	14	14

2	Achmad Teguh Wibowo	BH616014	Interaksi Manusia & Komputer	3	14	14
3	Achmad Teguh Wibowo	BH616032	Pemrograman Web	4	14	14
4	Achmad Teguh Wibowo	BH616033	Pengantar Basis Data	3	14	14
5	Achmad Teguh Wibowo	BH613027	Pengujian Sistem Informasi	3	14	14
6	Ahmad Yusuf	BH616028	Manajemen Sains	3	14	14
7	Ahmad Yusuf	BH616031	Pemrog. Berorientasi Obyek + Prakt	4	14	14
8	Ahmad Yusuf	BH613028	Sistem Cerdas	3	14	14
9	Ahmad Yusuf	BH616019	Komunikasi Interpersonal	2	14	14
10	Anang Kunaefi	BH616007	Algoritma & Pemrograman	3	14	14
11	Anang Kunaefi	CH61304 3	Enterprise Architecture	3	14	14
12	Anang Kunaefi	BH616021	Manajemen & Administrasi Basis Data	3	14	14
13	Anang Kunaefi	CH61304 9	Perencanaan Strategis SI	3	14	14
14	Asep Saepul Hamdani	BH616044	Statistika	3	14	14
15	Dwi Rolliawati	BH613029	Pemodelan dan Simulasi	3	14	14
16	Dwi Rolliawati	BH616031	Pemrog. Berorientasi Obyek + Prakt	4	14	14
17	Dwi Rolliawati	BH616014	Interaksi Manusia & Komputer	3	14	14
18	Dwi Rolliawati	BH616046	Teknik Pemrograman	4	14	14
19	Faris Muslihul Amin	CH61304 2	Manajemen Hubungan Pelanggan	3	14	14
20	Faris Muslihul Amin	CH61305 2	Manajemen Investasi	3	14	14
21	Faris Muslihul Amin	BH613026	Technopreneurshi	3	14	14

			P			
22	Ilham	BH616009	Pengantar Teknologi Informasi	3	14	14
23	Ilham	BH616043	Sistem Operasi	3	14	14
24	Ilham	CH61305 4	Proteksi Aset Informasi	3	14	14
25	Ilham	DH61305 5	Etika Profesi	2	14	14
26	Imas Maesaroh	BH616024	Manajemen Proses Bisnis	3	14	14
27	Imas Maesaroh	BH616008	Manajemen dan Organisasi	3	14	14
28	Indri Sudanawati Rozas	FH613061	Audit TI	3	14	14
29	Indri Sudanawati Rozas	CH61304 0	Manajemen Resiko	3	14	14
30	Indri Sudanawati Rozas	BH616029	Metodologi Penelitian	3	14	14
31	Indri Sudanawati Rozas	CH61305 3	Tata Kelola TI	3	14	14
32	Khalid	FH613085	Data Warehouse	3	14	14
33	Khalid	BH616011	Desain Basis Data + Prakt	4	14	14
34	Khalid	BH616021	Manajemen & Administrasi Basis Data	3	14	14
35	Kusaeri	BH616016	Kalkulus dan Aljabar Linear	3	14	14
36	Moch Yasin	FH613073	Integrasi Aplikasi Korporasi	3	14	14
37	Moch Yasin	CH61303 3	Manajemen Rantai Pasok	3	14	14
38	Moch Yasin	CH61304 4	Perencanaan Sumberdaya Perusahaan	3	14	14
39	Moch Yasin	BH616032	Pemrograman Web	4	14	14
40	Muh. Andik Izzuddin	BH616011	Desain Basis Data + Prakt	4	14	14
41	Muh. Andik Izzuddin	FH613065	Digital Forensic	3	14	14

42	Muh. Andik Izzuddin	CH613045	Manajemen Proyek Sistem Informasi	3	14	14
43	Muh. Andik Izzuddin	BH616015	Jaringan Keamanan Komputer	4	14	14
44	Muh. Andik Izzuddin	FH613071	Mobile Technology	3	14	14
45	Mujib Ridwan	CH613041	Pengembangan dan Implementasi SI	3	14	14
46	Mujib Ridwan	BH616040	Rekayasa Perangkat Lunak	3	14	14
47	Mujib Ridwan	FH613066	Sistem Pendukung Keputusan	3	14	14
48	Mujib Ridwan	BH616010	Analisa & Perancangan SI	3	14	14
49	Yusuf Amrozi	BH616042	Sistem Informasi Manajemen	3	14	14
50	Yusuf Amrozi	BH616020	Konsep Sistem Informasi	3	14	14
51	Yusuf Amrozi	FH613066	Sistem Pendukung Keputusan	3	14	14
<b>JUMLAH *</b>					714	714

**4.3.5. Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS, dalam satu tahun akademik terakhir di PS ini dengan mengikuti format tabel berikut:**

No.	<b>Nama Dosen Tetap (sesuai Tabel B-4.3.2)</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	<b>Nama Mata Kuliah</b>	<b>Jumlah sks</b>	<b>Jumlah Pertemuan</b>	
					<b>Direncanakan</b>	<b>Dilaksanakan</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Prof. Dr. Titik Triwulan Tutik, SH.,MH.	A0016003	Pancasila dan Kewarganegaraan	3	14	14
2	Prof. Dr. Titik Triwulan Tutik, SH.,MH.	A0016002	IAD/IBD/ISD	3	14	14
3	Asep Abbas	A0016001	Bahasa Indonesia	3	14	14

Abdullah							
<b>JUMLAH*</b>						42	42

#### 4.4. Dosen Tidak Tetap

**4.4.1. Tuliskan data dosen tidak tetap pada PS dengan mengikuti format tabel berikut:**

No.	Nama Dosen Tidak Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik***	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT *	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

\* Lampirkan fotokopi ijazah.

\*\* NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

\*\*\* Dosen yang telah memperoleh sertifikat dosen agar diberi tanda (\*\*\* ) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

**4.4.2. Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tidak tetap pada satu tahun terakhir di PS ini dengan mengikuti format tabel berikut:**

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

#### 4.5. Upaya Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam tiga tahun terakhir

##### 4.5.1. Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap)

No.	Nama Tenaga Ahli/Pakar	Instansi/Jabatan	Nama dan Judul Kegiatan	Tahun Pelaksanaan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tony D Susanto, S.T., M.T., Ph.D, ITIL	President AISINDO Indonesia	Workshop Kurikulum KKNI	2015
2	Dr. Silvy Dewayani	UGM	Workshop KKNI	2016
3	Aryo Nugroho	Founder CATFIZ	Talkshow : "Social Media Technopreneur", Information System Festival (I-Fest 1)	2016
4	Wahyudi Agustiono, P.hD	Universitas Trunojoyo Madura / Mentor tim solid studio pemenang 2 dunia game developer di kompetisi Imagine Cup 2013 tingkat Internasional	Talkshow : "Youtechpreneur", Information System Festival (I-Fest 2)	2016
5	Anwar Fuadi, S.Kom	Founder None Developers, Pemenang lomba tingkat Dunia Imagine Cup di Amerika Serikat	Talkshow : "Youtechpreneur", Information System Festival (I-Fest 2)	2016
6	Tyo Avianto	Founder Cubeacon	Talkshow : "Youtechpreneur", Information System Festival (I-Fest 2)	2016
7	Dr. Hamidul haque	Expert dari Senior Experten Service Jerman	Seminar "Renewable Energy for Sustainable Development"	2016
8	Tim Inixindo	Inixindo	Pelatihan WEB programming	2016
9	Tim BKN Surabaya	BKN	Pelatihan Jurnal dan SKP	2015
10	Tim Inixindo	Inixindo	Workshop Programming With	2016

			Android	
I1	Prof. Dr. Abdul. Mujib, M.Ag., M.Si	Dekan Psikologi UIN jakarta	Majelis Hikmah, Implementasi Integrasi Sains dan Islam	2016
I2	Taufik Kasturi, M.Si., Ph.D	Dekan Psikologi UMS	Majelis Hikmah, Implementasi Integrasi Sains dan Islam	2016
I3	dr. Mukhtar Ikhsan, Sp.P(k),MARS	FKUI	Majelis Hikmah, Implementasi Integrasi Sains dan Islam	2016
I4	Dr, Ir, Hasan Ikhwani, MSc	ITS	Majelis Hikmah, Implementasi Integrasi Sains dan Islam	2016
I5	Hangga Nuarta	Traveloka	Traveloka Digital Marketing Seminar : Search Engine Optimization	2016
I6	Dr. Cahyo Crysdiann	UIN Maulana Malik Ibrahim, Malang	Kuliah Tamu : Virtual Reality For Field Combat Simulation and Research For University	2016
I7	Budi Hermawan	UPI	Kuliah Tamu IT Governance	2017
I8	Agus Zainal Arifin	ITS	Pembekalan Mahasiswa Baru	2018
I9	Prof Ali Ramdhani	UIN SGD Bandung	Penulisan publikasi ilmiah	2018
I20	Dr Yusuf Durrahman	UIN Jakarta	Integrasi dalam Tridharma	2018
I21	Achmad Holil Nur Ali	ITS	Kurikulum Sistem Informasi	2018
I22	Setyo Deny Hudaya	PGN	Kuliah tamu Manajemen Resiko	2017

#### 4.5.2. Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS

No.	Nama Dosen Tetap	Jenjang Pendidikan Lanjut	Bidang Studi	Perguruan Tinggi	Negara	Tahun Pelaksanaan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Anang Kunaefi	S3	Computer Science	Kumamoto Univesity	Jepang	2018
2	Bayu Adhi Nugroho	S3	Computer Science	University of Western Australia	Australia	2017
3	Moch. Yasin	S3	Teknik Informatika	Institut Teknologi Sepuluh Nopember	Indonesia	2018
4	Yusuf Amrozi	S3	Sistem Informasi Manajemen	Universitas Airlangga	Indonesia	2016

#### 4.5.3. Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/workshop/ pagelaran/ pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri

No.	Nama Dosen Tetap	Jenis Kegiatan *	Tempat	Tahun	Sebagai **	
					Penyaji	Peserta
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(6)
1	Achmad Teguh Wibowo	FGD Perakitan dan Layout Soal UM-PTKIN 2016	Surya Hotel dan Cottages	2016	V	
2	Achmad Teguh Wibowo	Talk Show UM-PTKIN di TVRI Senayan Jakarta	TVRI Senayan Jakarta	2016	V	
3	Achmad Teguh Wibowo	Press Conference SPAN PTKIN	Agis Restaurant	2016	V	
4	Achmad Teguh Wibowo	FGD Penetapan Kelulusan UM-PTKIN	Hotel Inna Grand Bali Beach	2016	V	
5	Achmad Teguh Wibowo	FGD Setting Host to Host dengan tim it bank mitra UM-PTKIN	GreenSa Inn	2016	V	

6	Achmad Teguh Wibowo	FGD Penyusunan Soal Kompetisi Sains dan Madrasah	Surabaya	2018	V	
7	Achmad Teguh Wibowo	Pembicara pada BEST ICON	Surabaya	2018	V	
8	Ahmad Yusuf	Requierement Analisys dan Manajemen Basis Data CBT UM PTKIN 2017	Jakarta	2017	V	
9	Ahmad Yusuf	BENCHMARKING Computer Based Test	Surabaya	2017	V	
10	Ahmad Yusuf	Narasumber dalam kurikulum KKNI tingkat Fakultas	Surabaya	2017	V	
11	Ahmad Yusuf	Membangun Jaringan Knowledge Antar PTKI	UIN Jakarta	2016		V
12	Ahmad Yusuf	FGD Aplikasi SPAN-UM PTKIN Tahun 2018	Makassar	2018	V	
13	Ahmad Yusuf	FGD Infrastruktur dan Proses Bisnis Aplikasi PSAN-UM PTKIN 2018	Makassar	2018	V	
14	Ahmad Yusuf	FGD Pembahasan Seleksi SPAN dan Bimtek UMPTKIN	Makassar	2018	V	
15	Ahmad Yusuf	Narasumber kegiatan Pemutakhiran Data BOS, BOP RA dan PIP	Surabaya	2018	V	
16	Ahmad Yusuf	FGD Teknik Pelaksanaan CBT UM-PTKIN	Surabaya	2018	V	
17	Ahmad Yusuf	FGD Sinkronisasi Data Skoring	Makassar	2018	V	
18	Ahmad Yusuf	FGD Pembahasan dan Penetapan Kelulusan UM-PTKIN 2018	Padang	2018	V	
19	Ahmad Yusuf	FGD Simulasi Kelulusan UM-PTKIN 2018	Padang	2018	V	
20	Ahmad Yusuf	Peserta Workshop Pengelolaan Jaringan UTBK-Desktop PTN	Jakarta	2018		V
21	Anang Kunaefi	Requierement Analisys dan Manajemen Basis Data CBT UM PTKIN 2017	Jakarta	2017	V	

22	Anang Kunaefi	BENCHMARKING Computer Based Test	Surabaya	2017	V	
23	Anang Kunaefi	Juri dalam MTQ Mahasiswa Regional IV Jawa Timur Bidang Aplikasi Alquran	Bangkalan Madura	2016	V	
24	Anang Kunaefi	Workshop "Optimalisasi potensi psikologi siswa berbasis manajemen data"	Surabaya	2016	V	
25	Bayu Adhi Nugroho	IIFAS 2017	Yogyakarta - Kampus UGM	2017	V	
26	Bayu Adhi Nugroho	INDONESIA ANDROID KEJAR 2.0 - GOOGLE	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	2016		V
27	Bayu Adhi Nugroho	Workshop Pedagogi Pemrograman dan Penilaian Otomatis	Politeknik Negeri Malang - Polinema	2015		V
28	Dwi Rolliawati	Internasional conference of Quality Assurance	UIN Sunan Ampel surabaya	2016		V
29	Faris Mushlihul Amin, M.Kom	Seminar "Pesantren BerbasisTeknologi "	PP. Nurul Jadid Probolinggo	2016	V	
30	Faris Mushlihul Amin, M.Kom	ANCOMS 2nd KOPERTAIS 4 Jawa Timur	Surabaya	2018	V	
31	Faris Mushlihul Amin, M.Kom	Pembicara pada BEST ICON( Integrated Science and technology towards suistainable built environment)	Surabaya	2018	V	
32	Faris Mushlihul Amin, M.Kom	Perancangan dan Pelatihan Website dan Database Anggota Ikatan Keluarga Alumni Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Jawa Timur	Surabaya	2018	V	
33	Ilham, M.Kom	Seminar Penulisan Jurnal Ilmiah Pengelolaan Jurnal Online prodi Arsitek Fak,Saintek UIN Sunan Ampel Sby	UIN Sunan Ampel Surabaya	2016		V
34	Ilham, M.Kom	Peserta dalam Seminar Nasional Promoting Renewable Energy For Sustainanble	UIN Sunan Ampel Surabaya	2016		V

		Development				
35	Ilham, M.Kom	Menjadi Peserta IS Coffee Forum di ITS	SI ITS	2016		✓
36	Ilham, M.Kom	Pemateri dalam acara Pelatihan Peningkatan Kompetensi Mhs Prodi SI di Lab Komputer UIN Sunan Ampel Sby	UIN Sunan Ampel Surabaya	2016		✓
37	Ilham, M.Kom	Peserta Workshop Kisi-kisi butiran soal SPMB Mandiri	UIN Jakarta	2016		✓
38	Ilham, M.Kom	Menjadi Pengawas SBMPTN	UIN Sunan Ampel Surabaya	2016		✓
39	Ilham, M.Kom	Menjadi Narasumber siaran Radio Pro 2 RRI Surabaya Teknologi dan Gadget	UIN Sunan Ampel Surabaya	2016		✓
40	Ilham, M.Kom	Monev Tim SPAN dan UM PTKIN Nasional Uin Sunan Ampel	UIN Sunan Ampel Surabaya	2016		✓
41	Dra. Imas Maesaroh, Dip. IM-Lib., M.Lib., Ph.D.	Menjadi Narasumber pada seminar nasional di Universitas Udayana dengan judul: Pustakawan dan Literasi Digital Menuju Indonesia Anti Hoax	Jakarta	2016	✓	
42	Dra. Imas Maesaroh, Dip. IM-Lib., M.Lib., Ph.D.	Menjadi Nara sumber Penyusunan Juknis Bantuan Pengembangan Karir Pustakawan dengan judul "Pengembangan Karir Pustakawan"	Jakarta	2016	✓	
43	Dra. Imas Maesaroh, Dip. IM-Lib., M.Lib., Ph.D.	Nara sumber pada kegiatan "Peningkatan Manajemen Pengelola Perpustakaan PTKI"	Semarang	2018	✓	
44	Dra. Imas Maesaroh, Dip. IM-Lib., M.Lib., Ph.D.	"Strategi Meminimalisir Plagiasi Bagi Akademisi"	Tulungagung	2018	✓	
45	Indri Sudanawati Rozas,	Seminar Nasional Sistem Informasi Indonesia 2015	ITS Surabaya	2015		✓

	M.Kom					
46	Indri Sudanawati Rozas, M.Kom	AISINDO Annual Meeting	ITS Surabaya	2015		V
47	Indri Sudanawati Rozas, M.Kom	Training intensif profesional CISA	ITS Surabaya	2015		V
48	Indri Sudanawati Rozas, M.Kom	Temu Ilmiah Nasional Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Jawa Timur Tahun 2016	Balitbang Prov Jatim	2016		V
49	Indri Sudanawati Rozas, M.Kom	Temu Ilmiah Balitbang Prov Jawa Timur 2018	Surabaya	2018	V	
50	Indri Sudanawati Rozas, M.Kom	Pertemuan dan Presentasi Ilmiah Standarisasi (PPIS) 2018 Badan Standarisasi Nasional Surabaya, 26 Oktober 2018	Surabaya	2018	V	
51	Khalid, M.Kom	AISINDO Annual Meeting	ITS Surabaya	2015		V
52	Khalid, M.Kom	Seminar "Penulisan Jurnal Ilmiah dan Pengelolaan Jurnal Online"	UIN Sunan Ampel Surabaya	2016		V
53	Khalid, M.Kom	Seminar Internasional Renewable Energy	UIN Sunan Ampel	2016		V
54	Khalid, M.Kom	Workshop Integrasi gender dalam pengabdian masyarakat	UIN Sunan Ampel	2016		V
55	Khalid, M.Kom	seminar "Manajemen Resiko dan Peluang pada Keamanan Informasi Cyber" oleh AISINDO	ITS	2016		V
56	Khalid, M.Kom	Training Database Design & Programming with SQL oleh Oracle Academy	Unair Surabaya	2015		V
57	Khalid, M.Kom	Pelatihan program Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI)	GreenSA Inn	2015		V
58	Khalid,	FOCUS GROUP DISCUSSION	Surabaya		V	

	M.Kom	FIELDWORK RESEARCH MENTOR TRAINING PROGRAM PADA KOMUNITAS DAMPINGAN DI SURABAYA DAN SIDOARJO				
59	Khalid, M.Kom	Presenter di ICONQUHAS 2018 Bandung	Bandung		V	
60	Dr. Kusaeri, M.Pd	Narasumber Kuliah Umum di Prodi Matematika Saintek UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	Yogyakarta	2018	V	
61	Dr. Kusaeri, M.Pd	Sebagai pemakalah dalam ICRIEM ke-5 di UNY Yogyakarta	Yogyakarta	2018	V	
62	Muhammad Andik Izzuddin, MT	Requierement Analisys dan Manajemen Server CBT UM PTKIN 2017	Jakarta	2017	V	
63	Muhammad Andik Izzuddin, MT	BENCHMARKING Computer Based Test	Surabaya	2017	V	
64	Muhammad Andik Izzuddin, MT	Membangun Jaringan Knowledge Antar PTKI	UIN Jakarta	2016		V
65	Mujib Ridwan, M.T	Pelatihan program Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI)	GreenSA Inn	2015		V
66	Mujib Ridwan, M.T	Workshop "Penulisan Artikel Ilmiah untuk Jurnal Terakreditasi"	RS Rektorat UINSA	2016		V
67	Mujib Ridwan, M.T	Workshop "Gender Integration in Curriculum"	Ibis Hotel Surabaya	2016		V
68	Mujib Ridwan, M.T	Workshop "Pengembangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) Kurikulum Perguruan Tinggi UIN Sunan Ampel Sby"	Twin Towers Lt.9	2016		V
69	Mujib Ridwan,	Workshop "Metodologi ABCD bagi Dosen UIN	Twin Towers Lt.9	2016		V

	M.T	Sunan Ampel Surabaya"				
70	Mujib Ridwan, M.T	Workshop "Penyususan Rencana Pembelajaran Semester bagi Dosen Pengampu Matakuliah Universitas"	Twin Towers Lt.9	2016		V
71	Mujib Ridwan, M.T	Bimbingan Teknis Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	UNU Sidoarjo	2016		V
72	Mujib Ridwan, M.T	Workshop "Pengelolaan Open Journal Sistem Teosofi: Jurnal Tasawuf dan Pemikiran Islam"	Hotel Bidakara Surabaya	2015		V
73	Mujib Ridwan, M.T	Lokakarya "Urgensi Integrasi Gender di UIN Sunan Ampel Surabaya"	Hotel Tunjungan	2016		V
74	Mujib Ridwan, M.T	Seminar "Penulisan Jurnal Ilmiah dan Pengelolaan Jurnal Online"	UINSA Surabaya	2016		V
75	Mujib Ridwan, M.T	Seminar internasional dengan tema "The Role Of Steel Constructionin Archkitecture Design"	UINSA Surabaya	2016		V
76	Mujib Ridwan, M.T	International Conference On Entrepreneurship (ICOEN) ke-3 tahun 2016 di Universitas Ciputra Surabaya	Kampus Ciputra Surabaya	2016		V
77	Mujib Ridwan, M.T	Seminar nasional dengan tema "Green Building Untuk Eksistensi Lingkungan Berkelanjutan"	UINSA Surabaya	2016		V
78	Mujib Ridwan, M.T	IS Coffee Forum dengan topik "Merintis E-Government Terintegrasi DAN CIO & Struktur DINKOMINFO"	ITS Surabaya	2016		V
79	Mujib Ridwan, M.T	Klinik Akreditasi dalam rangka pengisian borang akreditasi perguruan tinggi dan prodi oleh BAN PT	UNU Surabaya	2016		V
80	Mujib Ridwan, M.T	Workshop perencanaan audit	GreenSA Inn	2015		V
81	Mujib Ridwan,	Seminar dan workshop pedagogi pemrograman dan pengenalan sistem	Polinema	2015		V

	M.T	penilaian tugas pemrograman secara otomatis				
82	Mujib Ridwan, M.T	Seminar kesehatan "gizi sehat seimbang menuju hidup berkualitas"	UINSA Surabaya	2015	V	
83	Yusuf Amrozi	Workshop Penjaminan Mutu	IAIN Tulungagung	2016	V	
84	Yusuf Amrozi	Seminar Ilmiah di forum Majelis Hikmah	UIN Sunan Ampel	2016	V	
85	Yusuf Amrozi	Seminar Internasional Renewable Energy	UIN Sunan Ampel	2016	V	
86	Yusuf Amrozi	Seminar Nasional Teknologi Informasi oleh AISINDO	ITS	2016	V	
87	Yusuf Amrozi	Workshop Audit Sistem Informasi	ITS	2016	V	
88	Yusuf Amrozi	Peningkatan Akses Perguruan Tinggi NU (PTNU) di Jawa Timur melalui Teknologi Tepat Guna di Bidang Sistem Informasi (Rancang Bangun dan Pelatihan Content Management System Website Ptnu di Jawa Timur)	Surabaya	2018	V	

\* Jenis kegiatan : Seminar ilmiah, Lokakarya, Penataran/Pelatihan, Workshop, Pagelaran, Pameran, Peragaan dll

**4.5.4. Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat).**

No.	Nama Dosen	Prestasi yang Dicapai *	Tahun Penca-paian	Tingkat **		
				Inter-nasional	Nasi-onal	Lokal
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Achmad Teguh Wibowo	Panitia SPAN UM PTKIN 2016	2016		V	
2	Achmad Teguh Wibowo	Panitia SPAN UM PTKIN 2017	2017		V	
3	Achmad Teguh	Presenter BEST ICON 2018	2018	V		

	Wibowo					
4	Ahmad Yusuf, M.Kom.	Panitia SPAN UM PTKIN 2016	2016		V	
5	Ahmad Yusuf, M.Kom.	Panitia SPAN UM PTKIN 2017	2017		V	
6	Ahmad Yusuf, M.Kom.	Panitia SPAN UM PTKIN 2018	2018		V	
7	Ahmad Yusuf, M.Kom.	Kajian Integrasi Sains dan Teknologi dengan Keislaman	2016			V
8	Ahmad Yusuf, M.Kom.	Dosen Terbaik Prodi Sistem Informasi	2016			V
9	Ahmad Yusuf, M.Kom.	Dosen Terbaik Prodi Sistem Informasi	2017			V
10	Anang Kunaefi, M.Kom	Program Penunjang 5000 Doktor	2017	V		
11	Bayu Adhi Nugroho	Menulis artikel di muat Prosiding ICNERE-ECCIS 2016	2016	V		
12	Bayu Adhi Nugroho	IIFAS 2017 - International Indonesian Forum for Asian Studies	2017	V		
13	Bayu Adhi Nugroho	Kursus Intensif Bahasa Asing	2015		V	
14	Bayu Adhi Nugroho	Program Penunjang 5000 Doktor	2017	V		
15	Dwi Rolliawati	Ketua Konsorsium keilmuan Teknologi	2015			V
16	Dwi Rolliawati	Review Redesign Curiculum KKNI	2016		V	
17	Dwi Rolliawati	Moderator BEST ICON 2018	2018	V		
17	Faris Mushlihul Amin, M.Kom	Pembina PC PMII Probolinggo	2015		V	
18	Faris Mushlihul Amin, M.Kom	Pengurus Wilayah GP Ansor Jawa Timur	2015		V	
19	Faris Mushlihul Amin, M.Kom	Wakil Ketua Gerakan Pemuda Jawa Timur	2015		V	
20	Faris Mushlihul Amin, M.Kom	Presenter BEST ICON 2018	2018	V		
21	Faris Mushlihul Amin, M.Kom	JPPR Jawa Timur	2018			V
22	Ilham M.Kom	Hibah Bersaing 2013-2015 DIKTI	2015		V	

23	Ilham M.Kom	Pemateri dalam acara Pelatihan Peningkatan Kompetensi Mhs Prodi SI di Lab Komputer UIN Sunan Ampel Sby	2016			V
24	Ilham, M.Kom	Seminar rekayasa perangkat lunak deteksi dini kecenderungan gangguan kesehatan masyarakat tertinggal dan pesisir dengan bayesian network	2015		V	
25	Indri Sudanawati Rozas, M.Kom	reviewer jurnal nasional JTIIK Universitas Brawijaya	2016		V	
26	Khalid, M.Kom	Kursus : English Language Training (Pre-Intermediate I) di IALF Surabaya	2015		V	
27	Khalid, M.Kom	Presenter ICON QUHAS di Bandung	2018	V		
28	Moch Yasin, S.Kom., M.Kom., MBA	reviewer jurnal Register UNIPDU	2016		V	
29	Moch Yasin, S.Kom., M.Kom., MBA	Tim editorial jurnal NJCA(Nusantara Journal of Computer and Applications)	2016		V	
30	Moch Yasin, S.Kom., M.Kom., MBA	Pemakalah dalam konferensi Internasional (ber ISSN) 'International Conference on Record and Library - Reinventing Information Professionals'	2015	V		
31	Moch Yasin, S.Kom., M.Kom., MBA	Pemakalah dalam konferensi Internasional (ber ISSN) 'International Conference on Record and Library - Transforming Information in the New Media'	2016		V	
32	Moch Yasin, S.Kom., M.Kom., MBA	Pemakalah dalam konferensi Internasional 'The 16th Annual International Conference on Islamic Studies - The Contribution of Indonesian Islam to The World Civilization'	2016	V		
33	Moch Yasin, S.Kom., M.Kom., MBA	Menerbitkan karya ilmiah Prototype Sistem Informasi Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja E-K3 Menggunakan Peta Digital Berbasis Web dan Mobile	2016		V	
34	Moch Yasin, S.Kom.,	Memberi pelatihan kepada SDIT Al Mukminun Ngrambe, Ngawi,	2015			V

	M.Kom., MBA	Jawa Timur				
35	Moch Yasin, S.Kom., M.Kom., MBA	Memberi pelatihan kepada SMA Darul Mukhlisin	2016			V
36	Moch Yasin, S.Kom., M.Kom., MBA	Memberi pelatihan kepada Ma'had Aly As'adiah, Sengkang, Sulawesi Selatan	2016			V
37	Moch Yasin, S.Kom., M.Kom., MBA	Memberi pelatihan kepada SMK Bilingual Al-Yasini	2016			V
38	Muhammad Andik Izzuddin, MT	Panitia SPAN UM PTKIN 2016	2016		V	
39	Muhammad Andik Izzuddin, MT	Panitia SPAN UM PTKIN 2017	2017		V	
40	Muhammad Andik Izzuddin, MT	Kursus : English Language Training (Pre-Intermediate I) di IALF Surabaya	2015		V	
41	Muhammad Andik Izzuddin, MT	Presenter BEST ICON 2018	2018	V		
42	Mujib Ridwan, M.T	Bidang Pengembangan SDM LPTNU PW Jatim	2015		V	
43	Mujib Ridwan, M.T	Editor Jurnal Systemic	2015			V
44	Mujib Ridwan, M.T	Redaktur Jurnal Systemic	2016			V
45	Mujib Ridwan, M.T	Workshop "Optimalisasi potensi psikologi siswa berbasis manajemen data"	2016			V
46	Mujib Ridwan, M.T	Pelatihan Sistem Informasi Sekolah dengan tema "Penataan Manajemen Sekolah Berbasis Teknologi dan Kesehatan"	2016			V
47	Mujib Ridwan, M.T	Pelatihan Sistem Informasi Sekolah dengan tema "Peningkatan SDM dan Penggunaan Teknologi"	2016			V
48	Mujib Ridwan, M.T	Workshop "Writing Interest Upgrading: Strategi Publikasi Karya Ilmiah"	2017			V
49	Mujib Ridwan, M.T	Kursus: General English for adults level 2 di IALF Surabaya	2015			V

50	Mujib Ridwan, M.T	Presenter BEST ICON 2018	2018	V		
51	Yusuf Amrozim MMT	Dosen Terbaik Prodi Sistem Informasi	2016			V
52	Yusuf Amrozi, MMT	Penerimaan Bantuan Penelitian LPPM UINSA	2015			V

\* Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan.

**4.5.5. Sebutkan keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi.**

No.	Nama Dosen	Nama Organisasi Keilmuan atau Organisasi Profesi	Kurun Waktu		Tingkat *		
			Tahun Awal	Tahun Akhir	Inter-nasional	Nasional	Lokal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Achmad Teguh Wibowo	ADRI	2016	2018		V	
2	Ahmad Yusuf	APTIKOM	2015	2018		V	
3	Anang Kunaefi	AISINDO	2015	2018		V	
4	Anang Kunaefi	APTIKOM	2016	2018		V	
5	Andik Izzudin, M.T	Oracle Academy members	2015	2018	V		
6	Bayu Adhi Nugroho, M.Kom	AISINDO	2015	2018		V	
7	Bayu Adhi Nugroho, M.Kom	APTIKOM	2015	2018		V	
8	Dwi Rolliawati	APTIKOM	2014	2018		V	
9	Faris Mushlighul Amin, M.Kom	ADRI	2015	2018		V	
10	Ilham M.Kom	AISINDO	2015	2018		V	
11	Ilham M.Kom	APTIKOM	2013	2018		V	
12	Indri Sudanawati Rozas, M.Kom	AISINDO	2015	2018		V	
13	Khalid, M.Kom	AISINDO	2015	2018		V	
14	Khalid, M.Kom	APTIKOM	2013	2018		V	
15	Khalid, M.Kom	Oracle Academy	2015	2018	V		

		members						
16	Mujib Ridwan, M.T	ADRI	2016	2018			V	
17	Mujib Ridwan, M.T	APTIKOM	2015	2018			V	
18	Yusuf Amrozi	ADRI	2015	2018			V	
19	Yusuf Amrozi	AISINDO	2015	2018			V	

#### 4.6. Tenaga kependidikan

**4.6.1. Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di PS, Jurusan, Fakultas atau PT yang melayani mahasiswa PS dengan mengikuti format tabel berikut:**

No.	Jenis Tenaga Kependidikan	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Terakhir									Unit Kerja
		S3	S2	S1	D4	D3	D2	DI	SMA/SMK		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
1.	Pustakawan *		6	6							Perpustakaan
2.	Laboran/ Teknisi/ Analis/ Operator/ Programer		2	5	1	1					Fakultas Sains dan Teknologi/ UIN Sunan Ampel Surabaya
3.	Administrasi		6	1						2	Fakultas Sains dan Teknologi
4.	Lainnya										
<b>Total</b>		<b>14</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>			

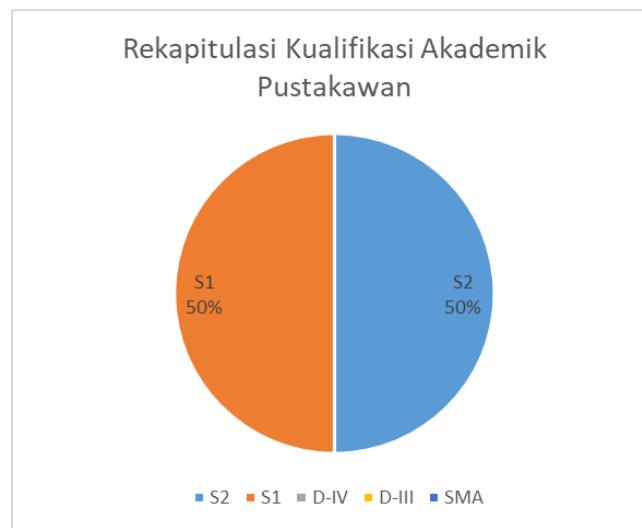
\* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan

##### 4.6.1.1. Pustakawan dan Kualifikasinya

No.	Nama	Tanggal Lahir	Pangkat/Gol	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT*	Jabatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Bukhori	25-03-1957	Pembina Utama Madya (IV/d)	Drs., M.M.	S2 STIE Mahardika	Pustakawan Utama
2.	Mohammad Mansyur	06-06-1963	Pembina (IV/a)	Drs., M.M	S2 STIE Mahardika	Pustakawan Madya
3.	Zulaichah	01-11-1959	Pembina (IV/a)	Dra.	S1 IAIN Sunan Ampel	Pustakawan Madya

4.	Sulaiman	20-07-1967	Penata Tk.I (III/d)	S.Ag.	S1 UMSB	Pustakawan Madya
5.	Habib	11-12-1968	Penata Tk.I (III/d)	Drs., M.M	S2 STIE Mahardika	Pustakawan Muda
6.	Aries Hamidah	29-01-1977	Penata Tk.I (III/d)	S.Ag., S.IP., MM	S2 STIE Mahardika	Pustakawan Muda
7.	Ummi Rodliyah	23-06-1975	Penata Tk.I (III/d)	S.Ag., S.IP., M.Hum	S2 Universitas Indonesia	Pustakawan Muda
8.	Isna Fistiyanti	21-08-1978	Penata /(III/c)	S.Sos	S1 Unair Surabaya	Pustakawan Muda
9.	Suprapto	03-05-1965	Penata /(III/c)	S.Pd.I	S1 STIT Muhammadiyah Mojosari	Pustakawan Muda
10.	Hary Supriyatno	23-11-1978	Penata /(III/c)	S.Ag	S1 IAIN Sunan Ampel Surabaya	Pustakawan Muda
11.	Samidah Nurmayuni	02-06-1976	Penata /(III/c)	M.M.	S2 STIE Mahardika	Pustakawan Madya
12.	Addul Wahid Junaedi	17-06-1977	Penata /(III/c)	S.Pd.I	S1 IAIN Sunan Ampel Surabaya	Pustakawan Muda

Berdasarkan Tabel di atas dapat disajikan rekapitulasi kualifikasi akademik pustakawan sebagai berikut:



**Gambar 4. 35 Rekapitulasi Kualifikasi Akademik Pustakawan**

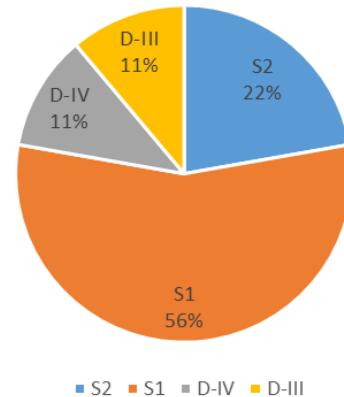
#### 4.6.1.2. Laboran, teknisi, operator, programmer

No	Nama	Tgl. Lahir	Pang-kat/ Gol	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT*	Jabatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Merlin Apriliyanti	08/04/1984	BLU	S. Kom	SI : Teknik Informatika, Universitas Muhammadiyah Gresik	Laboran Laboratorium Komputer Lab Integrasi
2	Hanik Faizah	06/08/1990	BLU	S.Si	SI : Biologi, Universitas Airlangga Surabaya	Laboran Laboratorium Sains Lab Integrasi
3	Taufiqurahman	09/09/1995	Kontrak	S.Kom	SI : Sistem Informasi, UIN Sunan Ampel Surabaya	Pranata Komputer / Teknisi Jaringan & Basis Data /

						PUSTIPD
4	Muhammad Maarif	23/01/1986	Penata Muda / IIIa	S.Pd	SI : Pendidikan Kimia Universitas Negeri Surabaya	Laboran Laboratorium Sains Lab Integrasi
5	Bagus Haryo Yudono	07/12/1986	BLU	A.Md	D3 : Management Computer, Universitas Negeri Surabaya	Pranata Komputer / Teknisi Jaringan & Basis Data / PUSTIPD
6	Khusnul Arifin		BLU	S.ST	D4 : Teknik Informatika, Politeknik Elektronika Negeri Surabaya	Pranata Komputer / Teknisi Jaringan & Basis Data / PUSTIPD
7	Nur Hasib	05/05/1979	Pengatur Muda Tingkat I - IIb	S.Kom	SI : Teknik Informatika, Institut Teknologi Adhitama Surabaya	Pranata Komputer /

						Teknisi Jaringan & Basis Data / PUSTIPD
8	Abdullah Fadil	18/06/197 9	Penata - IIIc	S.Kom, M.Kom	S1 : Teknik Informatika, UPN Veteran, Surabaya  S2 : Teknik Informatika, Institut Teknologi Sepuluh Nopember, Surabaya	Pengembangan Sistem Program / PUSTIPD
9	Ahmad Hifdhul Abror	29/10/198 5	Penata Muda Tingkat I - IIIb	S.Kom, M.Kom	S1 : Teknik Informatika, Institut Teknologi Sepuluh Nopember, Surabaya  S2 : Teknik Informatika, Institut Teknologi Sepuluh Nopember, Surabaya	Pengembangan Sistem Program / PUSTIPD

Rekapitulasi Kualifikasi Akademik  
Laboran/ Teknisi/ Analis/ Operator/ Programer



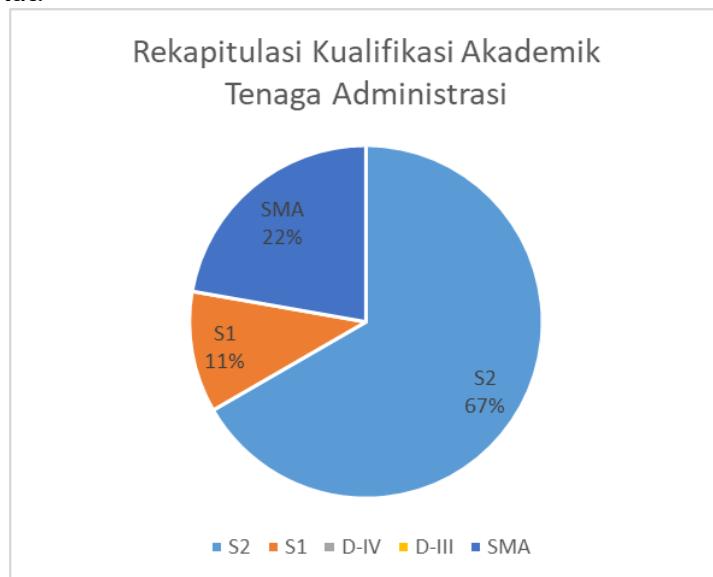
Gambar 4. 36 Rekapitulasi Kualifikasi Akademik Laboran/Teknisi/Programmer

**4.6.1.3. Tenaga Administrasi dan Akademik**

No.	Nama	Tanggal Lahir	Pangkat /Gol	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT*	Jabatan
I.	Hasmiyatul Mukriyati	05-12-1969	Pembina (IV/a)	S.Ag., M.M.	S1 Syariah IAIN Sunan Ampel Surabaya S2 Manajemen Universitas Bayangkara Surabaya	Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas Sains dan Teknologi
2.	Ade Taufikurrachman	05-05-1971	Pembina (IV/a)	S.E., M.M.	S1 Ekonomi Universitas Narotama Surabaya	Kepala Subbagian Akademik,

					S2 Ekonomi STIE Mahardika Surabaya	Kemahasiswaan, dan Alumni
3.	Lilis Maslakah	20-12-1970	Pembina (IV/a)	S.E., M.M.	SI Ekonomi Universitas Sunan Giri Surabaya  S2 Manajemen Universitas Wijaya Putra Surabaya	Kasubag AUK
4.	Susmiati	09-06-1963	Penata Tk. I (III/d)	S.H., M.M.	SI Manajemen Universitas Jenggolo  S2 Manajemen Universitas Bhayangkara	Pengolahan Bahan Kepeawaan dan Ketatalaksanaan
5.	Luluk Fathirotin	15-12-1969	Pembina (IV/a)	Da., MM.	SI Ushuludin IAN Sunan Ampel  S2 Manajemen Universitas Bhayangkara	Penyusun Anggaran/Bendahara Pembantu Pengeluaran
6.	Elok Mariah Ulfah	29-3-1980	Penata Tk. I (III/b)	S.Sos.I., M.PSDM	SI UIN Sunan Ampel Surabaya  S2 Universitas Airlangga	Pengadministrasi Kepegawaian
7.	Nurmawati	12-11-1968	Penata Tk. I (III/b)	SH.	SI Hukum Universitas Sunan Giri	Pengadministrasi Kepegawaian
8.	M. Mukhlishin	16-11-1984	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	-	-	Pengadministrasi FST
9.	Mochamad Safi'i	05-03-1967	Pengatur Muda (II/a)	-	-	Pengadmistrasi Subbag Administrasi Umum Dan Keuangan

Berdasarkan penyajian data diatas dapat diuat rekapitulasi tabel sebagai berikut:



**Gambar 4. 37 Rekapitulasi Kualifikasi Akademik Tenaga Administrasi**

**4.6.2. Jelaskan upaya yang telah dilakukan PS dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan, dalam hal pemberian kesempatan belajar/pelatihan, pemberian fasilitas termasuk dana, dan jenjang karir.**

#### **A. Kesempatan/Pelatihan**

Untuk meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan yang telah dilakukan sampai dengan saat ini, yakni:

1. Mengikuti kegiatan Short Course Pendidikan Manajemen dan Kepemimpinan.

Kegiatan ini dilaksanakan di Universitas Canberra diselenggarakan pada tanggal 23 s/d 25 November 2015.

2. Mengikuti Pelatihan Sistem Informasi Manajemen Administrasi Akademik (SIAKAD).

Perangkat pada Sistem Informasi yang digunakan pada lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya untuk manajemen administrasi

akademik dan kemahasiswaan adalah SIAKAD (Sistem Informasi Akademik). Pelatihan ini dimaksudkan untuk meningkatkan pengetahuan tenaga kependidikan prodi Arsitektur dalam pengelolaan manajemen SIAKAD. Pelatihan ini pada akhirnya bertujuan dalam rangka peningkatan pelayanan akademik terhadap dosen dan mahasiswa prodi.

**3. Pelatihan Instrumentasi bagi Laboran.**

Kegiatan dilaksanakan di laboratorium Integrasi UIN Sunan Ampel Surabaya. Pelatihan ini bertujuan untuk menambah keahlian (*skill*) laboran dalam menggunakan alat-alat laboratorium untuk kegiatan praktikum serta penelitian mahasiswa maupun dosen.

**4. Diklat Penyusunan *Standard Operating Procedure* (SOP).**

Kegiatan dilaksanakan pada tanggal 21 s/d 23 Desember 2017 di Kaliandra, Pasuruan. Peran SOP dalam layanan akademik akan meningkatkan pelaksanaan sesuai mutu dari waktu ke waktu. SOP sebagai alat untuk menyamakan persepsi antara berbagai pihak yang terlibat dalam suatu rangkaian kegiatan. SOP dapat berfungsi sebagai media pengendalian dan pemantauan mutu kinerja sehingga diklat ini dimaksudkan agar SOP lebih optimal.

**5. Diklat Sistem dan Prosedur Pertanggungjawaban Keuangan Badan Layanan Umum (BLU).**

Kegiatan ini diselenggarakan pada tanggal 21 s/d 23 Desember 2017 di Kaliandra, Pasuruan. Pengelolaan keuangan pada satuan kerja BLU berbeda dengan non BLU, sehingga diklat ini diperlukan. Materi diklat antara lain, penatausahaan kas BLU, pengelolaan keuangan, pertanggungjawaban pengelolaan uang dan pengendalian internal.

**6. Kursus Bahasa Inggris.**

Kegiatan ini merupakan kerjasama dengan Lembaga Bahasa yaitu, IALF (Indonesia Australia *Language Foundation*) yang beralamat di Jalan Sumatera 49 Surabaya. Kursus berlangsung selama dua bulan tepatnya pada tanggal 28 Juli s/d 1 Oktober 2015. Kegiatan ini

bertujuan untuk meningkatkan kemampuan berbahasa Inggris (*Conversation*) pada tenaga kependidikan dalam melayani mahasiswa asing atau kegiatan yang memerlukan kemampuan berbahasa Inggris.

**7. Studi Banding.**

Kegiatan studi banding dilakukan ke Universitas Diponegoro. Kegiatan ini diselenggarakan untuk melihat secara langsung pelayanan akademik pada Universitas negeri yang telah lama berdiri dan dianggap memiliki pengalaman lebih. Sehingga dapat menambah wawasan dan memperbaiki kekurangan yang ada.

**8. Pendidikan dan Pelatihan Membangun Karakter Pelayanan Publik (*Capacity Building*).**

Kegiatan ini diselenggarakan pada tanggal 09 s/d 11 November 2018. Pelatihan ini diperuntukkan bagi tenaga kependidikan bagi Pejabat Eselon IV bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan UIN Sunan Ampel Surabaya melalui pola kemitraan dengan Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Timur.

**B. Pemberian Fasilitas (termasuk dana)**

1. Memberi fasilitas dalam bekerja seperti komputer agar dapat meningkatkan kemampuan *microsoft office* dan pengelolaan administrasi.
2. Memberi fasilitas jaringan wifi agar mudah memperoleh informasi yang dibutuhkan dan mempercepat proses administrasi berbasis surat elektronik.

**C. Jenjang Karier**

1. Memberi fasilitas untuk kenaikan pangkat struktural dengan pengelolaan sistem administrasi yang baik dan penyediaan informasi atau bahan uji kenaikan pangkat. Hal ini dimaksudkan agar pemberkasan dapat rapi dan terdokumentasi sehingga sangat membantu mempercepat proses kenaikan pangkat. Dampak dari

kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan pelayanan tenaga kependidikan terhadap pelayanan kepada mahasiswa dan dosen.

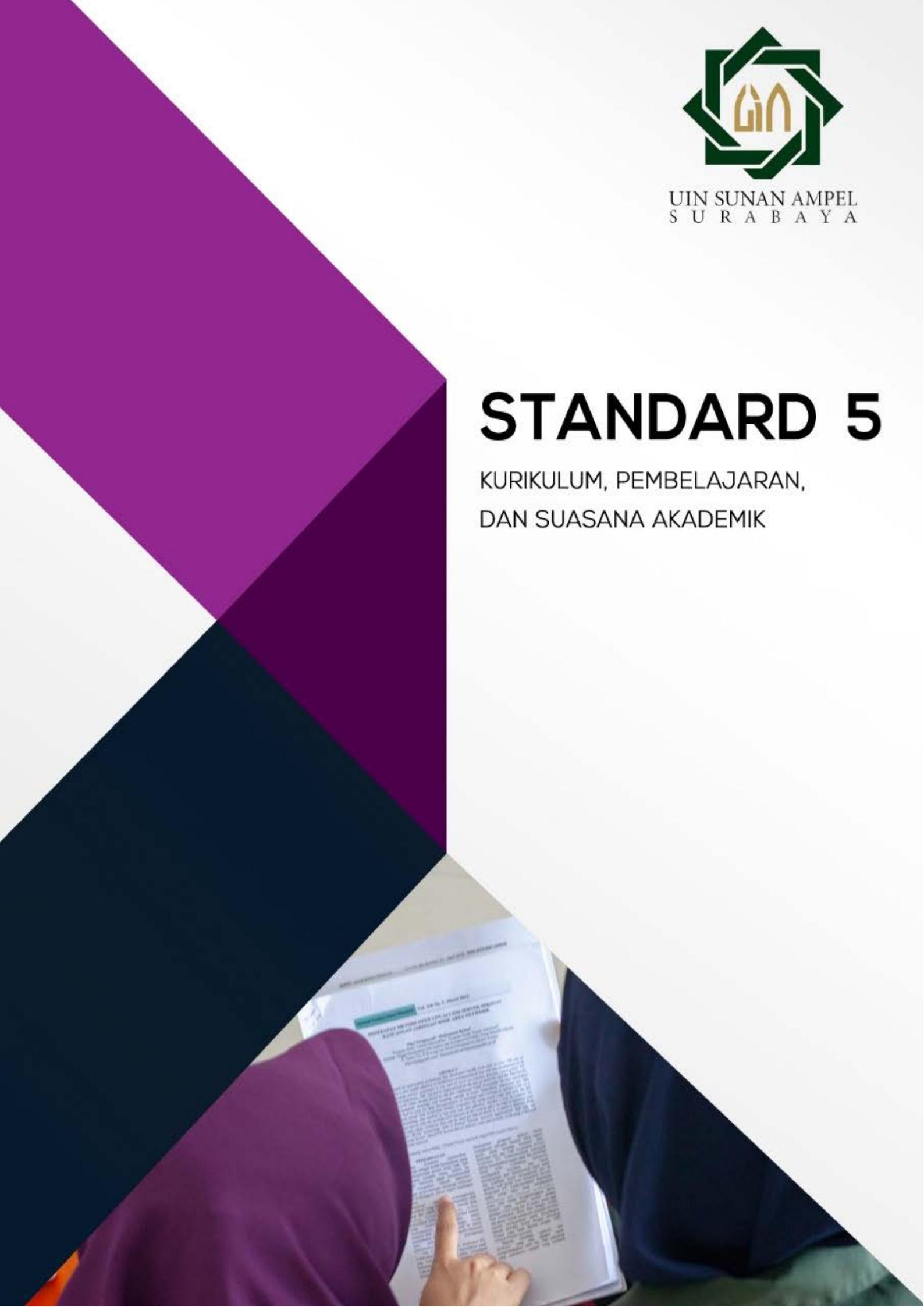
2. Memberi fasilitas dalam penyesuaian ijazah bagi tenaga kependidikan yang telah menyelesaikan pendidikan formal pada Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat (UPKP).



UIN SUNAN AMPEL  
S U R A B A Y A

# STANDARD 5

KURIKULUM, PEMBELAJARAN,  
DAN SUASANA AKADEMIK



## 5.1. Kurikulum

Kurikulum Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Ampel Surabaya mengacu pada peraturan berikut :

1. [Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.](#)
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. [Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Sunan Ampel Surabaya.](#)

Dalam pasal 86 Ayat 1, kurikulum setiap program studi dikembangkan dan ditetapkan oleh Rektor dengan mengacu SN DIKTI. Di bagian Kelima : Kurikulum, Pasal 83 menyebutkan bahwa UIN Sunan Ampel memiliki kurikulum yang mengembangkan paradigma keilmuan dengan model menara kembar tersambung (**Integrated Twin-Towers**). Model *integrated twin-towers* yang dimaksud adalah:

- a. Pandangan integrasi akademik bahwa ilmu-ilmu keislaman, sosial-humaniora, serta sains, dan teknologi berkembang sesuai dengan karakter dan obyek spesifik yang dimiliki, tetapi dapat saling menya, bertemu dan mengaitkan diri satu sama lain dalam suatu pertumbuhan yang terkoneksi (PMA No. 56 Tahun 2015 Pasal 83 ayat 2).
- b. Islamisasi nalar yang dibutuhkan untuk terciptanya tata keilmuan yang saling melengkapi antara ilmu-ilmu keislaman, sosial humaniora, serta sains dan teknologi (PMA No. 56 Tahun 2015 Pasal 83 ayat 3).

Adapun **kebijakan** yang menaungi pengembangan kurikulum Program Studi Sistem Informasi adalah :

1. Surat Keputusan Rektor Nomor In.02/I/PP.00.9/955c/P/2013 tentang Pedoman Pengembangan Kurikulum Program Studi mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. [Surat Keputusan Rektor UIN Sunan Ampel Surabaya Nomor Un. 07/I/PP.00.9/SK/ 682/P/2016](#) tentang Pemberlakuan Kurikulum Program Studi

mengacu pada Pedoman Pengembangan Kurikulum Program Studi S1, S2, dan S3.

3. Surat Keputusan Dekan No. Un.07/I/PP.00.9/SK/678/VI/2016 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Kurikulum KKNI Prodi-Prodi di di Fakultas Sains dan Teknologi
4. Surat Keputusan Rektor No. 39A Tahun 2018 tentang SPMI untuk Standar Pengembangan Kurikulum

Pengembangan Kurikulum Program Studi Informasi disusun berdasarkan Panduan Pengembangan Kurikulum Program Studi UIN Sunan Ampel dengan tujuan untuk:

1. Meningkatkan mutu dan aksebilitas lulusan Program Studi Sistem Informasi ke pasar kerja nasional dan internasional berdasarkan **kearifan lokal**
2. Membangun proses pengakuan yang **akuntabel** dan transparan terhadap capaian pembelajaran Program Studi Sistem Informasi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat
3. Menjadi **acuan operasional** dalam implementasi kurikulum bagi seluruh civitas akademika di Program Studi Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Ampel Surabaya tentang proses akademik
4. Menjadi **acuan pengendalian, pengawasan dan penjaminan mutu** dalam implementasi pelaksanaan kurikulum berbasis kompetensi yang merujuk pada KKNI.

Selain mempertimbangkan substansi internal perguruan tinggi yang terkait **nilai-nilai Islam** yang diselaraskan dengan visi misi prodi, pengembangan kurikulum Program Studi Sistem Informasi juga mempertimbangkan “*Computing Curricula*” yang dikembangkan oleh ACM, IEEE dan juga AIS. Bahwa Sistem Informasi menekankan pada kemampuan individu dalam merancang, mengembangkan, dan menerapkan sistem informasi organisasi sebagai aset utama organisasi, mencakup di antaranya (APTIKOM, 2016):

- a. Fokus pada teknik **mengintegrasikan solusi teknologi informasi** dengan proses bisnis agar kebutuhan organisasi akan informasi dapat terpenuhi.
- b. Menekankan pada **informasi sebagai sebuah sumber daya penting** dalam

berproduksi, terutama dalam kaitan kebutuhan korporasi dalam pencapaian visi dan misi yang dicanangkan.

- c. Mempelajari aspek penting **bagaimana informasi diciptakan, diproses, dan didistribusikan** ke seluruh pemangku-kepentingan dalam institusi.
- d. Kurikulum ditekankan pada bagaimana memastikan agar teknologi dan sistem informasi yang dimiliki selaras dengan **strategi bisnis perusahaan**, agar dapat tercipta keunggulan kompetitif dalam bersaing (*the value of information technology to the business*).

### 5.1.1. Kompetensi

Visi Program Studi Sistem Informasi adalah “**Menjadi Program Studi Sistem Informasi yang unggul dan kompetitif bertaraf internasional berlandaskan nilai-nilai keislaman**”. Dari visi tersebut peran yang diharapkan dari lulusan Prodi Sistem Informasi adalah :

- 1. Pengembang Sistem Informasi
- 2. *Technopreneur*
- 3. *Data Engineer*
- 4. *IT Integrator*

Adapun deskripsi peran dan relasinya dengan profesi lapangan kerja ditampilkan pada Tabel 5.1 berikut.

**Tabel 5.1** Dekripsi Profil Lulusan Program Studi Sistem Informasi UIN Sunan Ampel

No	Profil Lulusan	Dekripsi Peran	Profesi
1	Pengembang Sistem informasi	Peran yang mencakup perancang, pembuat, penguji, pengevaluasi, pembuat aturan bisnis, hingga menyiapkan sumber daya pendukung sistem informasi agar tujuan/ permasalahan bisnis organisasi dapat tercapai/diselesaikan secara <b>arif</b> , efektif dan efisien melalui bantuan Sistem Informasi	Manajer Proyek SI/TI, Analis Sistem, <i>Business System Analyst</i> , <i>Software Developer</i> , Programmer, dan Arsitek Aplikasi, <i>Network Administrator</i> , <i>Start-Up</i>
2	Technopreneur	Sebagai entrepreneur di bidang teknologi yang memiliki kemampuan sebagai <i>agent of change</i> dalam menerapkan pengetahuan dan ketrampilan berkomunikasi, manajerial, dan internet marketing.	<i>Internet Marketing</i> , Konsultan IT, Wirausaha IT
3	Data Engineer	Peran yang mencakup perancang, pembangun, penyedia, pengolah dan penganalisa data secara profesional untuk menghasilkan informasi dan pengetahuan.	<i>Data Analyst</i> , <i>Data Engineer</i> , <i>Database Administrator</i> , <i>Database Designer</i> , <i>Database Programmer</i> , <i>Data Warehouse Analyst</i> , <i>Data Scientist</i> dan <i>Business Intelligence Analyst</i> .
4	IT Integrator	Peran yang mencakup supervisi, evaluasi dan konsultasi solusi teknologi informasi, serta integrasi berbagai proses bisnis yang difasilitasi dengan SI/TI termasuk di level enterprise..	Pakar TI, <i>Researcher</i> , <i>Auditor TI</i> , Konsultan SI/TI, <i>Enterprise Architect</i> , dan Spesialis ERP.

Kompetensi yang dibutuhkan untuk memenuhi profil lulusan Sistem Informasi UIN Sunan Ampel Surabaya dipetakan berdasarkan sudut pandang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dalam Permenristek Dikti No. 44 Tahun 2015. Standar Kompetensi Lulusan dari keempat profil lulusan dinyatakan

dalam rumusan 4 aspek capaian pembelajaran yang membentuk capaian program umum prodi.

Kompetensi Dasar lulusan dibentuk dari aspek Ketrampilan Umum dan Sikap, Kompetensi Utama lulusan dibentuk dari aspek Ketrampilan Khusus sedangkan Kompetensi Pendukung dibentuk dari aspek Pengetahuan. Tabel 5.2 merupakan penjabaran dari empat aspek/element KKNI di Program Studi Sistem Informasi UINSA.

**Tabel 5.2 Capaian Program Umum Prodi Sistem Informasi UINSA**

No	Aspek	Capaian Program Umum
1	Pengetahuan (P)	Penguasaan bidang komputasi ( <i>Mastering in computing area</i> ).
2	Ketrampilan Umum (KU)	Berpikir kritis dan taat kaidah ilmiah ( <i>Critical Thinking and Scientific approach</i> ).
3	Ketrampilan Khusus (KK)	Kecakapan menggunakan teknik dan perangkat komputasi ( <i>Technique and tools for computing practice</i> ).
4	Sikap (S)	Terlibat secara profesional dan sosial ( <i>Professional and Social Engagement</i> ).  Komunikasi yang efektif ( <i>Effective Communications</i> ).  Pembelajaran sepanjang hayat ( <i>Lifelong Learning</i> )  Kepemimpinan dan kerja tim lintas disiplin ( <i>Leadership and Multi-disciplinary TeamWork</i> )  Cakap berwirausaha ( <i>Entrepreneurship Quality</i> ).

#### 5.1.1.1. Uraikan secara ringkas kompetensi utama lulusan

Kompetensi Utama Lulusan Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Sains & Teknologi sebagaimana kurikulum KKNI terdiri dari sisi Ketrampilan Umum (KU) dan Ketrampilan Khusus (KK) dijelaskan sebagai berikut:

##### **Keterampilan Umum (KU) sesuai KKNI adalah:**

- Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok (KKNI)
- Berpikir kritis dan taat kaidah ilmiah (*Critical Thinking and Scientific approach*).

KU01	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
KU-02	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
KU-03	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
KU-04	Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
KU-05	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
KU-06	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
KU-07	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya.
KU-08	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.
KU-09	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
KU-10	Memiliki etos kerja yang berbasis mutu dan integritas yang didasari

	keikhlasan karena Allah
KU-11	Memiliki kemampuan untuk menjadi tenaga professional untuk pengolahan basis data, rekayasa perangkat lunak, jaringan komputer, komputer grafis, dan aplikasi multimedia serta memiliki kemampuan menulis laporan penelitian dengan baik serta mengelola proyek Sistem Informasi, mempresentasikan karya tersebut.
KU-12	Memiliki keterampilan dalam memahami dan membuat model proses dan model data organisasi, mendefinisikan dan menerapkan solusi dan proses secara teknis, mengelola proyek, dan mengintegrasikan sistem dalam organisasi
KU-13	Mampu melakukan analisis & desain dengan menggunakan kaidah rekayasa software dan hardware serta algorithma dengan cara menggunakan tools dan dapat menunjukkan hasil dan kondisi yang maksimal untuk aplikasi bisnis.
KU-14	Memiliki kecakapan hidup level I program S-I Sistem Informasi
<b>Keterampilan Khusus (KK) sesuai KKNI adalah:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.</li> <li>• Kecakapan menggunakan teknik dan perangkat komputasi (<i>Technique and tools for computing practice</i>)</li> </ul>	
KK-01	Mampu mengembangkan teori serta metode/teknik pada domain <i>Management and Governance</i> (MAGO) atau <i>Informatics Concepts</i> (INCO).
KK-02	Memiliki kemampuan spesifik program studi Sistem Informasi
Adapun kemampuan spesifik yang dimaksud dalam KK-02 adalah sebagai berikut :	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikasi, memformulasikan dan memecahkan kebutuhan informasi dari suatu organisasi</li> <li>2. Mengintegrasikan solusi berbasis teknologi informasi secara efektif pada</li> </ol>	

- suatu organisasi
3. Menerapkan konsep-konsep dasar komputer yang dibutuhkan dalam merancang dan mengimplementasikan solusi teknologi informasi
  4. berkarya dengan perilaku dan etika sesuai dengan bidang keprofesian teknologi informasi dan **nilai-nilai Islam**
  5. berkomunikasi secara efektif pada berbagai kalangan
  6. Melibatkan diri dalam proses belajar terus-menerus sepanjang hidup
  7. Bekerjasama secara efektif sebagai anggota maupun pemimpin tim kerja
  8. Mengidentifikasi kebutuhan untuk menjadi seorang wirausaha muslim di bidang teknologi informasi

#### 5.1.1.2. Uraikan secara ringkas kompetensi pendukung lulusan

Untuk mendukung ketercapaian profil lulusan harus didukung dengan pengetahuan dan sikap sebagai berikut:

##### **Pengetahuan (P):**

- Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan Sistem Informasi secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah secara prosedural.
- Penguasaan bidang komputasi (*Mastering in computing area*).

P-01	Mempunyai pengetahuan dalam penyusunan algorithma pemrograman yang efektif dan efisien serta dapat merancang, membangun dan mengelola aplikasi sistem informasi secara tepat dan akurat untuk pendukung pengambilan keputusan.
P-02	Menguasai konsep teoritis yang mengkaji, menerapkan dan mengembangkan serta mampu memformulasikan dan mampu mengambil keputusan yang tepat dalam penyelesaian masalah
P-03	Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan Sistem Informasi secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara

	mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural
P-04	Memiliki pengetahuan sesuai capaian pembelajaran spesifik prodi Sistem Informasi
P-05	Memahami prinsip kewirausahaan untuk mengembangkan bisnis di bidang IT (technopreneur) dengan berprinsip pada nilai-nilai Islam.
P-06	Menguasai sumber-sumber ilmu agama islam , metode pendekatan integratif studi islam , sains dan humaniora serta mengaplikasikannya dalam menyelesaikan masalah-masalah kontekstual dalam kehidupan nyata
<b>Sikap (S):</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.</li> <li>• Terlibat secara profesional dan sosial (<i>Professional and Social Engagement</i>).</li> <li>• Komunikasi yang efektif (<i>Effective Communications</i>).</li> <li>• Pembelajaran sepanjang hayat (<i>Lifelong Learning</i>)</li> <li>• Kepemimpinan dan kerja tim lintas disiplin (<i>Leadership and Multi-disciplinary TeamWork</i>)</li> <li>• Cakap berwirausaha (<i>Entrepreneurship Quality</i>).</li> </ul>	
S-01	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius; dengan menerima, menghayati, mengolah, menalar dan mengamalkan keseimbangan dzikir dan pikir terhadap nilai-nilai Islam serta nilai-nilai kearifan lokal Indonesia
S-02	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika, menunjukkan kedewasaan bersikap seperti jujur, disiplin, bertanggungjawab, peduli, santun,
S-03	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila; solutif atas berbagai masalah baik dengan lingkungan atau alam.
S-04	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa; serta menjadi teladan dan cerminan bangsa dalam pergaulan internasional

S-05	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
S-06	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
S-07	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
S-08	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
S-09	menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan dibidang keahliannya secara mandiri;
S-10	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan
S-11	Menerima, menghayati, mengolah, menalar dan mengamalkan keseimbangan dzikir dan pikir terhadap nilai-nilai Islam serta nilai-nilai kearifan lokal Indonesia
S-12	Menunjukkan kedewasaan bersikap seperti jujur, disiplin, bertanggungjawab, peduli, santun, solutif atas berbagai masalah baik dengan lingkungan atau alam, serta menjadi teladan dan cerminan bangsa dalam pergaulan internasional

### 5.1.1.3. Uraikan secara ringkas kompetensi lainnya/pilihan lulusan

<p><b>Kompetensi lainnya</b> adalah kemampuan bahasa internasional yaitu Bahasa Inggris dan Bahasa Arab.</p> <p><b>Kompetensi Pilihan</b> adalah bidang keahlian yang mewadahi peminatan mahasiswa pada bidang tertentu, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bidang Keahlian Teknologi Aplikasi</li> <li>• Bidang Keahlian Manajemen Teknologi Informasi</li> <li>• Bidang Keahlian Sistem Cerdas</li> </ul>	
KK-01	Memiliki kemampuan dalam merancang, membuat, menguji, mengevaluasi, membuat aturan bisnis, hingga menyiapkan sumber daya pendukung sistem informasi agar tujuan/ permasalahan bisnis organisasi dapat tercapai/diselesaikan secara arif, efektif dan efisien melalui bantuan Sistem Informasi

KK-02	Memiliki kemampuan dalam merancang, membangun, menyediakan, mengolah dan menganalisa data secara profesional untuk menghasilkan informasi dan pengetahuan.
KK-03	Memiliki kemampuan dalam supervisi, evaluasi dan konsultasi solusi teknologi informasi, serta integrasi berbagai proses bisnis yang difasilitasi dengan SI/T termasuk di level enterprise.
KK-04	Memiliki kemampuan sebagai agent of change dalam menerapkan pengetahuan dan ketrampilan berkomunikasi, manajerial, dan internet marketing.

Catatan: Pengertian tentang kompetensi utama, pendukung, dan lainnya dapat dilihat pada Kepmendiknas No. 045/2002.

#### 5.1.1.4. Uraikan orientasi dan kesesuaian kompetensi lulusan dengan visi dan misi Program Studi

Visi Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Ampel Surabaya adalah menjadi Program Studi Sistem Informasi yang **unggul** dan **kompetitif** bertaraf **internasional** berlandaskan **nilai-nilai keislaman**.

##### (I) Unggul

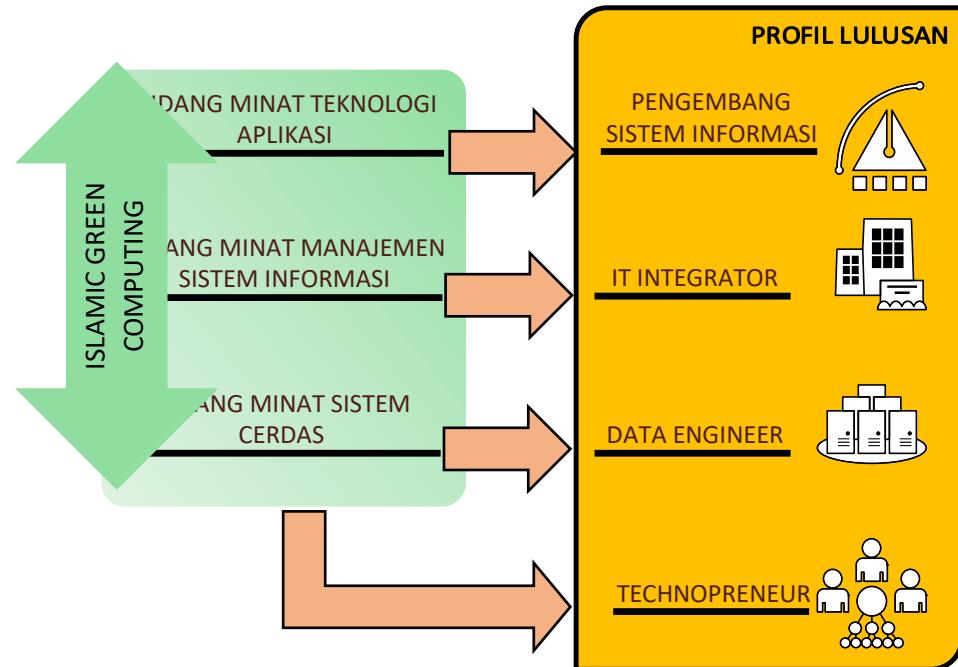
Adanya ***Islamic Green Computing*** merupakan salah satu bentuk internalisasi dari kata kunci "unggul". Studi *Islamic Green Computing* sekaligus menjadi **penciri prodi** dimana bidang keahlian yang ada dalam kurikulum **dilandasi dengan nilai-nilai keislaman**. *Islamic Green Computing* menjadi landasan dari 3 bidang keahlian yaitu:

- (a) Teknologi Aplikasi yang menerapkan *Islamic Green Computing* adalah bagaimana merancang, membuat, menguji, mengevaluasi, membuat aturan bisnis, hingga menyiapkan sumber daya pendukung sistem informasi agar tujuan/ permasalahan bisnis organisasi dapat tercapai/diselesaikan secara **arif, efektif** dan **efisien** sebagaimana nilai-nilai Islam melalui bantuan Sistem Informasi
- (b) Manajemen Sistem Informasi yang menerapkan *Islamic Green*

Computing adalah bagaimana melakukan supervisi, evaluasi dan konsultasi solusi teknologi informasi, serta integrasi berbagai proses bisnis yang difasilitasi dengan SI/T termasuk di level enterprise dengan landasan nilai-nilai Islam.

- (c) Sistem Cerdas yang menerapkan Islamic Green Computing adalah bagaimana merancang, membangun, menyediakan, mengolah dan menganalisa data secara profesional untuk menghasilkan informasi dan pengetahuan secara tepat, cermat.

Ketiga bidang keahlian tersebut untuk menjawab profil lulusan yang ditetapkan oleh Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi, UIN Sunan Ampel Surabaya. Gambar 5.1 menunjukkan keterkaitan dari keunggulan prodi dan profil lulusan. Profil lulusan Pengembang Sistem Informasi diterjemahkan dalam kurikulum prodi dengan adanya muatan bidang minat teknologi aplikasi. Profil lulusan IT Integrator diterjemahkan dalam kurikulum prodi dengan adanya muatan bidang minat Manajemen Sistem Informasi. Profil lulusan *Data Engineer* diterjemahkan dalam kurikulum dengan adanya muatan bidang minat Sistem Cerdas. Sedangkan profil lulusan *Technopreneur* mencakup pada keseluruhan bidang minat teknologi, manajemen dan sistem cerdas.



**Gambar 5.1** Keterkaitan Profil Lulusan dengan Keunggulan Prodi

Selain itu, **ke-unggul-an** yang dimiliki oleh lulusan Program Studi Sistem Informasi yaitu pada pendidikan karakter yang didasari dengan **nilai-nilai keislaman**. Nilai-nilai tersebut merupakan sublimasi dari karakter unggulan UINSA Surabaya yang disingkat CERMAT yakni akronim gabungan dari karakter unggulan-saripati Cerdas (*Smart*), Berbudi Luhur (*Pious*), dan Bermartabat (*Honourable*). Masing-masing dari karakter unggulan-saripati ini mewadahi serangkaian karakter, sebagaimana ilustrasi berikut (Gambar 5.2):



**Gambar 5.2 Keunggulan Karakter Lulusan**

Untuk mendukung pembangunan karakter lulusan, kurikulum Program Studi wajib memuat mata kuliah Universitas yang terdiri dari 18 sks yaitu Studi Hadist (3 sks), Studi Quran (3 sks), Pengantar Studi Islam (3 sks), Bahasa Indonesia (3 sks), *Civic Education* (3 sks), IAD/IBD/ISD (3sks) dan ditambah dengan KKN/Kuliah Kerja Nyata (4 sks) sebagai bentuk pengabdian masyarakat bagi mahasiswa.

## (2) Kompetitif

Kata kunci **kompetitif** dalam visi program studi ditunjukkan dengan diberikannya 6 (enam) sertifikat pendamping akademik (Gambar 5.3) yang wajib dimiliki oleh lulusan dan merupakan penciri Universitas yang terdiri dari:

TOEFL melalui program Bahasa Inggris dari Pusat Pengembangan Bahasa

- a. TOAFL, melalui program Bahasa Arab dari Pusat Pengembangan Bahasa
- b. DAT (*Dekstop Application*)
- c. Ma'had (Pesantren),
- d. Penalaran Keislaman dan
- e. Baca Tulis Al-Quran.

Sertifikat penunjang akademik yang dimaksud tertulis dalam Buku Panduan Akademik dan diatur dalam dokumen SPMI tentang Standar

Kompetensi Lulusan (SK Rektor No. 39A Tahun 2018 Tentang Kebijakan dan Standar SPMI). Dengan tambahan 6 sertifikat tersebut, lulusan Program Studi Sistem Informasi telah dibekali untuk berkompetisi di tingkat nasional maupun global.

Agar lulusan Program Studi Sistem Informasi lebih berdaya saing di tingkat nasional maupun global, mahasiswa telah dibekali dengan Sertifikat Profesional yang diterbitkan oleh **Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) bekerjasama dengan Inixindo** untuk mata kuliah kompetensi utama. Program sertifikasi profesional diberikan kepada mahasiswa yang telah lulus Uji Sertifikasi dari BNSP. Adapun kompetensi yang dimaksud adalah kompetensi dibidang Java programming dan Database. Sebanyak lebih dari 100 mahasiswa dari 3 angkatan Program Studi Sistem Informasi yaitu angkatan 2014, 2015 dan 2016 telah lulus uji sertifikasi BNSP.



**Gambar 5.3** Enam Sertifikat Pendamping Akademik (SPA)

### (3) Internasional

Internasionalisasi Program Studi direncanakan tercapai secara optimal pada Tahun 2045. Salah satu upaya yang mendukung ketercapaian "**bertaraf internasional**" yaitu adanya mata kuliah wajib Bahasa Arab (I dan II), dan Bahasa Inggris (I dan II). Empat mata kuliah tersebut merupakan kompetensi dasar yang wajib ditempuh pada semester I dan 2.

### **5.1.2. Struktur Kurikulum**

Struktur kurikulum Program Studi Sistem Informasi ditampilkan pada Gambar 5.4. Empat profil lulusan membentuk tiga bidang keahlian dalam mata kuliah pilihan. Tiga (3) mata kuliah pilihan wajib diambil oleh mahasiswa dari 16 mata kuliah pilihan yang ditawarkan. Kompetensi dasar memuat 9 (Sembilan) mata kuliah yang didukung oleh 4 mata kuliah sebagai kompetensi lainnya yang memuat pengayaan Bahasa. Adapun kelompok kompetensi utama terdiri dari 28 mata kuliah dan kelompok kompetensi pendukung terdiri dari 10 mata kuliah.



Gambar 5.4 Profil Lulusan

Struktur kurikulum Program Studi Sistem Informasi ditampilkan pada Gambar 5.4. Empat profil lulusan membentuk tiga bidang keahlian dalam mata kuliah pilihan. Tiga (3) mata kuliah pilihan wajib diambil oleh mahasiswa dari 16 mata kuliah pilihan yang ditawarkan. Kompetensi dasar memuat 9 (Sembilan) mata kuliah yang didukung oleh 4 mata kuliah sebagai kompetensi lainnya yang memuat pengayaan Bahasa. Adapun kelompok kompetensi utama terdiri dari 28 mata kuliah dan kelompok kompetensi pendukung terdiri dari 10 mata kuliah.

**Tabel 5.3 Sebaran Mata Kuliah Berdasarkan Kompetensinya**

Kelompok Kompetensi	Matakuliah		SKS
<b>Kompetensi Dasar</b>	1	Bahasa Indonesia	3
	2	IAD, ISD, IBD	3
	3	Civic Education	3
	4	Komunikasi Interpersonal	2
	5	Etika Profesi	2
	6	Metodologi Penelitian	3
	7	Technopreneurship	3
	8	KKN	3
	9	Kerja Praktek	3
<b>Kompetensi Utama</b>	1	Algoritma & Pemrograman	3
	2	Teknik Pemrograman	4
	3	Kalkulus dan Aljabar Linear	3
	4	Sistem Operasi	3
	5	Manajemen Sains	3
	6	Pemrog. Berorientasi Obyek	4
	7	Rekayasa Perangkat Lunak	3
	8	Desain Basis Data	4
	9	Sistem Informasi Manajemen	3
	10	Analisa & Perancangan SI	3
	11	Interaksi Manusia & Komputer	3
	12	Pemrograman Web	4

		13	Manajemen Proses Bisnis	3	
		14	Manajemen & Administrasi Basis Data	3	
		15	Pengembangan dan Implementasi SI	3	
		16	Enterprise Architect	3	
		17	Manajemen Rantai Pasok	3	
		18	Manajemen Hub. Pelanggan	3	
		19	Manajemen Proyek SI	3	
		20	Pemodelan dan Simulasi	3	
		21	Pengujian Sistem Informasi	3	
		22	Sistem Cerdas	3	
		23	Tata Kelola IT	3	
		24	Proteksi Aset Informasi	3	
		25	Manajemen Investasi	3	
		26	Perencanaan Strategis SI	3	
		27	Perenc. Sumber Daya Perusahaan	3	
		28	Skripsi	6	
	Kompetensi Pendukung	1	Pengantar Studi Islam	3	
		2	Studi Al Qur'an	3	
		3	Studi Hadist	3	
		4	Manajemen dan Organisasi	3	
		5	Pengantar Teknologi Informasi	3	
		6	Statistika	3	
		7	Konsep Sistem Informasi	3	
		8	Pengantar Basis Data	3	
		9	Manajemen Resiko	3	
		10	Jaringan & Keamanan Komputer	3	
	Kompetensi Lain	1	Bahasa Inggris 1	0	
		2	Bahasa Inggris 2	0	
		3	Bahasa Arab 1	0	
		4	Bahasa Arab 2	0	
	Kompetensi Pilihan	1	Mobile Technology	3	
		2	Pengemb. Aplikasi Berbasis Web	3	
		3	Integrasi Aplikasi Korporasi	3	

4	Sistem Informasi Geografis	3
5	Sistem Informasi Akuntansi	3
6	Audit IT	3
7	Manajemen Layanan TI	3
8	E Government	3
9	Socio Informatics	3
10	Digital Forensik	3
11	Bisnis Cerdas	3
12	Sistem Temu Kembali Informasi	3
13	Teknik Peramalan	3
14	Sistem Pendukung Keputusan	3
15	Data Warehouse	3
16	Data Mining	3

**5.1.3.5. Jumlah sks PS (minimum untuk kelulusan) : 157 sks yang tersusun sebagai berikut:**

Berdasarkan data dari Tabel 5.1, komposisi mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan yang disyaratkan untuk minimum kelulusan adalah 157 sks sebagaimana deskripsi pada Tabel 5.4 dibawah ini.

**Tabel 5.4** Jumlah sks Prodi

<b>Jenis Mata Kuliah</b>	<b>sks</b>	<b>Keterangan</b>
(1)	(2)	(3)
Mata Kuliah Wajib	148 sks	Mata Kuliah Wajib terdiri dari :  Mata Kuliah Kompetensi Dasar 26 sks Mata Kuliah Kompetensi Utama 91 sks Mata Kuliah Kompetensi Pendukung 31 sks Mata Kuliah Kompetensi Lainnya 0 sks
Mata Kuliah Pilihan	9 sks	Mata Kuliah Pilihan terdiri dari 48 sks
Jumlah Total	157 sks	

**5.1.3.6. Tuliskan struktur kurikulum berdasarkan urutan mata kuliah (MK) semester demi semester, dengan mengikuti format tabel berikut:**

**Tabel 5.5 Sebaran Mata Kuliah Prodi Sistem Informasi**

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah*	Bobot sks	sks MK dalam Kurikulum		Bobot Tugas***	Kelengkapan****			Unit/ Jur/ Fak Penyelenggara
				Inti**	Institusional		Deskripsi	Silabus	SAP	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
I	A0013001	Bahasa Arab I	0							P2B
	A0013005	Bahasa Inggris I	0							P2B
	A0016001	Bahasa Indonesia	3		✓		✓	✓	✓	Universitas
	A0016002	IAD/IBD/ISD	3		✓		✓	✓	✓	Universitas
	A0016003	Pancasila dan Kewarganegaraan	3		✓		✓	✓	✓	Universitas
	A0016004	Pengantar Studi Islam	3		✓		✓	✓	✓	Universitas
	BH616007	Algoritma & Pemrograman	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616008	Manajemen dan Organisasi	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616009	Pengantar Teknologi Informasi	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah*	Bobot sks	skls MK dalam Kurikulum		Bobot Tugas***	Kelengkapan****			Unit/ Jur/ Fak Penyelenggara
				Inti**	Institusional		Deskripsi	Silabus	SAP	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
II	A0013007	Bahasa Inggris II	0							Universitas
	A0013003	Bahasa Arab II	0							Universitas
	A0016005	Studi Hadis	3		✓		✓	✓	✓	Universitas
	A0016006	Studi al Qur`an	3		✓		✓	✓	✓	Universitas
	BH616016	Kalkulus dan Aljabar Linear	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616020	Konsep Sistem Informasi	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616033	Pengantar Basis Data	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616044	Statistika	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616046	Teknik Pemrograman	4	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
III	BH616011	Desain Basis Data + Prakt	4	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616028	Manajemen Sains	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616031	Pemrog. Berorientasi Obyek + Prakt	4	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616040	Rekayasa Perangkat Lunak	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616042	Sistem Informasi Manajemen	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616043	Sistem Operasi	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi

<b>Smt</b>	<b>Kode MK</b>	<b>Nama Mata Kuliah*</b>	<b>Bobot sks</b>	<b>sks MK dalam Kurikulum</b>		<b>Bobot Tugas***</b>	<b>Kelengkapan****</b>			<b>Unit/ Jur/ Fak Penyelenggara</b>
				<b>Inti**</b>	<b>Institusional</b>		<b>Deskripsi</b>	<b>Silabus</b>	<b>SAP</b>	
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>	<b>(9)</b>	<b>(10)</b>	<b>(11)</b>
IV	BH616010	Analisa & Perancangan SI	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616014	Interaksi Manusia & Komputer	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616015	Jaringan Keamanan Komputer	4	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616021	Manajemen & Administrasi Basis Data	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616024	Manajemen Proses Bisnis	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616032	Pemrograman Web	4	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
V	BH616012	Enterprise Architect	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616019	Komunikasi Interpersonal	2	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616022	Manajemen Hub. Pelanggan	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616025	Manajemen Proyek SI	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616026	Manajemen Rantai Pasok	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616030	Pemodelan dan Simulasi		✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616034	Pengembangan dan Implementasi SI	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi

<b>Smt</b>	<b>Kode MK</b>	<b>Nama Mata Kuliah*</b>	<b>Bobot sks</b>	<b>sks MK dalam Kurikulum</b>		<b>Bobot Tugas***</b>	<b>Kelengkapan****</b>			<b>Unit/ Jur/ Fak Penyelenggara</b>
				<b>Inti**</b>	<b>Institusional</b>		<b>Deskripsi</b>	<b>Silabus</b>	<b>SAP</b>	
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>	<b>(9)</b>	<b>(10)</b>	<b>(11)</b>
VI	BH616013	Etika Profesi	2	✓			✓	✓	✓	Prodi
	BH616017	Kerja Praktek	3	✓		✓	✓	✓		Prodi
	BH616018	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	3		✓	✓	✓			Universitas
	BH616029	Metodologi Penelitian	3	✓			✓	✓	✓	Prodi
	BH616035	Pengujian Sistem Informasi	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616039	Proteksi Aset Informasi	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616041	Sistem Cerdas	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616045	Tata Kelola IT	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
		Mata Kuliah Pilihan I	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
VI	BH616023	Manajemen Investasi	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616027	Manajemen Resiko	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616036	Perenc. Sumber Daya Perush.	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616037	Perencanaan Strategis SI	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
		Mata Kuliah Pilihan 2	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
		Mata Kuliah Pilihan 3	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah*	Bobot sks	sks MK dalam Kurikulum		Bobot Tugas***	Kelengkapan****			Unit/ Jur/ Fak Penyelenggara
				Inti**	Institusional		Deskripsi	Silabus	SAP	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
VIII	BH616047	Technopreneurship	3	✓		✓	✓	✓	✓	Prodi
	BH616048	Tugas Akhir/Skripsi	6		✓		✓			Prodi
Total SKS			157	130	27					
<b>Tuliskan mata kuliah pilihan sebagai mata kuliah pilihan I, mata kuliah pilihan II, dst. (nama-nama mata kuliah pilihan yang dilaksanakan dicantumkan dalam tabel 5.1.3.)</b>										
** Menurut rujukan peer group / SK Mendiknas 045/2002 (ps. 3 ayat 2e)										
*** Beri tanda ✓ pada mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (praktikum/praktek, PR atau makalah) $\geq 20\%$ .										
****Beri tanda ✓ pada mata kuliah yang dilengkapi dengan deskripsi, silabus, dan atau SAP. Sediakan dokumen pada saat asesmen lapangan										

### 5.1.3. Tuliskan Mata Kuliah Pilihan Yang Dilaksanakan Dalam Tiga Tahun Terakhir, Pada Tabel Berikut:

Mata Kuliah Pilihan dikategorikan dalam 3 bidang minat:

1. Bidang Minat Teknologi Aplikasi
  - a. *Mobile Technology*
  - b. Pengembangan Aplikasi Berbasis Web
  - c. Integrasi Aplikasi Korporasi
  - d. Sistem Informasi Geografis
  - e. Sistem Informasi Akuntansi
2. Bidang Minat Manajemen Sistem Informasi
  - a. Audit TI
  - b. Manajemen Layanan TI
  - c. *E-Government*
  - d. *Socio Informatics*
  - e. Digital Forensik
3. Bidang Minat Sistem Cerdas
  - a. Bisnis Cerdas
  - b. Sistem Temu Kembali Informasi
  - c. Teknik Peramalan
  - d. Sistem Pendukung Keputusan
  - e. *Data Warehouse*
  - f. *Data Mining*

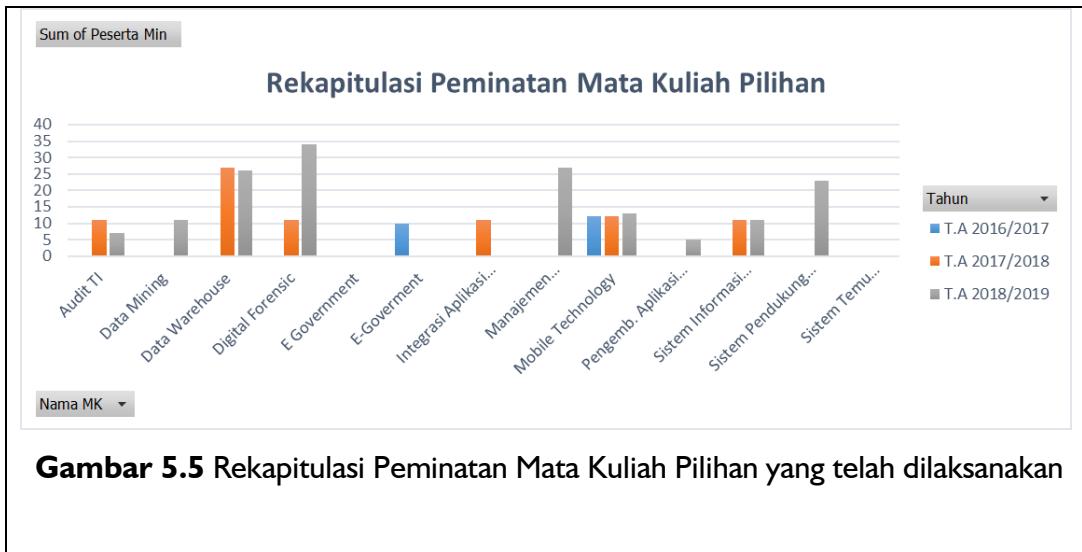
Daftar mata kuliah pilihan yang ada dalam kurikulum Program Studi Sistem Informasi adalah sebagai berikut:

**Tabel 5.6 Daftar Mata Kuliah Pilihan**

Semester	Kode MK	Nama MK (Pilihan)	Bobot sks	Bobot Tugas*	Unit/ Jur/ Fak Pengelola
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
VI	CH616049	Mobile Technology	3	✓	Prodi
	CH616050	Pengemb. Aplikasi Berbasis Web	3	✓	Prodi
	CH616054	Audit IT	3	✓	Prodi
	CH616058	Digital Forensik	3	✓	Prodi
	CH616060	Sistem Temu Kembali Informasi	3	✓	Prodi
	CH616063	<i>Data Warehouse</i>	3	✓	Prodi
VII	CH616052	Sistem Informasi Geografis	3	✓	Prodi
	CH616053	Sistem Informasi Akuntansi	3	✓	Prodi
	CH616056	<i>E-Government</i>	3	✓	Prodi
	CH616051	Integrasi Aplikasi Korporasi	3	✓	Prodi
	CH616055	Manajemen Layanan TI	3	✓	Prodi
	CH616057	Socio Informatics	3	✓	Prodi
	CH616059	Bisnis Cerdas	3	✓	Prodi
	CH616061	Teknik Peramalan	3	✓	Prodi
	CH616062	Sistem Pendukung Keputusan	3	✓	Prodi
	CH616064	<i>Data Mining</i>	3	✓	Prodi
Total sks			48		

\* beri tanda ✓ pada mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (praktikum/praktek, PR atau makalah)  $\geq 20\%$ .

Dari 16 mata kuliah pilihan yang ditawarkan, tren mata kuliah yang paling banyak dipilih adalah Digital Forensik, Manajemen Layanan TI, *Data Warehouse* dan Sistem Pendukung Keputusan. Gambar 5.5 adalah visualisasi dari rekapitulasi mata kuliah pilihan yang dilaksanakan dalam tiga tahun terakhir.



**Gambar 5.5 Rekapitulasi Peminatan Mata Kuliah Pilihan yang telah dilaksanakan**

**5.1.4. Tuliskan substansi praktikum/praktek yang mandiri ataupun yang merupakan bagian dari mata kuliah tertentu, dengan mengikuti format di bawah ini:**

Berdasarkan struktur kurikulum prodi Sistem Informasi yang memiliki 4 profil lulusan yaitu :

1. Pengembang Sistem Informasi
2. *Technopreneur*
3. *Database Engineer*
4. *IT Integrator*

Sehingga beberapa mata kuliah yang berbasis keahlian untuk mendukung tercapainya profil lulusan memerlukan praktikum/praktek baik yang sifatnya mandiri maupun yang menempel pada mata kuliah seperti dibawah ini. Untuk praktikum yang sifatnya berdiri sendiri sesuai dengan Permenristek dikt no.44

Tahun 2015 yaitu 1 sks setara dengan 170 menit adalah :

1. Teknik Pemrograman ( Tatap muka 3 sks dan praktikum 1 sks)
2. Pemrograman Berorientasi Obyek (Tatap muka 3 sks dan praktikum 1 sks)
3. Basis Data (Tatap muka 3 sks dan praktikum 1 sks)
4. Pemrograman Web (Tatap muka 3 sks dan praktikum 1 sks)
5. Jaringan Komputer (Tatap muka 3 sks dan praktikum 1 sks)

**Tabel 5.7 Pelaksanaan Praktikum/Praktek**

No.	Nama Praktikum/Praktek	Isi Praktikum/Praktek		Tempat/Lokasi Praktikum/Praktek
		Judul/Modul	Jam Pelaksanaan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Teknik Pemrograman	Modul Praktikum Teknik Pemrograman 1. Tipe Data dan variable 2. dasar pemrograman (struktur control dan perulangan) 3. Fungsi dan Prosedur 4. Input Keyboard 5. Array 6. Struktur Data 7. GUI ( <i>Graphical User Interface</i> )	4 sks (3 sks kelas dan 1 sks praktikum) 1 sks setara 170 menit	Laboratorium Komputer 4
2	Pemrograman Berorientasi Obyek	Modul Praktikum Pemrograman Berorientasi Obyek : 1. Objek & Class 2. Method 3. Enkapsulasi 4. Abstrak 5. Polimorfisme 6. Inheritance 7. Interface	4 sks (3 sks kelas dan 1 sks praktikum) 1 sks setara 170 menit	Laboratorium Komputer 4

<b>No.</b>	<b>Nama Praktikum/Praktek</b>	<b>Isi Praktikum/Praktek</b>		<b>Tempat/Lokasi Praktikum/Praktek</b>
		<b>Judul/Modul</b>	<b>Jam Pelaksanaan</b>	
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
3	Desain Basis Data	Modul Praktikum Desain Basis Data 1. Instalasi <i>Database</i> 2. DDL ( <i>Data Definition Language</i> ) 3. DML ( <i>Data Manipulation Language</i> ) 4. Relasi & Join 5. <i>Subquery</i> 6. <i>Stored Procedure</i> 7. <i>Trigger</i> 8. <i>Final Project</i>	4 sks (3 sks kelas dan 1 sks praktikum) 1 sks setara 170 menit	Laboratorium Komputer FST
4	Pemrograman Web	Modul Praktikum Pemrograman Web 1. HTML 2. CSS 3. PHP 4. Framework	4 sks (3 sks kelas dan 1 sks praktikum) 1 sks setara 170 menit	Laboratoirum Komputer 4
5	Jaringan Komputer	Modul Praktikum Jaringan Komputer 1. Simulasi Software Jaringan 2. DHCP Server 3. Samba Sharing 4. Cisco 5. DNS 6. WebServer & FTP 7. Proxy 8. Routing & Firewall	1 sks atau setara 170 menit	Lab. Hardware & Jaringan



Laboratorium Komputer



Laboratorium Kajian Islamic  
Green Computing



Laboratorium Bidang  
Keahlian



Laboratorium Sistem  
Operasi dan Jaringan  
Komputer

**Gambar 5.6 Sarana Laboratorium Penunjang Praktikum**

## 5.2. Peninjauan Kurikulum dalam 5 Tahun Terakhir

Jelaskan mekanisme peninjauan kurikulum dan pihak-pihak yang dilibatkan dalam proses peninjauan tersebut.

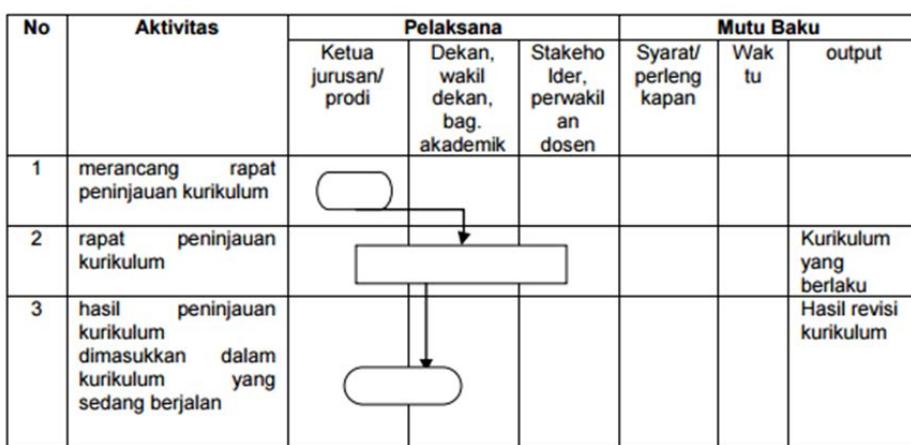
**Mekanisme peninjauan kurikulum** dalam 5 tahun terakhir diatur berdasarkan;

- (I) SOP (Standard Operasional Prosedure) UIN Sunan Ampel Surabaya No. Dokumen UINSA-QA/PM/20/2015 tentang Peninjauan Kurikulum. Sebagaimana SOP UINSA, proses peninjauan kurikulum dilakukan melalui 3 tahapan yaitu:
- a. proses perancangan pelaksanaan peninjauan kurikulum yang diinisiasi

oleh Ketua Program Studi. Ketua Program Studi membentuk tim perancang untuk persiapan peninjauan kurikulum.

- proses pelaksanaan peninjauan kurikulum. Pada proses ini dibahas tentang analisis SWOT tentang kurikulum antar civitas akademika di tingkat Fakultas dan Prodi serta melibatkan stakeholder.
- mengelakukan *redesign* atau revisi kurikulum berdasarkan hasil review dari rapat tinjauan yang telah dilaksanakan.

Tiga tahapan tersebut digambarkan sebagai berikut:



**Gambar 5.7 SOP Peninjauan Kurikulum**

- SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) UIN Sunan Ampel Surabaya. Dokumen SPMI UINSA ditetapkan sesuai dengan SK Rektor No.39A Tahun 2018 tentang Standar Evaluasi Kurikulum adalah sebagai berikut :
  - membentuk tim evaluasi kurikulum program studi sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Tim evaluasi dipimpin oleh 1 (satu) orang dosen dengan kualifikasi akademik minimal Doktor berpangkat minimal Lektor, dan beranggotakan minimal 3 (tiga) orang dosen dengan kualifikasi akademik minimal Master sesuai dengan bidang ilmu program studi.
  - menugaskan tim untuk melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik satu semester sekali dalam rangka mengetahui kelemahan dan kelebihan kurikulum.
  - melibatkan dan mempertimbangkan saran dari pemangku kepentingan

- baik internal maupun eksternal serta didahului dengan studi pelacakan lulusan yang dilakukan dalam enam bulan setelah kelulusan;
- d. memperhatikan perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara konsisten.

### Pelaksanaan Peninjauan Kurikulum dalam 5 Tahun terakhir

#### I. Periode 2014 – 2016

Sejak berdirinya Program Studi Sistem Informasi Tahun 2013, proses belajar mengajar yang dimulai Tahun 2014 mengacu pada Kurikulum Inti Tahun 2013. Pada Tahun 2014, Lembaga Penjaminan Mutu UIN Sunan Ampel Surabaya mengadakan *Workshop Review Kurikulum* sekaligus memperkenalkan **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)** pada 19 – 22 Agustus di Batu, Malang dengan narasumber Salamah Agung (UIN Jakarta), PhD, Megawati Santoso, PhD (ITB) dan Nurul Widiastuti, PhD (ITS).



**Gambar 5.8** Dokumentasi Workshop Review Kurikulum KKNI

Pasca **Workshop Review Kurikulum tahun 2014**, Program Studi Sistem Informasi merancang peninjauan kurikulum. Upaya yang dilakukan dengan melibatkan seluruh stakeholder melalui rapat, diskusi, studi banding, dan *workshop*. Secara sekuensial proses review dapat dipaparkan sebagaimana berikut:

#### I. Rapat dan diskusi internal dosen program studi dilakukan secara rutin

- untuk melakukan analisis SWOT atas kurikulum yang berjalan. Yang ditindaklajuti dengan [diskusi dengan pihak Lembaga Penjaminan Mutu](#)
2. Setelah berhasil memetakan *positioning* kurikulum berdasarkan SWOT, forum rapat memutuskan untuk melakukan studi banding pada beberapa kampus yang dianggap memiliki kurikulum ideal.
  3. Pada bulan November Tahun 2014 tim dari program studi berangkat ke prodi Sistem Informasi UIN Syarif Hidayatullah dan jurusan Ilmu Komputer Institut Pertanian Bogor untuk melakukan [studi banding](#), kemudian hasil studi banding tersebut menjadi bahan rapat dan diskusi internal prodi.
  4. Rapat prodi memutuskan untuk membentuk tim kurikulum guna mengawal proses *redesign*, termasuk di dalamnya adalah untuk memastikan desain kurikulum baru berbasis KKNI.

Pada tanggal 31 Maret s.d. 2 April 2015, Lembaga Penjaminan Mutu kembali melaksanakan Workshop Review dan Redesign Kurikulum Berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) di Gedung GreenSA Inn di Jalan Juanda Sidoarjo pada. Narasumber dari kegiatan ini adalah:

- a. Dr. Silvy Dewajani dari Universitas Gajah Mada Yogyakarta dan
- b. Dr. Syamsul Arifin, MT dari Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya

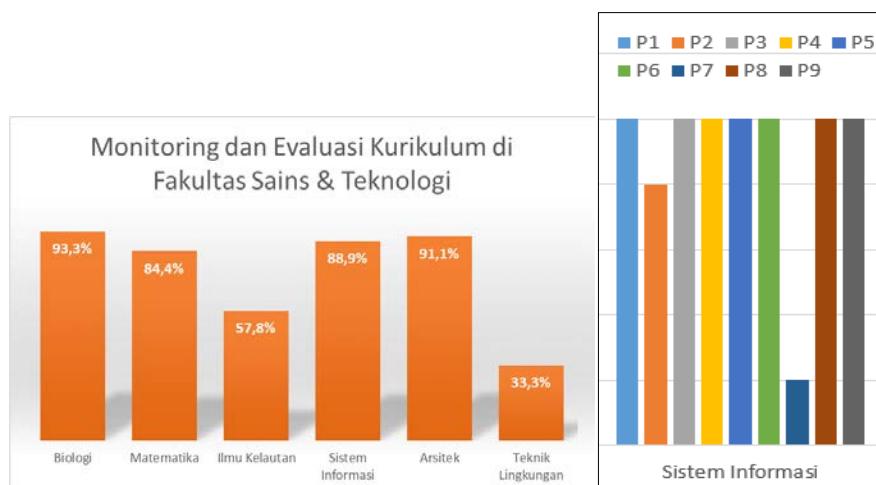
Jadi selama kurun waktu 2014 – 2016 merupakan periode review dan *redesign* kurikulum dari kurikulum inti menjadi kurikulum berbasis KKNI. Termasuk Beban mata kuliah penciri universitas pada Tahun 2016 pun ikut berubah, dari yang awalnya 2 sks menjadi 3 sks melalui [Surat Edaran Rektor No. Un.07/I/PP.00.9/SK/690/P/2016](#).

Dengan ditetapkannya Surat Keputusan Rektor UIN Sunan Ampel Surabaya Nomor [Un. 07/I/PP.00.9/SK/682/P/2016](#) tentang Pemberlakuan Kurikulum Program Studi mengacu pada Pedoman Pengembangan Kurikulum Program Studi S1, S2, dan S3. Maka pada Tahun 2016, Dokumen Kurikulum Program Studi Sistem Informasi telah disahkan oleh Dekan Fakultas Sains dan Teknologi dalam Surat Keputusan Dekan No.

Un.07/I/PP.00.9/SK/678/VI/2016 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Kurikulum KKNI Prodi-Prodi di Fakultas Sains dan Teknologi.

## 2. Periode 2016 – 2018

Selama periode pelaksanaan/implementasi kurikulum, dilakukan monitoring dan evaluasi ketercapaian kurikulum. Monitoring dan evaluasi tersebut dilakukan oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) di tingkat fakultas yang merupakan kepanjangan tangan dari Lembaga Penjaminan Mutu Universitas. Pada tahun 2017, dilakukan Monitoring dan Evaluasi Dokumen Kurikulum. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi kurikulum di Fakultas Sains dan Teknologi ditampilkan sebagai berikut (Gambar 5.9).

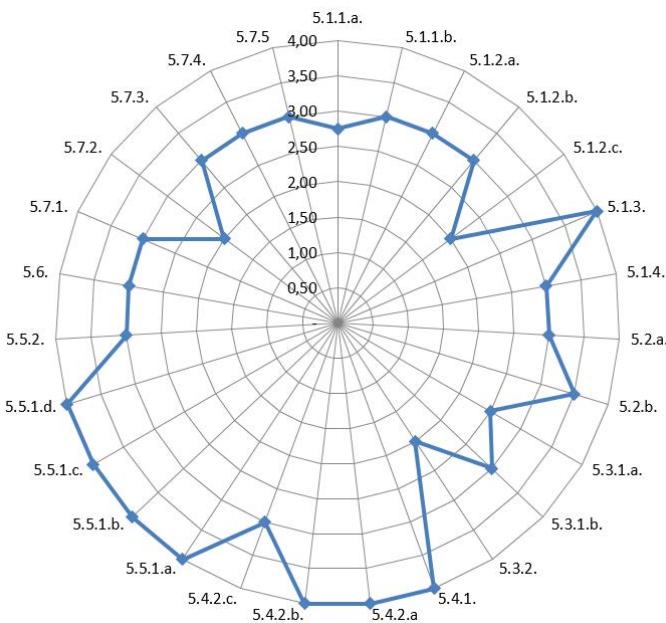


**Gambar 5. 9 Hasil Monitoring dan Evaluasi Kurikulum**

Gambar sebelah kiri adalah hasil monitong dan evaluasi untuk semua prodi di Fakultas Sains dan Teknologi. Sedangkan sebelah kanan adalah rekapitulasi dari 8 aspek penilaian yang dilakukan oleh GKM untuk Program Studi Sistem Informasi. Dari Gambar 5.9 tersebut ternyata ketercapaian kurikulum Program Studi Sistem Informasi sudah 88,9% yang artinya sudah baik, akan tetapi jika dilihat detail pada penilaian P7 tentang analisis softskill nilainya masih “kurang baik”.

Selain itu, pada Tahun 2017 juga dilaksanakan Audit Mutu Internal. Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) dilaksanakan pada hari Senin-Selasa, 16-17 Oktober 2017. Intrumen penilaian yang digunakan dalam AMI sesuai dengan instrument BAN-PT. Adapun [Hasil Audit Mutu Internal](#) untuk

implementasi kurikulum Program Studi pada Tahun 2017 ditunjukkan sebagai berikut :

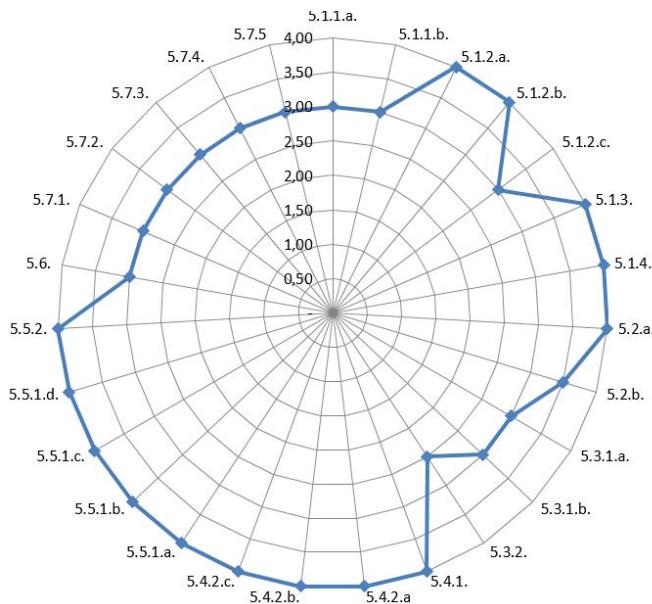


**Gambar 5.10 Hasil Audit Mutu Internal : Kurikulum Tahun 2017**

Beberapa rekomendasi yang didapatkan dari hasil AMI Tahun 2017 adalah sebagai berikut:

- a. Distinguishing Sistem Informasi khas UIN Sunan Ampel with other institutions has not been detailed or reflected in the curriculum. This includes the formulation of competency outcomes, which are still normative and have not been fully supplemented with primary, supporting, and other competencies.
- b. The curriculum used is not yet forward-looking, so it needs to be reviewed again by involving stakeholders both inside and outside the program, primarily from the Association of Information Systems in Indonesia.
- c. The availability of SAP/RPS courses is still low, and after being checked against the curriculum document, there is a lack of alignment with RPS/SAP. Therefore, it is necessary to update the RPS/SAP and have it validated by a consortium/team in the field of knowledge.

Untuk menindaklajuti hasil AMI tersebut, dilakukan perbaikan sebagaimana rekomendasi dari Gugus Kendali Mutu sehingga pada pelaksanaan AMI berikutnya pada 15-16 September 2018 sudah terjadi kenaikan yang cukup signifikan, dari yang sebelumnya bernilai 3,18 menjadi 3,55. Hasil AMI 2018 ditampilkan dalam grafik berikut (Gambar 5.11)



**Gambar 5.11** Hasil Audit Mutu Internal : Kurikulum Tahun 2018

Untuk menindaklanjuti hasil Monev Kurikulum dan AMI maka pada Tahun 2018 dilakukan Workshop Penyempurnaan Kurikulum oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas sebagai tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi tersebut untuk memperbaiki mutu kurikulum prodi-prodi. Menindaklanjuti workshop tersebut, Program Studi Sistem Informasi melakukan Focused Group Discussion (FGD) Penyempurnaan Kurikulum pada 16 – 17 Oktober 2018 dengan mengundang narasumber dari perwakilan asosiasi yaitu Yusuf Durachman, Ph.D (APTIKOM), Ir. Achmad Holil, M.Kom (AISINDO) dan pengguna lulusan (Sevima, Digital Medika, PUSTIPD UINSBY, dan Inovasi) serta mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan. FGD tersebut bertujuan untuk menyempurnakan kurikulum menuju Revolusi Industri 4.0, me-review kurikulum KKNI 2016 yang telah diimplementasikan sekaligus untuk mempertajam distingsi dari Sistem Informasi UIN Sunan Ampel Surabaya dan penambahan analisis

softskill sebagaimana hasil monev.

Poin utama yang dihasilkan dalam FGD tersebut adalah : (a) mempertajam penciri prodi melalui penekanan **Islamic Green Computing** dalam implementasi integrasi bidang pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat, (b) menambahkan capaian pembelajaran dan analisis softskill yang spesifik untuk kompetensi di bidang Sistem Informasi, (c) menyempurnakan Rencana Pembelajaran Semester yang cocok diimplementasikan di era Revolusi Industri 4.0. (d) perlunya laboratorium khusus bidang keahlian.

Setelah melakukan **FGD Penyempurnaan Kurikulum**, dilanjutkan pula dengan kegiatan Rapat Dalam Kantor (RDK) untuk Analisis Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sebagaimana rekomendasi dari hasil FGD Penyempurnaan Kurikulum. Analisis RPS dihadiri seluruh dosen Program Studi Sistem Informasi dan didampingi oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), GKM dengan narasumber yang ahli dalam bidang pengembangan kurikulum dan strategi pembelajaran. Hasil dokumen kurikulum dan RPS dari proses penyempurnaan kurikulum tersebut disahkan oleh Dekan melalui SK Dekan No. 120 Tahun 2018 untuk diberlakukan pada mahasiswa baru. Secara umum, dokumen kurikulum yang telah di re-design pada Tahun 2018 tidak mengubah sebaran mata kuliah sebagaimana kurikulum 2016. Penyempurnaan dokumen kurikulum Tahun 2018 hanya bersifat memperbarui capaian pembelajaran yang lebih spesifik dan mempertajam distingsi serta memperbarui RPS. Dokumen tersebut dibagi menjadi 2 yaitu [Buku 1](#) memuat dokumen kurikulum dan [Buku 2](#) memuat RPS Mata Kuliah.

Tuliskan hasil peninjauan tersebut, mengikuti format tabel berikut.

**Tabel 5.8 Hasil Peninjauan**

<b>No</b>	<b>Kode MK</b>	<b>Nama MK</b>	<b>MK Baru/ Lama/ Hapus</b>	<b>Perubahan pada</b>			<b>Alasan Peninjauan</b>	<b>Atas usulan/masukan dari</b>	<b>Berlaku mulai Sem./Th.</b>
				<b>Silabus/SAP</b>	<b>Buku Ajar</b>	<b>Beban SKS</b>			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	A0016004	Pengantar Studi Islam	MK lama	✓	✓	✓	Penyesuaian tema-tema/materi yang dipakai agar lebih kontekstual.  Instruksi rector tentang pemberlakuan KKNI dan capaian pembelajaran penciri Universitas untuk tercapainya visi misi Universitas	Institusi	I/2016
2	A0016001	Bahasa Indonesia (TPKI)	MK lama	✓		✓		Institusi	I/2016
3	A0016002	IAD/IBD/IS D	MK lama	✓	✓	✓		Institusi	I/2016
4	A0016003	Civic Education	MK lama	✓	✓	✓		Institusi	I/2016
5	A0016005	Studi Hadits	MK lama	✓	✓	✓		Institusi	I/2016
6	A0016006	Studi Alquran	MK lama	✓	✓	✓		Institusi	I/2016
7	BH616018	KKN	MK lama	✓		✓		Institusi	I/2016
8	BH616009	Pengantar Teknologi Informasi	MK Baru	✓	✓	✓	Optimalisasi kompetensi (ketrampilan umum dan pengetahuan) untuk ketercapaian profil lulusan	Dosen	I/2016
9	EH613058	Metodologi Penelitian	MK lama	✓	✓	✓		Dosen	I/2016

### 5.3. Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah belajar dan hierarkinya. Pembelajaran dilaksanakan menggunakan berbagai strategi dan teknik yang menantang, mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis bereksplorasi, berkreasi dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber. Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi

perkuliahannya, serta penilaian hasil belajar.

- 1) Pedoman
  - a. Proses pembelajaran diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang diterbitkan setiap tahun untuk mahasiswa baru
  - b. Standar Operasional Prosedur Tahun 2015 untuk semua civitas akademika UIN Sunan Ampel Surabaya.
  - c. Proses Pembelajaran untuk Dosen diatur pula dalam Dokumen SPMI (Standar Penjaminan Mutu Internal) UIN Sunan Ampel tentang Standar Proses Pembelajaran yang berisi : Standar Perencanaan Pembelajaran, Standar Isi Pembelajaran, Standar Pelaksanaan Pembelajaran, dan Standar Penilaian Pembelajaran.
  - d. Kode etik mahasiswa nomor 378 Tahun 2017 Bab Pelaksanaan Tindakan Disiplin Pasal 7 tentang Busana Mahasiswa selama proses perkuliahan.
  - e. Kode etik Dosen Nomor 283 Tahun 2017
- 2) Mekanisme Pelaksanaan Pembelajaran untuk **Mahasiswa**  
Pelaksanaan Pembelajaran untuk mahasiswa diatur dalam SOP (*Standart Operating Procedure*) Tahun 2015. Bahwa proses pembelajaran mahasiswa digambarkan sebagai berikut :



**Gambar 5.12** Mekanisme Proses Pembelajaran Mahasiswa

Pengaturan tentang Registrasi Mahasiswa tertuang dalam SOP No. Dokumen UINSA-QA/PM/02/2015 poin 7.2 dengan bagan alir sebagai berikut (Gambar 5.13) :

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Mahasiswa	Akademik	Syarat/Perilengkapan	Waktu	Output
1	Membayar SPP semester berjalan dan biaya lain yang ditetapkan di BTN	(oval)				KTM UIN Sunan Ampel Surabaya
2	Mengambil data pembayaran SPP mahasiswa secara online		(rectangle)			
3	Mengambil KHS dan KRS secara online	(rectangle)	(rectangle)			
4	Memulai pemrograman	(rectangle)				Daftar pemasaran mata kuliah, jadwal perkuliahan
5	Berkonsultasi dengan dosen wali studi	(rectangle)				KRS dan KHS
6	Menyerahkan KRS yang sudah disahkan dosen wali studi ke bagian akademik Fakultas	(oval)				KRS yang sudah ditandatangani oleh dosen wali studi

**Gambar 5.13 Bagan Alir Registrasi**

Sedangkan proses untuk pendaftaran kuliah atan KRS diatur dalam SOP dengan No.Dokumen UINSA-QA/PM/03/2015 dengan bagan alir sebagaimana ditampilkan pada Gambar 5.14

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Bagian Akademik	Fakultas/Jurusan/Prodi	Mahasiswa	Dosen Wali Studi	Syarat/ perilengkapan	Waktu	Output
1	Menyiapkan data registrasi pembayaran SPP mahasiswa	(oval)						
2	Menyiapkan jadwal perkuliahan		(rectangle)					1. Daftar Penawaran Mata Kuliah 2. Jadwal Perkuliahan
3	Mencetak KHS		(rectangle)					
4	Mengisi KRS		(rectangle)	(rectangle)				Kartu Mahasiswa
5	Melakukan konsultasi KRS dengan dosen wali studi			(rectangle)				
6	Mengesahkan KRS mahasiswa			(rectangle)	(rectangle)			Kartu Rencana Studi
7	Menyerahkan pengesahan KRS			(rectangle)	(rectangle)			
8	Melakukan perubahan KRS bila diperlukan			(rectangle)	(rectangle)			
9	Mempersiapkan daftar hadir perkuliahan		(rectangle)	(rectangle)	(rectangle)			Kartu Rencana Studi

**Gambar 5.14 Alur Pendaftaran Perkuliahan**

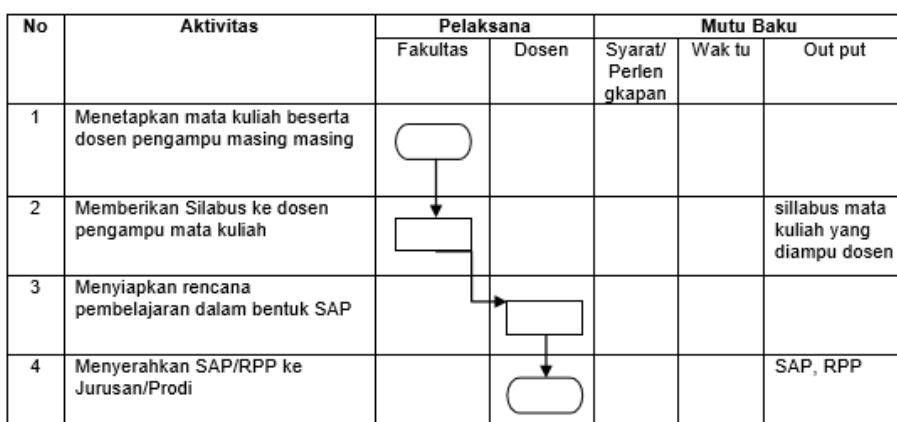
Pengaturan tentang pelaksanaan perkuliahan tertuang dalam SOP

No. Dokumen-QA/PM/05/2015. Dalam SOP disebutkan bahwa :

- (a) mahasiswa wajib mengikuti kuliah yang ditetapkan fakultas dan tugas-tugas yang diberikan sehubungan dengan perkuliahan tersebut dalam waktu yang ditentukan
- (b) Kegiatan kuliah hanya diizinkan bagi mahasiswa yang telah melakukan registrasi/herregistrasi, memrogram studinya dan telah dicatat dalam daftar Kelas Tetap (DKT) pada matakuliah yang diprogram, mahasiswa yang telah melakukan registrasi/herregistrasi tetapi tidak memrogram studinya maka mahasiswa yang bersangkutan tidak dicatat dalam DKT
- (c) Setiap mahasiswa yang hadir dalam suatu kegiatan perkuliahan wajib menandatangani daftar hadir perkuliahan. Mahasiswa yang tidak hadir dalam suatu perkuliahan wajib menyampaikan surat keterangan tentang alasan ketidakhadiran
- (d) Setiap mahasiswa wajib mengikuti tatap muka perkuliahan sedikitnya 75% (10 kali tatap muka) dari penyelenggaraan setiap matakuliah. Mereka yang kurang dari ketentuan tersebut tidak diperkenankan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS)

### 3) Mekanisme Pelaksanaan Pembelajaran untuk **Dosen**

#### Tahap Persiapan



**Gambar 5.15** Tahap Persiapan Perkuliahan Dosen

Pada tahap persiapan pembelajaran Fakultas/Prodi memberikan RPS yang sudah ada sebelumnya yang selanjutnya akan dikaji ulang oleh Tim Dosen Pengampu. Tim Dosen Pengampu menyerahkan RPS yang sudah **divalidasi** kepada Prodi untuk diimplementasikan dalam perkuliahan.

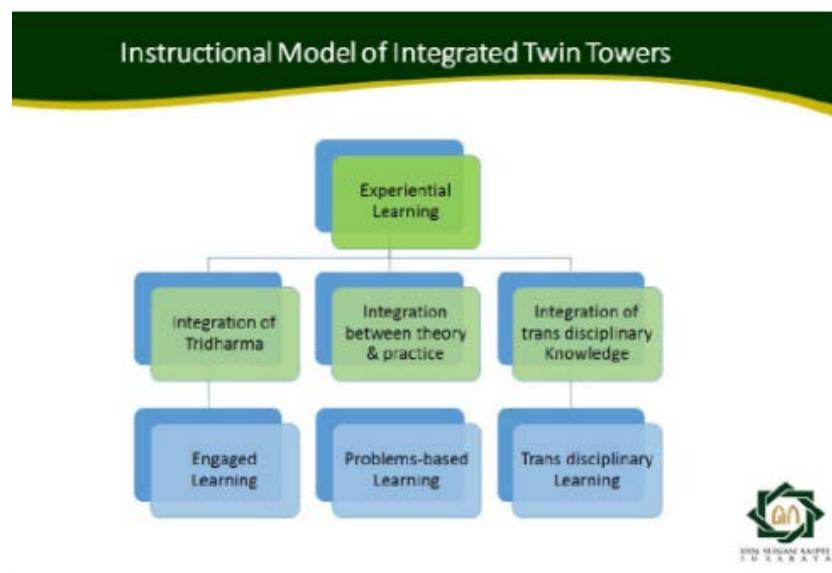
### Tahap Pelaksanaan

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Dosen	Perwali k an Mahasis wa	Syarat/ Perlen gkapan	Wak tu	Out put
1	Memasuki ruang perkuliahan tepat waktu sesuai jadwal yang ditetapkan.					
2	Melakukan pemeriksaan kehadiran mahasiswa					Daftar hadir perkuliahan
3	Melakukan kegiatan perkuliahan					
4	Melakukan pengecekan ulang kehadiran mahasiswa					
5	Menandatangani daftar hadir perkuliahan					Daftar hadir perkuliahan

**Gambar 5.16 Alur Tahap Pelaksanaan Perkuliahan Dosen**

#### 4) Implementasi

Proses belajar mengajar yang dilakukan oleh dosen menggunakan **Metode Student Centered Learning** dan/atau **experiential learning**.



**Gambar 5.17 Model Integrasi Proses Pembelajaran**

Pelaksanaan pembelajaran yang berbasis praktik, dilaksanakan di Laboratorium Komputer, sedangkan pembelajaran yang berbasis konsep dilaksanakan di ruang kelas. Dalam satu semester proses perkuliahan, dosen wajib memenuhi 16 pertemuan dengan komposisi 14 pertemuan berbentuk perkuliahan dan 2 pertemuan berbentuk evaluasi perkuliahan yang dilakukan di tengah semester (UTS) dan akhir semester (UAS). Dalam proses perkuliahan, adakalanya Gugus Kendali Mutu Internal melakukan inspeksi di ruang kelas (*sit in*) untuk memonitor proses perkuliahan yang sedang berjalan.

Adapun model integrasi sebagaimana Gambar 5.11 adalah model pembelajaran dosen yang merupakan hasil riset/penelitian dosen yang diimplementasikan di masyarakat dalam bentuk pengabdian masyarakat. Sebagai contoh :

1. Mata kuliah peminatan Sistem Informasi Geografis yang menghasilkan riset berjudul aplikasi pemetaan masjid terdekat yang dikembangkan lebih lanjut untuk masyarakat Surabaya
2. Mata kuliah peminatan Sistem Informasi Geografis yang menghasilkan aplikasi pemetaan potensi wilayah yang selanjutnya dikembangkan lebih lanjut untuk masyarakat di wilayah Wonocolo.

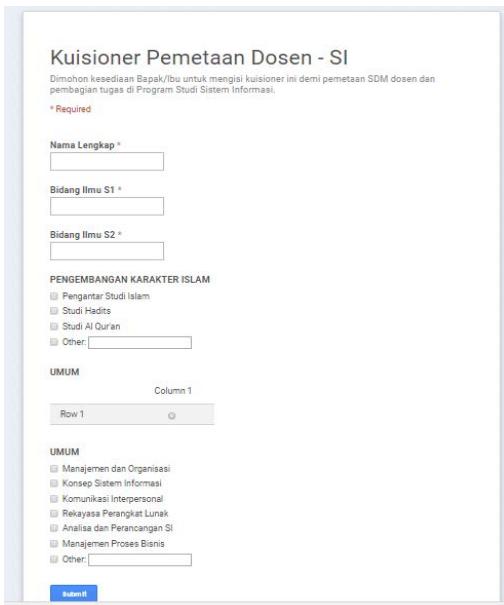
### 5.3.1. Mekanisme Penyusunan Materi Kuliah dan Monitoring Perkuliahan

**Materi kuliah** adalah kumpulan bahan ajar yang dijadikan sebagai pegangan bagi dosen dalam melakukan proses pembelajaran. Agar capaian pembelajaran yang tertera pada dokumen kurikulum dapat tercapai dengan baik maka perlu dilakukan proses penyusunan mata kuliah secara sistematis oleh dosen yang mempunyai kapasitas keilmuan pada materi kuliah tersebut. Pada awal sebelum pelaksanaan perkuliahan, setiap dosen akan melakukan pemetaan terhadap kapasitas keilmuan yang dimiliki lewat sebuah aplikasi Google Form di alamat

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeUebGlpuGB\\_Kaf45vd5o4Sg5DS-](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeUebGlpuGB_Kaf45vd5o4Sg5DS-)

[IjeRNKqd-7gtzMR-P47mw/viewform?c=0&w=1](#).

Hasil dari proses pemetaan tersebut akan dijadikan dasar dalam membentuk konsorsium keilmuan dosen serumpun. Dosen yang memiliki kapasitas keilmuan yang sama ini akan melakukan rapat bersama dengan tim kurikulum, sekprodi, dan Kaprodi untuk melakukan penyusunan materi perkuliahan.



**Gambar 5.18** Kuesisioner Pemetaan Dosen

### Mekanisme Penyusunan Materi Kuliah

Mekanisme Penyusunan Materi Kuliah merujuk pada Standar Perencanaan Pembelajaran. Pada Tahap awal Dosen menyusun RPS (Rencana Pembelajaran Semester) sebelum periode perkuliahan akan dimulai, selanjutnya diadakan Sidang Pleno oleh Konsorsium Bidang Keahlian Prodi untuk melakukan review dan rekomendasi perbaikan tentang kelayakan RPS yang telah disusun tersebut, selanjutnya hasil review dan rekomendasi diserahkan ke prodi untuk disahkan oleh Ketua Program Studi dan diimplementasikan dalam perkuliahan. Dari RPS tersebut, dosen menyusun materi perkuliahan sesuai dengan pedoman RPS tersebut. Diagram alir mekanisme penyusunan materi kuliah ditampilkan pada Gambar 5.19 berikut.



**Gambar 5.19** Mekanisme Penyusunan Materi Kuliah

#### Monitoring dan Evaluasi Perkuliahan

##### 1) Monitoring melalui SIAKAD (Sistem Informasi Akademik)

SIAKAD sebagai salah satu perangkat untuk melakukan monitoring dan evaluasi proses perkuliahan. Dalam SIAKAD dosen mengisi Jurnal Perkuliahan dan Absensi Mahasiswa serta tugas, dan nilai Ujian

##### 2) Monitoring Kelas

Monitoring kelas dilakukan oleh Gugus Kendali Mutu Fakultas yang dilaksanakan secara acak untuk melihat kondisi/suasana perkuliahan . Didalam kelas, GKM akan *sit in* dan menilai proses perkuliahan.

**Tabel 5.9** Monitoring Kelas

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	
		ya	tidak
1	Dosen menunjukkan penguasaan materi perkuliahan yang luas dan mendalam		
2	Dosen nampak bersungguh-sungguh dalam mengajar, agar materi yang dibawakannya dapat dimengerti mahasiswa		
3	Dosen nampak berusaha menjelaskan bahwa secara umum bahan kuliahnya akan bermanfaat sebagai bahan dasar pelajaran lanjut atau sebagai pengetahuan		
4	Menunjukkan bahan ajar / sumber belajar kepada mahasiswa dengan jelas		
5	Dosen memberi tugas / pekerjaan rumah / bahan diskusi yang membantu mahasiswa dalam memahami materi pelajaran dari pada sekedar memberatkan mahasiswa		

6	Menciptakan suasana kelas yang nyaman dan partisipasi aktif mahasiswa, berusaha dengan caranya agar mahasiswa tertarik mengikuti pelajarannya dari pada membuat mahasiswa merasa bosan		
7	Dosen memakai buku acuan / diktat / bahan ajar yang membantu mahasiswa dalam menguasai materi pelajaran		
8	Materi perkuliahan terintegrasi antara Ilmu Pengetahuan dengan Keislaman		
9	Dalam memberi kesempatan bertanya baik di kelas maupun diluar, dosen bersifat obyektif tanpa memandang jenis kelamin, suku, agama, ras, ataupun golongan		
10	Menggunakan media dalam perkuliahan		
11	Secara umum, dosen dinilai cukup baik dalam melakukan proses belajar mengajar		

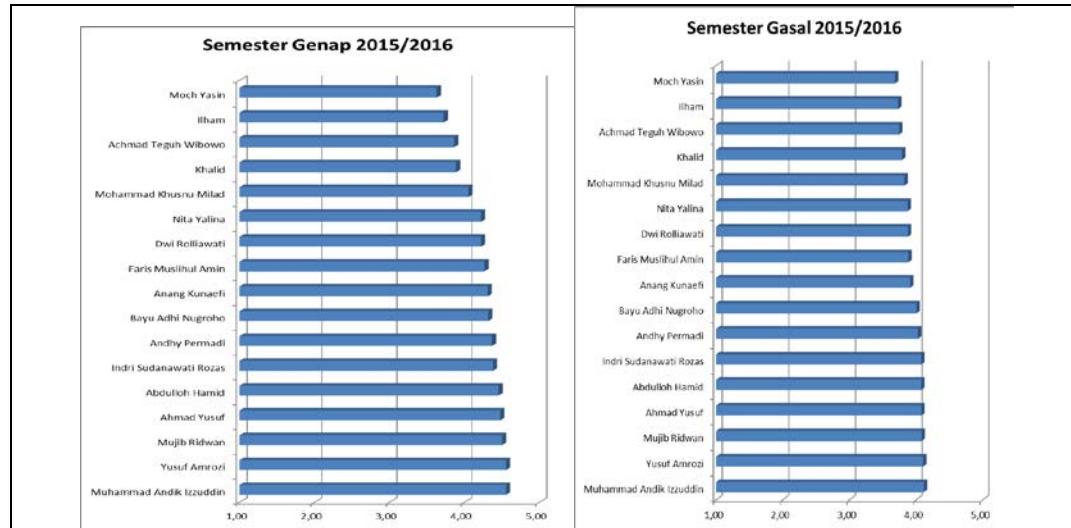
3) Monitoring Berkala (diakhir perkuliahan)

Selain monitoring di kelas, Gugus Kendali Mutu juga melakukan monitoring dan evaluasi di akhir dan tengah semester secara berkala. Periode 2015 – 2017, proses monitoring dan evaluasi masih bersifat *offline*. Adapun indikator yang digunakan untuk monitoring dan evaluasi :

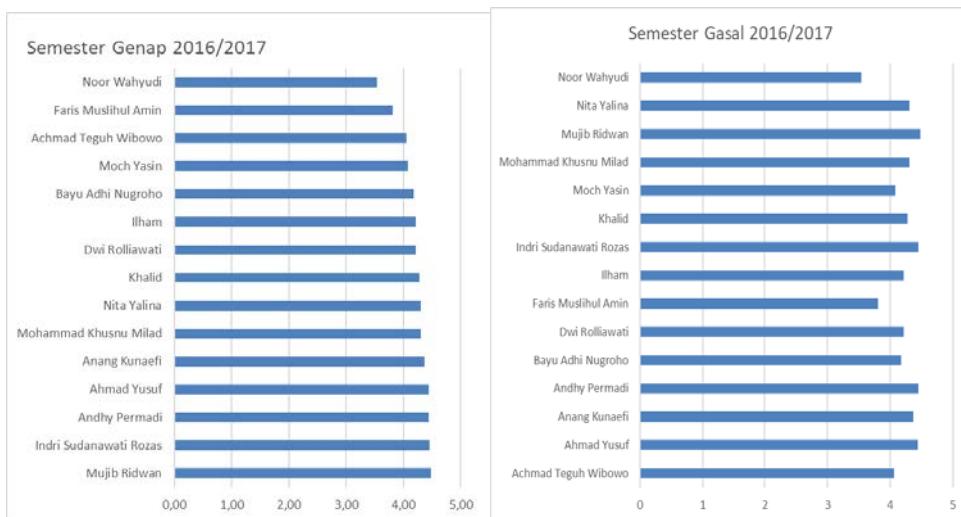
<b>ANGKET PENILAIAN PELAKSANAAN PERKULIAHAN DOSEN SMT GASAL 2015-2016</b>					
 <p>Mata Kuliah : .....</p> <p>Dosen Pengampu : .....</p> <p><u>Petunjuk :</u> Beri tanda centang (✓) pada penilaian yang sesuai, dengan kriteria: 1 = tidak baik, 2 = kurang baik, 3 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik</p>					
	1	2	3	4	5
<b>A. KOMPETENSI PEDAGOGIK</b>					
1. Kesiapan memberi kuliah dan/ atau praktik/ praktikum					
2. Kemampuan mengelola kelas dan mengaktifkan mahasiswa					
3. Kejelasan penyampaian materi dan jawaban terhadap pertanyaan					
4. Pemanfaatan media dan teknologi pembelajaran					
5. Pemberian umpan balik dan penguatan hasil belajar					
6. Kesesuaian materi ujian/tugas dengan tujuan mata kuliah					
<b>B. KOMPETENSI PROFESIONAL</b>					
7. Penggunaan materi dan isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan					
8. Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang/ tema yang diajarkan dengan konteks kehidupan					
9. Kemampuan mengintegrasikan bidang/ tema yang diajarkan dengan nilai-nilai keislaman					
10. Ketersediaan bahan ajar sesuai dengan mata kuliah yang diampu					
<b>C. KOMPETENSI KEPRIBADIAN</b>					
11. Performance kewibawaan sebagai pribadi dosen					
12. Menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku (keteladanan)					
13. Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi					
14. Adil dalam memberlakukan mahasiswa					
<b>D. KOMPETENSI SOSIAL</b>					
15. Keterbukaan menerima kritik, saran dan pendapat orang lain					
16. Mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti kuliahnya					
17. Toleransi terhadap keberagaman mahasiswa					
18. Kemampuan berkomunikasi dengan mahasiswa					
Tuliskan saran Saudara:	<hr/> <hr/>				

**Gambar 5.20** Instrumen Penilaian

Berikut hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan :

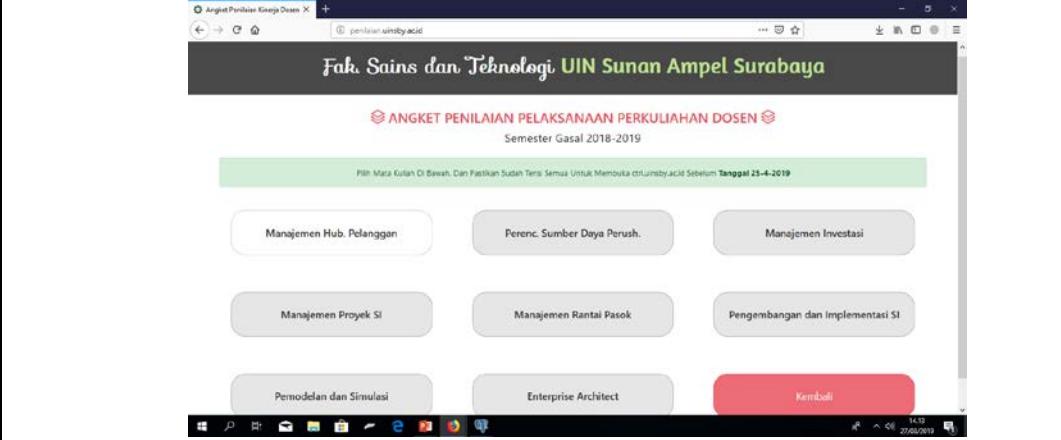


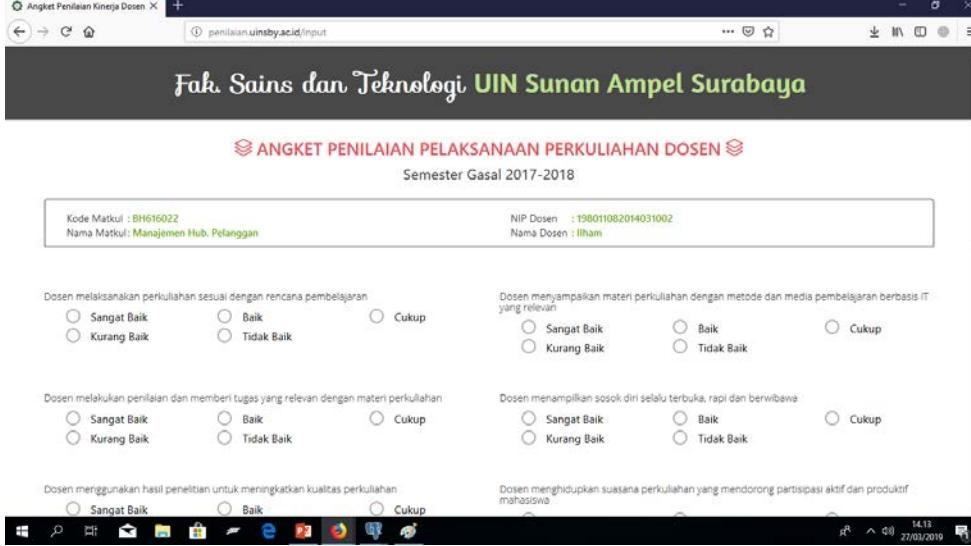
**Gambar 5.21 Hasil Monev Perkuliahan Tahun Ajaran 2015/2016**

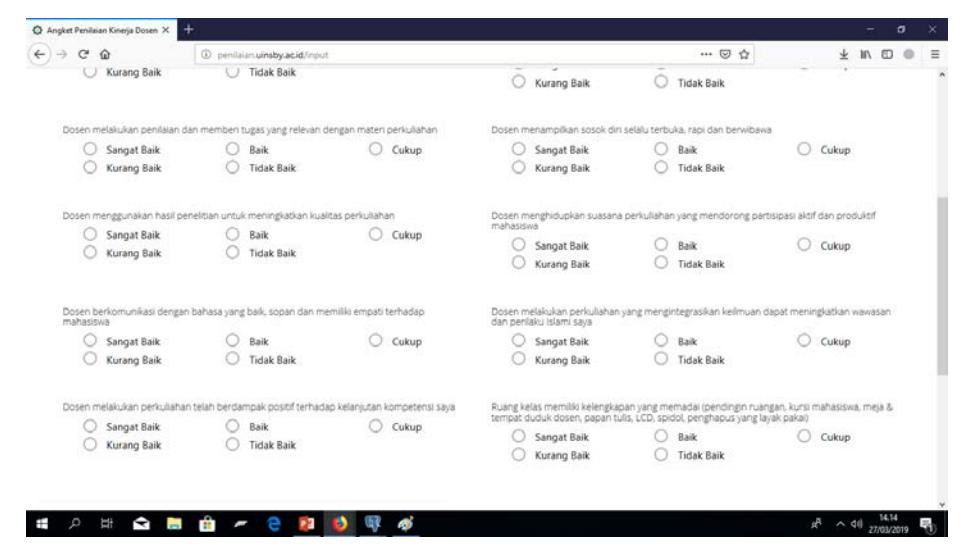


**Gambar 5.22 Hasil Monev Perkuliahan Tahun Ajaran 2016/2017**

Dan pada periode semester gasal 2018/2019 proses penilaian pembelajaran dilakukan secara online di penilaian.uinsby.ac.id. Berikut adalah tampilan web aplikasi penilaian.



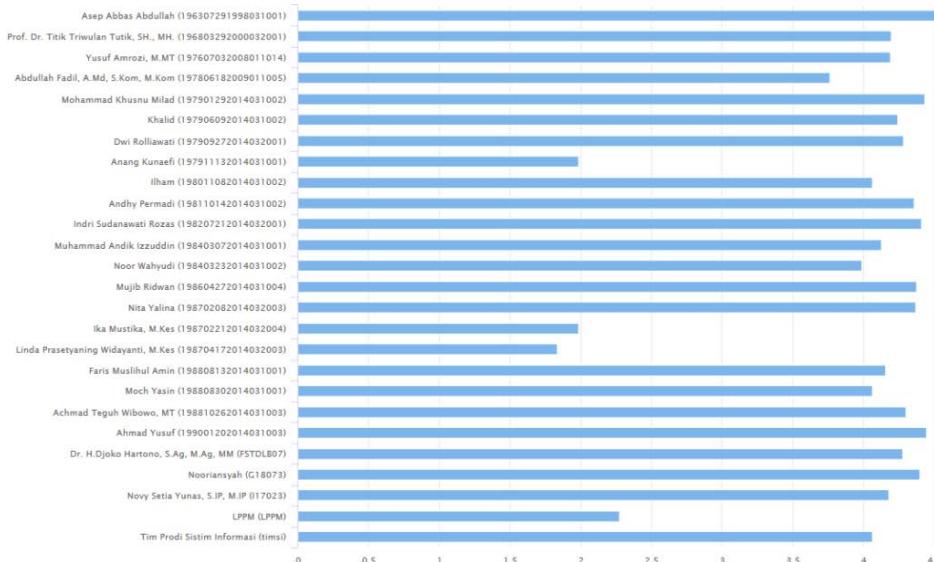






**Gambar 5.23 Tampilan Web Aplikasi Penilaian**

Adapun hasil monev perkuliahan pada periode Gasal 2018/2019 adalah sebagai berikut:



**Gambar 5.24** Hasil Monev Perkuliahan Gasal 2018/2019

### Tindak Lanjut

Sebagai bentuk tindak lanjut dari hasil monitoring perkuliahan/pembelajaran yaitu diberikannya penghargaan bagi dosen terbaik dalam pengajaran yang diberikan pada saat pemaparan Evaluasi Perkuliahan di akhir perkuliahan.



**Gambar 5.25** Penghargaan Dosen Terbaik

### 5.3.2. Lampirkan contoh soal ujian dalam 1 tahun terakhir untuk 5 mata kuliah keahlian berikut silabusnya.

Untuk menjamin kualitas soal yang diujikan pada Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS), maka soal harus divalidasi oleh Konsorsium dosen bidang Keahlian. Melalui cara ini, soal yang diujikan dalam UTS atau UAS sesuai dengan indikator yang telah dirumuskan di dalam RPS. Format validasi naskah UTS/UAS diunggah dalam [Form 2. Lembar Validasi Naskah Ujian](#).

[Contoh Soal Ujian](#) dan [RPS](#) yang dilampirkan adalah :

1. Teknik Pemrograman
2. Pemrograman Berorientasi Objek
3. Rekayasa Perangkat Lunak
4. Interaksi Manusia dan Komputer
5. Manajemen Sains

### 5.4. Sistem Pembimbingan Akademik

Sistem Pembimbingan akademik/Perwalian Studi Kependidikan Akademik diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang diberikan kepada mahasiswa saat menjadi mahasiswa baru. Definisi Sistem Pembimbingan Akademik/Perwalian adalah proses :

1. Pembimbingan mahasiswa dalam meyesuaikandiri dalam berfikir, bersikap dan bertindak sesuai dengan kehidupan kampus
2. Membimbing mahasiswa dalam melaksanakan cara-cara belajardi perguruan tinggi yang efektif dan efisien
3. Membimbing mahasiswa dalam mengatasi kesulitan dan hambatan yang berhubungan dengan sudinya
4. Membimbing mahasiswa dalam menentuan pilihan dan berbagai alternative dalam memecahkan suatu atau beberapa masalah yang dapat menghambat program studinya.

**5.4.1. Tuliskan nama dosen pembimbing akademik dan jumlah mahasiswa yang dibimbingnya dengan mengikuti format tabel berikut:**

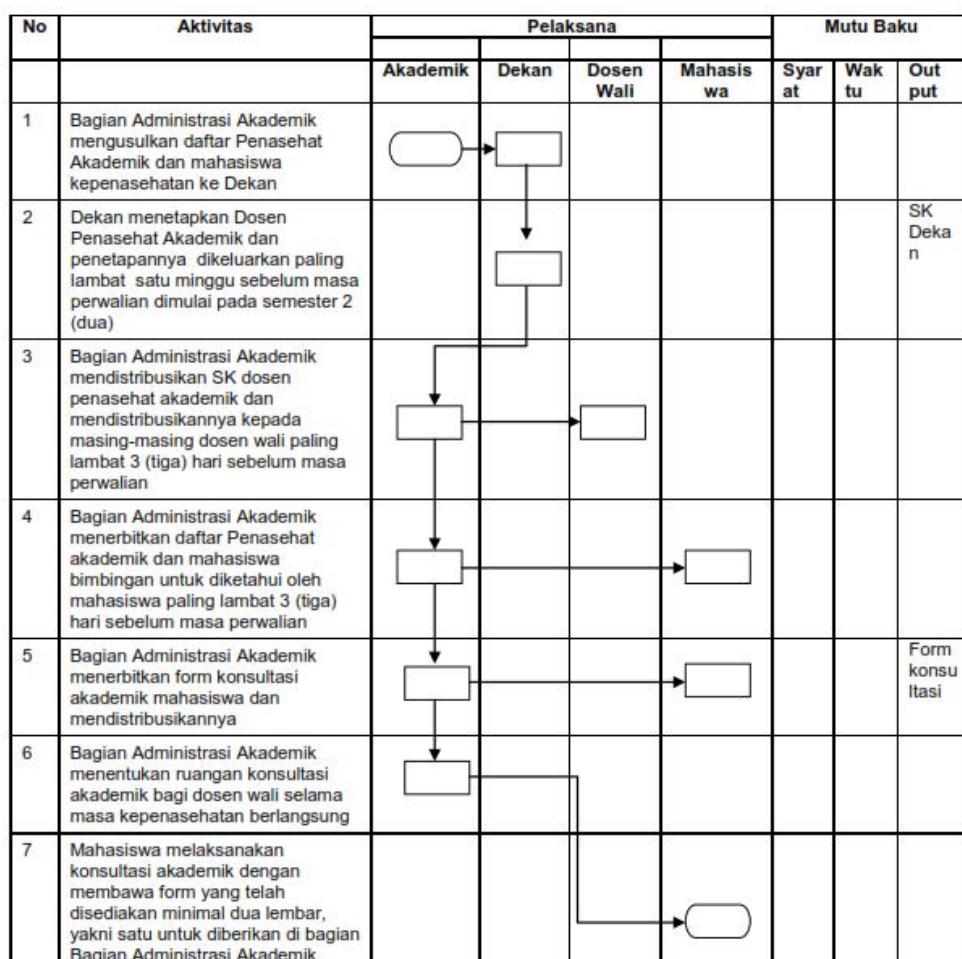
**Tabel 5.10 Dosen Pembimbing dan Jumlah Mahasiswa yang Dibimbingnya**

No	Nama Dosen Pembimbing Akademik	Jumlah Mahasiswa Bimbingan	Rata-rata Banyaknya Pertemuan/mhs/semester
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Achmad Teguh Wibowo	10	4
2	Ahmad Yusuf	10	4
3	Anang Kunaefi	12	4
4	Asep Saepul Hamdani	0	4
5	Bayu Adhi Nugroho	10	4
6	Dwi Rolliawati	10	4
7	Faris Muslihul Amin	9	4
8	Ilham	14	4
9	Imas Maesaroh	0	4
10	Indri Sudanawati Rozas	10	4
11	Khalid	10	4
12	Kusaeri	0	4
13	Moch. Yasin	10	4
14	Muhammad Andik Izzuddin	10	4
15	Mujib Ridwan	13	4
16	Yusuf Amrozi	12	4
<b>Total</b>		<b>140</b>	<b>60</b>
<b>Rata-rata banyaknya pertemuan per mahasiswa per semester = 4 kali.</b>			

### 5.4.2. Jelaskan proses pembimbingan akademik yang diterapkan pada Program Studi ini dalam hal-hal berikut:

Proses pembimbingan akademik atau kepenasehatan akademik diatur dalam standar kepenasehatan akademik dan Standar Operasional Prosedur (SOP) UIN Sunan AMPEL SURABAYA. Proses perekaman kepenasehatan akademik dilakukan dengan 2 cara yaitu :

1. *offline*
2. *online* melalui SIAKAD



**Gambar 5.26** Alur SOP Bimbingan Akademik

Proses perwalian merujuk kepada SOP Kepenasehatan Akademik yang telah disahkan oleh LPM UIN Sunan Ampel Surabaya dengan nomor dokumen: UINSA-QA/PM/I-10/2015 dengan menggunakan panduan perwalian yang tercantum pada Buku Pedoman Pendidikan Universitas Islam Negeri Sunan

Ampel (UINSA) Surabaya. Proses kepenasehatan akademik tersebut telah terintegrasi dalam SIAKAD yang dimasukkan oleh dosen yang bersangkutan. Berikut ini adalah salah satu contoh hasil perwalian yang dilakukan oleh dosen Program Studi Sistem Informasi kepada mahasiswa.

Proses rekam jejak perwalian secara online melalui SIAKAD ditampilkan pada Gambar 5.18 berikut

Angkatan : -- Pilih Angkatan -- ▾		Cari : <input type="text"/> <input type="button" value="Cari"/>																																																																																																																									
Menampilkan 9 data (0,0167 detik)																																																																																																																											
Dosen :	Dwi Rolliawati, M.T - 197909272014032001																																																																																																																										
Periode :	Semester Genap 2016 - 2017																																																																																																																										
<b>Data Mahasiswa Wali</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NIM</th> <th>Angkatan</th> <th>Nama</th> <th>L/P</th> <th>Jurusan</th> <th>Sem.</th> <th>SKS</th> <th>Isi</th> <th>Approve</th> <th>SPP</th> <th>Status</th> <th>Link</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>H06214002</td><td>2014</td><td>ASLIHATUL MILLAH</td><td>P</td><td>Sistem Informasi</td><td>6</td><td>106</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>A</td><td></td></tr> <tr><td>H06216019</td><td>2016</td><td>NURUL FARIDHOTUN N</td><td>P</td><td>Sistem Informasi</td><td>2</td><td>21</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>A</td><td></td></tr> <tr><td>H06216020</td><td>2016</td><td>RIANTIKA RANI WIDAYANTI</td><td>P</td><td>Sistem Informasi</td><td>2</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td><td>U</td><td></td></tr> <tr><td>H06216021</td><td>2016</td><td>RIFKY FIRDAUS ALFALAKHI</td><td>L</td><td>Sistem Informasi</td><td>2</td><td>21</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>A</td><td></td></tr> <tr><td>H06216022</td><td>2016</td><td>RIFQI HAKIM</td><td>L</td><td>Sistem Informasi</td><td>2</td><td>21</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>A</td><td></td></tr> <tr><td>H06216023</td><td>2016</td><td>ROBY ARI PUTRA</td><td>L</td><td>Sistem Informasi</td><td>2</td><td>21</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>A</td><td></td></tr> <tr><td>H06216024</td><td>2016</td><td>SELVY ALFIANA</td><td>P</td><td>Sistem Informasi</td><td>2</td><td>21</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>A</td><td></td></tr> <tr><td>H76215017</td><td>2015</td><td>GESANG BEKTI SETYO NUGROHO</td><td>L</td><td>Sistem Informasi</td><td>4</td><td>60</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>A</td><td></td></tr> <tr><td>H76215018</td><td>2015</td><td>KHOIRUL IZZAH</td><td>P</td><td>Sistem Informasi</td><td>4</td><td>60</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>A</td><td></td></tr> </tbody> </table>				NIM	Angkatan	Nama	L/P	Jurusan	Sem.	SKS	Isi	Approve	SPP	Status	Link	H06214002	2014	ASLIHATUL MILLAH	P	Sistem Informasi	6	106	✓	✓	✓	A		H06216019	2016	NURUL FARIDHOTUN N	P	Sistem Informasi	2	21	✓	✓	✓	A		H06216020	2016	RIANTIKA RANI WIDAYANTI	P	Sistem Informasi	2	0				U		H06216021	2016	RIFKY FIRDAUS ALFALAKHI	L	Sistem Informasi	2	21	✓	✓	✓	A		H06216022	2016	RIFQI HAKIM	L	Sistem Informasi	2	21	✓	✓	✓	A		H06216023	2016	ROBY ARI PUTRA	L	Sistem Informasi	2	21	✓	✓	✓	A		H06216024	2016	SELVY ALFIANA	P	Sistem Informasi	2	21	✓	✓	✓	A		H76215017	2015	GESANG BEKTI SETYO NUGROHO	L	Sistem Informasi	4	60	✓	✓	✓	A		H76215018	2015	KHOIRUL IZZAH	P	Sistem Informasi	4	60	✓	✓	✓	A	
NIM	Angkatan	Nama	L/P	Jurusan	Sem.	SKS	Isi	Approve	SPP	Status	Link																																																																																																																
H06214002	2014	ASLIHATUL MILLAH	P	Sistem Informasi	6	106	✓	✓	✓	A																																																																																																																	
H06216019	2016	NURUL FARIDHOTUN N	P	Sistem Informasi	2	21	✓	✓	✓	A																																																																																																																	
H06216020	2016	RIANTIKA RANI WIDAYANTI	P	Sistem Informasi	2	0				U																																																																																																																	
H06216021	2016	RIFKY FIRDAUS ALFALAKHI	L	Sistem Informasi	2	21	✓	✓	✓	A																																																																																																																	
H06216022	2016	RIFQI HAKIM	L	Sistem Informasi	2	21	✓	✓	✓	A																																																																																																																	
H06216023	2016	ROBY ARI PUTRA	L	Sistem Informasi	2	21	✓	✓	✓	A																																																																																																																	
H06216024	2016	SELVY ALFIANA	P	Sistem Informasi	2	21	✓	✓	✓	A																																																																																																																	
H76215017	2015	GESANG BEKTI SETYO NUGROHO	L	Sistem Informasi	4	60	✓	✓	✓	A																																																																																																																	
H76215018	2015	KHOIRUL IZZAH	P	Sistem Informasi	4	60	✓	✓	✓	A																																																																																																																	
Record :	10	Halaman 1 / 1																																																																																																																									
<b>Mahasiswa :</b> <input type="text" value="H06214002 - ASLIHATUL MILLAH"/> <input type="button" value="Tampilkan"/>																																																																																																																											
<b>Mahasiswa :</b> H06214002 - ASLIHATUL MILLAH <b>Dosen Wali :</b> 197909272014032001 - Dwi Rolliawati, M.T																																																																																																																											
<b>Konsultasi</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tanggal</th> <th>Catatan</th> <th>Edit</th> <th>Hapus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>10 Jan 2017</td><td>Konsultasi 15th Anniversary International Thai Culture Camp 2017: The World Celebrates 100th Anniversary of Chulalongkorn University</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>22 Des 2016</td><td>Konsultasi mengikuti Thai Competition</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16 Des 2016</td><td>Konsultasi persiapan mengikuti YME Competition</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12 Des 2016</td><td>Konsultasi proposal YME Competition</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7 Sep 2016</td><td>Konsultasi perkuliahan</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15 Agu 2016</td><td>Bimbingan KRS</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12 Agu 2016</td><td>Bimbingan KRS</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5 Agu 2016</td><td>Bimbingan KRS</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>28 Jul 2016</td><td>diskusi penulisan paper ilmiah</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>26 Jul 2016</td><td>konsultasi persiapan mata kuliah yang akan diambil semester depan</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>19 Jul 2016</td><td>Konsultasi perkuliahan</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>28 Jun 2016</td><td>Konsultasi perkuliahan</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2 Feb 2016</td><td>Konsultasi mata kuliah semester VI yang akan diambil di untuk semester IV genap 2015/2016.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>1 Sep 2015</td><td>Konsultasi tentang karya ilmiah integrasi ilmu sistem informasi dengan ilmu islam</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7 Mei 2015</td><td>Konsultasi tentang mata kuliah &gt; kesulitan dalam memahami mata kuliah berbasis logika. Mahasiswa perlu sering latihan untuk mengasah logika berpikir agar lebih mudah memahami mata kuliah teknik pemrograman</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>O 5 Feb 2015</td> <td>Danielsson penulisan dan SKPK</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Tanggal	Catatan	Edit	Hapus	10 Jan 2017	Konsultasi 15th Anniversary International Thai Culture Camp 2017: The World Celebrates 100th Anniversary of Chulalongkorn University			22 Des 2016	Konsultasi mengikuti Thai Competition			16 Des 2016	Konsultasi persiapan mengikuti YME Competition			12 Des 2016	Konsultasi proposal YME Competition			7 Sep 2016	Konsultasi perkuliahan			15 Agu 2016	Bimbingan KRS			12 Agu 2016	Bimbingan KRS			5 Agu 2016	Bimbingan KRS			28 Jul 2016	diskusi penulisan paper ilmiah			26 Jul 2016	konsultasi persiapan mata kuliah yang akan diambil semester depan			19 Jul 2016	Konsultasi perkuliahan			28 Jun 2016	Konsultasi perkuliahan			2 Feb 2016	Konsultasi mata kuliah semester VI yang akan diambil di untuk semester IV genap 2015/2016.			1 Sep 2015	Konsultasi tentang karya ilmiah integrasi ilmu sistem informasi dengan ilmu islam			7 Mei 2015	Konsultasi tentang mata kuliah > kesulitan dalam memahami mata kuliah berbasis logika. Mahasiswa perlu sering latihan untuk mengasah logika berpikir agar lebih mudah memahami mata kuliah teknik pemrograman			O 5 Feb 2015	Danielsson penulisan dan SKPK																																																						
Tanggal	Catatan	Edit	Hapus																																																																																																																								
10 Jan 2017	Konsultasi 15th Anniversary International Thai Culture Camp 2017: The World Celebrates 100th Anniversary of Chulalongkorn University																																																																																																																										
22 Des 2016	Konsultasi mengikuti Thai Competition																																																																																																																										
16 Des 2016	Konsultasi persiapan mengikuti YME Competition																																																																																																																										
12 Des 2016	Konsultasi proposal YME Competition																																																																																																																										
7 Sep 2016	Konsultasi perkuliahan																																																																																																																										
15 Agu 2016	Bimbingan KRS																																																																																																																										
12 Agu 2016	Bimbingan KRS																																																																																																																										
5 Agu 2016	Bimbingan KRS																																																																																																																										
28 Jul 2016	diskusi penulisan paper ilmiah																																																																																																																										
26 Jul 2016	konsultasi persiapan mata kuliah yang akan diambil semester depan																																																																																																																										
19 Jul 2016	Konsultasi perkuliahan																																																																																																																										
28 Jun 2016	Konsultasi perkuliahan																																																																																																																										
2 Feb 2016	Konsultasi mata kuliah semester VI yang akan diambil di untuk semester IV genap 2015/2016.																																																																																																																										
1 Sep 2015	Konsultasi tentang karya ilmiah integrasi ilmu sistem informasi dengan ilmu islam																																																																																																																										
7 Mei 2015	Konsultasi tentang mata kuliah > kesulitan dalam memahami mata kuliah berbasis logika. Mahasiswa perlu sering latihan untuk mengasah logika berpikir agar lebih mudah memahami mata kuliah teknik pemrograman																																																																																																																										
O 5 Feb 2015	Danielsson penulisan dan SKPK																																																																																																																										

**Gambar 5.27 Form Konsultasi Akademik Online SIAKAD**

Sedangkan proses rekam jejak kepenasehatan akademik melalui offline ditampilkan pada Gamar 5.28 berikut ini.

NAMA MAHASISWA		Nurul Pandjaitan N. HP08226019	DOSEN WALI :		
NIM	11.01.01.01.01		Drs. Bolkiah, MT NIP : 19790927.01.4.003201		
SEMESTER	I (ganjil)				
JURUSAN/PRODI	Sistem Informasi				
NO	TANGGAL	MATERI KONSULTASI	SARAN DOSEN**	REFLEKSI MAHASISWA***	TID MAMASISWA
1.	20 Feb 2016	Nopel Takpid			✓
2.	2 Feb 2016	KRS			✓
3.	20 Februari 2017	UKT			✓
4.	2 Maret 2017	Cadwal Tugas			✓
Dosen wali memberikan arahan dan bimbingan terkait dengan: 1. Perkuliahan (KRS, KHS, IPS, Kemajuan Belajar, dll) 2. Perkembangan akademik mahasiswa terkait dengan: a. Platform "Cerdas" (Smart) yaitu ; kreatif, demokratis, berdaya ingin tahu, menghargai prestasi, cinta ilmu, dan berpikir metakognitif (kritis, sintesis, dan analitis) b. Platform "Berbudi Luhur (Pious)" yaitu ; religius, berdaya ingin tahu, menghargai prestasi, cinta ilmu, dan berpikir metakognitif (kritis, sintesis, dan analitis) c. Platform "Bermartabat" (Honourable) yaitu disiplin, berdaya ingin tahu, menghargai prestasi, cinta ilmu, dan berpikir metakognitif (kritis, sintesis, dan analitis) Mahasiswa dapat memilih platform sesuai dengan matang, kompeten, reflektif, dan kritis dosen berdasarkan apa yang disampaikan oleh mahasiswa					

**Gambar 5.28 Form Perwalian offline**

**Tabel 5.11 Pembimbingan Akademik**

No	Hal	Penjelasan
(1)	(2)	(3)
1	Tujuan pembimbingan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memberikan panduan tentang mekanisme dan monitoring pada mahasiswa dalam proses perencanaan studi baik secara menyeluruh maupun pada setiap semesternya.</li> <li>Memberikan panduan tentang prosedur dalam membantu dan mengarahkan mahasiswa merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler serta mengevaluasinya.</li> <li>Memberikan panduan tentang prosedur dalam membantu mahasiswa untuk menentukan alternatif pemecahan masalah yang menghambat program studinya.</li> </ol>
2	Pelaksanaan pembimbingan	Awal, tengah semester dan insidental

No	Hal	Penjelasan
(1)	(2)	(3)
3	Masalah yang dibicarakan dalam pembimbingan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi secara kualitatif mengenai proses pembelajaran semester sebelumnya</li> <li>2. Penentuan mata kuliah yang akan diprogram/diambil pada semester berikutnya</li> <li>3. Kesulitan-kesulitan selama proses perkuliahan</li> <li>4. Masalah pribadi atau keluarga yang menghambat proses belajar mahasiswa</li> </ol>
4	Kesulitan dalam pembimbingan dan upaya untuk mengatasinya	<p><b>Kesulitan Pembimbingan :</b> Mahasiswa cenderung kurang terbuka terhadap permasalahan yang dihadapi kepada dosen wali sehingga mempengaruhi proses belajar.</p> <p><b>Upaya Mengatasi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan pengertian/pemahaman kepada mahasiswa untuk lebih terbuka untuk berkonsultasi/berdiskusi dengan dosen wali terkait dengan masalah-masalah yang menghambat proses belajar</li> <li>2. Memberikan kesempatan pembimbingan secara individual jika mahasiswa menghendaki hal tersebut untuk menjaga privasi</li> <li>3. Meningkatkan komunikasi secara informal dengan cara memberikan kemudahan akses komunikasi melalui SMS, WA, LINE, e-mail, facebook, konsultasi di luar jam kuliah dan sebagian dosen mengijinkan untuk konsultasi di rumah dengan waktu yang telah disepakati</li> </ol>
5	Manfaat yang diperoleh mahasiswa dari pembimbingan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa merasa aspirasi, masukan dan keluhan yang terkait dengan proses belajar mengajar diperhatikan</li> <li>2. Mahasiswa mampu menentukan mata kuliah yang akan ditempuh dan juga beban sks sesuai dengan kemampuannya.</li> <li>3. Mahasiswa terbantu mengatasi permasalahannya sehingga proses belajar menjadi lebih baik</li> <li>4. Mahasiswa lebih terbuka dan nyaman berkomunikasi dengan dosen</li> </ol>

## 5.5. Pembimbingan Tugas Akhir / Skripsi

Pedoman Akademik menjelaskan bahwa pembimbingan skripsi dilaksanakan oleh pembimbing skripsi yang terdiri dari:

1. Pembimbing utama ditunjuk berdasarkan kesesuaian bidang ilmu dengan topik penelitian (skripsi) mahasiswa
2. Pembimbing pendamping ditunjuk berdasarkan kebjakan ketua prodi atau tim skripsi dimana pembimbing skripsi ditujuk oleh dekan atas usulan ketua prodi

### 5.5.1. Jelaskan pelaksanaan pembimbingan Tugas Akhir atau Skripsi yang diterapkan pada PS ini.

- rata banyaknya mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir (TA)
- 2 orang mahasiswa/dosen TA.
- Rata-rata jumlah pertemuan dosen-mahasiswa untuk menyelesaikan tugas akhir : 8 kali mulai dari saat mengambil TA hingga menyelesaikan TA.
- Tuliskan nama-nama dosen yang menjadi pembimbing tugas akhir atau skripsi, dan jumlah mahasiswa yang bimbingan dengan mengikuti format.

**Tabel 5.12** Pembimbing dan Jumlah Mahasiswa Bimbingan TA

No	Nama Dosen Pembimbing	Jumlah Mahasiswa
(1)	(2)	(3)
1	Achmad Teguh Wibowo	2
2	Ahmad Yusuf	3
3	Anang Kunaefi	3
4	Asep Saepul Hamdani	2
5	Bayu Adhi Nugroho	0
6	Dwi Rolliaawati	4
7	Faris Muslihul Amin	1
8	Ilham	2
9	Imas Maesaroh	3
10	Indri Sudanawati Rozas	3
11	Khalid	2
12	Kusaeri	2
13	Moch. Yasin	3
14	Muhammad Andik Izzuddin	2
15	Mujib Ridwan	3
16	Yusuf Amrozi	2

- Ketersediaan panduan pembimbingan tugas akhir (Beri tanda  pada pilihan yang sesuai):

Ya

Jelaskan cara sosialisasi dan pelaksanaannya.

Dokumen terkait Panduan Pembimbingan Skripsi untuk mahasiswa Sistem Informasi UIN Sunan Ampel Surabaya yaitu:

- I. Panduan Akademik UIN Sunan Ampel Surabaya memuat aturan

pembimbing dan pembimbingan skripsi

2. Buku Pedoman Skripsi Fakultas Sains dan Teknologi memuat aturan tentang penulisan skripsi.

Sosialisasi Buku Pedoman Skripsi dilakukan dengan :

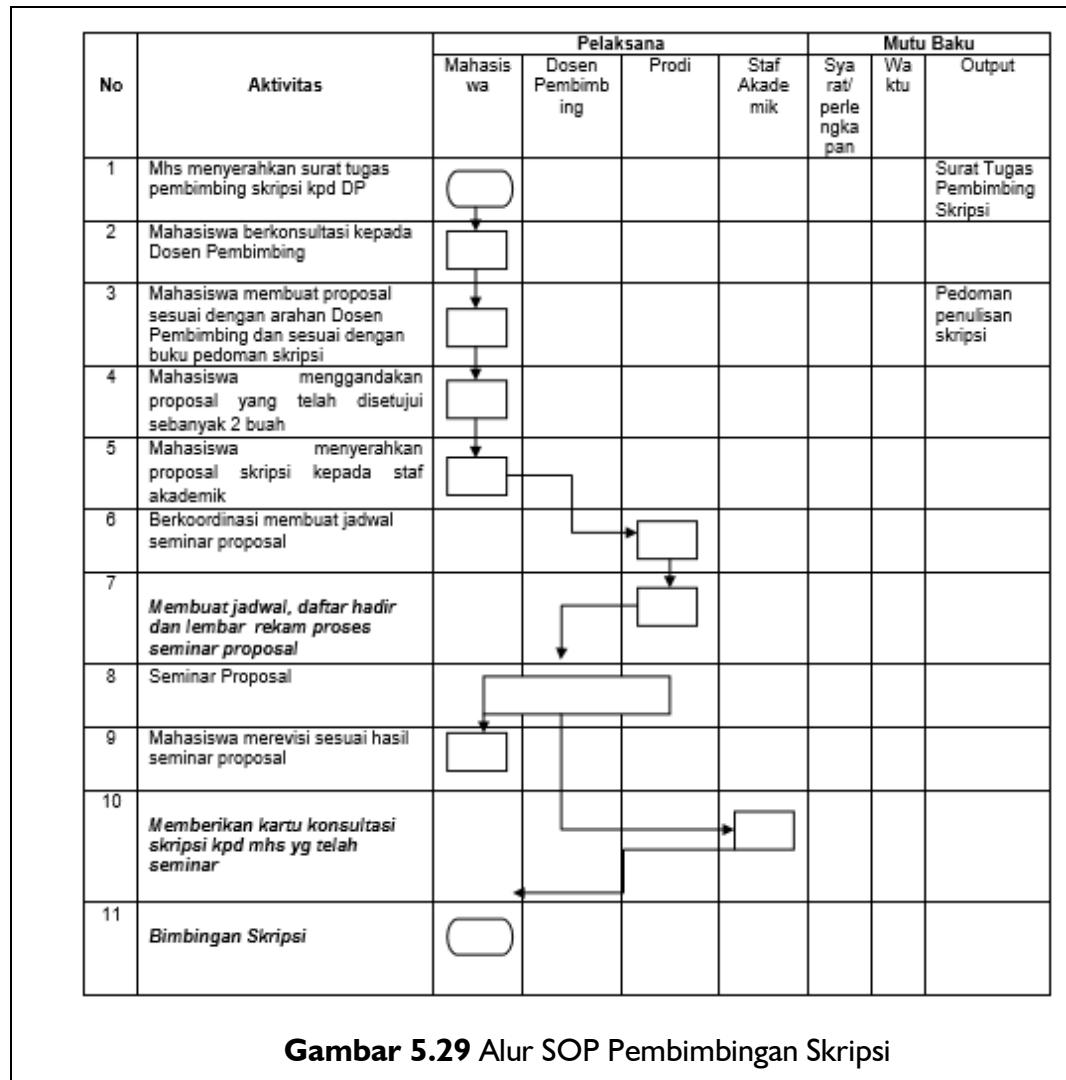
- a. Pada saat orientasi mahasiswa baru, mahasiswa diberikan informasi akademik tentang Program Studi Sistem Informasi termasuk tentang Skripsi
- b. Dua mata kuliah yang didesain untuk mempersiapkan skripsi, yaitu: TPKI (Teknik Penulisan Karya Ilmiah) dan Metodologi Penelitian. TPKI berisi materi: tatacara penulisan skripsi, dari mulai tata bahasa sesuai EYD, sampai dengan sistematika penulisan proposal dan dokumen skripsi lengkap. Tatacara pembagian Bab dan Sub Bab baik proposal maupun skripsi juga dijelaskan secara detail. Termasuk juga dalam pembahasan mata kuliah TPKI adalah tentang bagaimana menulis judul skripsi yang efektif. Sedangkan untuk Metodologi Penelitian, mahasiswa dibekali dengan konsep bagaimana menyusun langkah-langkah penelitian yang logis dan sistematis. Termasuk juga tentang bagaimana memilih metode penelitian kuantitatif, kualitatif, atau kombinasi.
- c. Sosialisasi proses pelaksanaan skripsi dilaksanakan pada libur semester menjelang semester 7. Mahasiswa yang sudah bisa mengambil mata kuliah skripsi diwajibkan untuk hadir pada acara ini. Acara ini dimaksudkan untuk menjelaskan kepada mahasiswa tentang mekanisme penyusunan skripsi sesuai SOP.
- d. Sosialisasi juga dilakukan oleh dosen wali pada saat pembimbingan rencana studi terkait dengan syarat-syarat akademik dan administrasi pengajuan skripsi serta prosedur pengajuannya
- e. Sosialisasi Buku Pedoman Skripsi juga dilakukan dengan media *online*, dimana Buku Pedoman Skripsi bisa di *download* di website [sinf.uinsby.ac.id](http://sinf.uinsby.ac.id)

Adapun Pelaksanaan dari mahasiswa yang akan menyusun skripsi harus mengikuti prosedur berikut:

1. Mahasiswa memrogram skripsi melalui SIAKAD
2. Mahasiswa yang memrogram skripsi harus mengajukan tema dan masalah penelitian kepala program studi (KaProdi). KaProdi memeriksa kelayakan tema dan masalah penelitian yang diajukan oleh mahasiswa untuk diajukan di seminar proposal.
3. Mahasiswa yang tema dan masalah penelitiannya disetujui maka mahasiswa tersebut bisa mengajukan permohonan calon dosen pembimbing skripsi, sedangkan mahasiswa yang tema dan problem penelitiannya tidak disetujui maka harus kembali lagi untuk memperbaiki atau mengganti tema penelitiannya.
4. Setelah mendapat persetujuan dari kajur mengenai calon dosen pembimbing, maka mahasiswa membuat proposal skripsi dibawah bimbingan dosen yang sudah di SK. Oleh Dekan.
5. Setelah proposal skripsi selesai dibuat, maka mahasiswa dapat mendaftarkan diri untuk mengikuti seminar proposal.
6. Setelah proposal skripsi selesai diseminarkan selanjutnya Fakultas membuat surat tugas pembimbingan skripsi yang ditandatangani oleh dekan, kemudian surat tugas harus diberikan kepada dosen pembimbing dan selanjutnya mahasiswa diperbolehkan bimbingan.
7. Mahasiswa melakukan rangkaian penelitian, dan hasilnya disusun menjadi skripsi.
8. Mahasiswa melakukan proses bimbingan skripsi dengan dosen pembimbing minimal 8 (delapan) kali pertemuan.
9. Setelah melalui proses persetujuan dari pembimbing, skripsi mahasiswa diujikan ke dalam sidang skripsi.

(Semua alur proses pemrograman skripsi diuraikan pada SOP Seminar Proposal Skripsi yang telah disahkan oleh LPM UIN Sunan Ampel Surabaya dengan nomor dokumen: UINSA-QA/PM/I-11/2015, dan SOP Penyusunan Skripsi, yang telah disahkan oleh LPM UIN Sunan Ampel Surabaya dengan nomor dokumen: UINSA-QA/PM/I-12/2015).

Berikut bagan alir SOP Seminar skripsi di UIN Sunan Ampel Surabaya:



**Gambar 5.29 Alur SOP Pembimbingan Skripsi**

**5.5.2. Rata-rata lama penyelesaian tugas akhir/skripsi pada tiga tahun terakhir : 6 bulan. (Menurut kurikulum tugas akhir direncanakan 6 semester).**

Rata-rata lama penyelesaian tugas akhir.skripsi mahasiswa Sistem Informasi adalah 5,75 bulan terhitung mulai dilakukannya Seminar Proposal Tugas Akhir/Skripsi.

## 5.6. Upaya Perbaikan Pembelajaran

Uraikan upaya perbaikan pembelajaran serta hasil yang telah dilakukan dan dicapai dalam tiga tahun terakhir dan hasilnya.

**Tabel 5.13** Upaya Perbaikan

Butir	Upaya Perbaikan	
	Tindakan	Hasil
(1)	(2)	(3)
Materi	Dari sisi perangkat pembelajaran: <ul style="list-style-type: none"><li>• Review dan Redesign Kurikulum yang menghasilkan Draft Dokumen kurikulum (2014 dan 2015)</li><li>• Workshop penyusunan Kurikulum yang menghasilkan Kurikulum KKNI serta Workshop RPS yang menghasilkan dokumen RPS Mata kuliah Prodi (2016)</li></ul>	Berdasarkan hasil tindakan review dan redesign kurikulum, muatan integrase Islam dan Sains menjadi energy utama ketika membuat RPS mata kuliah, sehingga dengan demikian distinggi SI UINSA dengan SI universitas lain jelas dan bisa dicapai secara maksimal.

	<p>Dari sisi pengayaan keilmuan dosen yang akan menyampaikan materi perkuliahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kajian Majelis Hikmah dan Bengkel Al- Quran yang menghasilkan: makalah berbasis Integrasi Sains dan Keislaman dan Modul Perkuliahan berbasis integrasi sains dan keislaman</li> </ul>	<p>Dikarenakan sebagian besar dosen SI UINSA bukan alumni UIN/IAIN/STAIN/ maka diperlukan pengayaan agar para dosen mampu mensinergikan nilai kelslaman pada mata kuliah yang diampu.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Training: CISA/Certified Information System Auditor Preparation (2015), Indonesia International Cyber Security Summit (2017)</li> </ul>	<p>Selain materi kelslaman yang harus diupgrade oleh para dosen, materi terkait spesifikasi keilmuan dosen di bidang TI juga untuk memberikan update dan pengayaan.</p>
Materi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workshop Oracle Academy for Lecturer (2016),</li> <li>• Workshop Web Programming dan Android Programming (2016),</li> <li>• Workshop Sertifikasi BNSP untuk keahlian Keamanan Informasi (2016), Pengelolaan Layanan Teknologi Informasi (2016)</li> </ul>	<p>Berikut adalah sebagian proses upgrade keilmuan yang dilakukan oleh para dosen. Dari materi workshop-workshop tersebut kemudian para dosen menyesuaikan materi sebagaimana ilmu yang didapatkan.</p>

	<p>Dari sisi mahasiswa melalui pengayaan Kompetensi Keilmuan, diantaranya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I-Fest I (2015), I-Fest II (2016), I-Fest III (2017), I-Fest IV (2018) yang mendatangkan praktisi IT dari luar dan memberikan seminar</li> <li>• Tutorial Administrasi Database dan Pemrograman (2016)</li> <li>• Workshop Java Fundamental Oracle Academy</li> <li>• Sertifikasi BNSP untuk Pemrograman dan Database</li> <li>• Kuliah Tamu oleh Praktisi (dari BUMN untuk menjelaskan Enterprise Architect, Prof Ali Ramdani dari UIN Sunan Gunung Djati untuk scientific writing skill)</li> </ul>	<p>Selain dosen yang menjadi ujung tombak perkuliahan di kelas, mahasiswa juga perlu untuk mendapatkan pengalaman dan pelajaran secara langsung. Untuk itu didesain agenda pengayaan kompetensi mahasiswa untuk meningkatkan wawasan, kelilmuan dan juga pengalaman.</p>
--	---	--

<b>Metode Pembelajaran</b>	Workshop Course Design (2015) dengan agenda penilaian Micro Teaching oleh LPM kepada para dosen.	Didapatkan hasil berupa metode multimode dalam perkuliahan sehingga menghasilkan produk pembelajaran berupa: poster, video, program aplikasi sisitem informasi, website, dan lain-lain.
	Pelaksanaan studi ekskursif (Kuliah Lapangan) ke instansi-instansi sehingga mahasiswa memahami permasalahan di lapangan dan bagaimana teknologi informasi mengatasinya	Mahasiswa mendapatkan pengalaman untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di kampus sehingga pemahaman keilmuan semakin matang.
	Praktikum untuk melakukan optimalisasi perkuliahan berbasis Laboratorium	Mahasiswa mengasah skill dengan baik pada saat praktikum
<b>Penggunaan Teknologi Pembelajaran</b>	Mendorong mahasiswa memanfaatkan internet untuk akses ebook, jurnal on line, artikel ilmiah untuk mendukung proses pembelajaran	Pemanfaatan Teknologi untuk mengoptimalkan proses pembelajaran dirasakan sangat signifikan meningkatkan kualitas belajar
	Dengan digital Library mahasiswa lebih mudah mengakses jurnal internal UIN, skripsi dan makalah yang tersimpan dalam repository	mahasiswa baik di kelas maupun ketika mengerjakan tugas.

	<p>Penggunaan LCD projector agar mahasiswa lebih fokus/konsentrasi dalam memperhatikan penjelasan dosen</p> <p>Pemakaian website dosen dan e-learning untuk memberikan kemudahan proses pembelajaran: sharing modul/materi perkuliahan lebih mudah, penilaian tugas bisa realtime, dll</p>	
Cara-cara evaluasi	<p>Dari sisi dukungan teknologi dalam proses evaluasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Absensi Online</li> <li>➤ Penilaian mahasiswa menggunakan sistem on-line</li> <li>➤ Evaluasi Dosen untuk melihat kualitas pembelajaran dosen di kelas dalam bentuk angket online.</li> </ul>	<p>Cara evaluasi lama yang fokus pada metode manual menyebabkan terjadinya beberapa keterbatasan, terutama dari sisi waktu. Dengan dukungan teknologi, evaluasi dapat dilakukan dengan hasil yang bisa dilihat oleh mahasiswa dalam waktu cepat.</p>
	<p>Dari sisi substansi evaluasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ujian HOT (<i>High Order Thinking</i>)</li> <li>➤ Ujian dalam bentuk presentasi mandiri dan kelompok</li> <li>➤ Ujian dalam bentuk wawancara</li> </ul>	<p>Fase mahasiswa memang sudah seharusnya diuji dengan model <i>High Order Thinking</i> dan juga attitude serta skill. Dan cara evaluasi tersebut mampu menggali kemampuan mahasiswa dengan lebih baik.</p>

Sarana dan Prasarana	Optimalisasi penunjang pembelajaran ➤ Perpustakaan ➤ Ruang Baca ➤ Jurnal Berlangganan	Dengan dukungan sarana prasarana yang memadai, mahasiswa semakin bersemangat dan mendapatkan banyak manfaat.
----------------------	--	--

## 5.7. Upaya Peningkatan Suasana Akademik

Berikan gambaran yang jelas mengenai upaya dan kegiatan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif di lingkungan PS, khususnya mengenai hal-hal berikut:

### 5.7.1. Kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik).

#### I) Kebijakan

Kebijakan Rektor tentang Etika, Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik dan Otonomi Keilmuan Dosen UIN Sunan Ampel Surabaya diatur dalam Surat Keputusan Rektor Nomor 283 Tahun 2017.

**Pasal 3** menetapkan bahwa seorang dosen wajib menjunjung tinggi kebebasan akademik yaitu kewajiban untuk memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan. Untuk melaksanakan kewajiban tersebut dapat dilakukan melalui kajian, penelitian, atau penyebarluasan ilmu kepada mahasiswa, dosen, dan masyarakat. Dalam melaksanakan tugasnya, dosen dijamin kebebasannya untuk mengeluarkan pendapat secara bertanggung jawab, mandiri, dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan. Kaidah-kaidah keilmuan tersebut meliputi: (a) kejujuran, berwawasan luas, kebersamaan, dan cara berpikir ilmiah; (b) menghargai penemuan dan pendapat akademisi lain; dan tidak semata-mata untuk kepentingan pribadi.

**Pasal 4** dari keputusan Rektor tersebut menetapkan bahwa seorang dosen wajib menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik, yaitu:

- (a) kebebasan menyampaikan pikiran dan pendapat dalam lingkungan serta forum akademik dalam bentuk ceramah,

- seminar, dan kegiatan ilmiah lainnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan;
- (b) selalu mawas diri dan mengevaluasi kinerjanya sebagai dosen dalam membina dan mengembangkan karier akademik dan profesinya; dan
- (c) menumbuhkembangkan suasana akademik di lingkungan kerjanya.

## 2) Peraturan

Peraturan-peraturan yang menjadi rujukan dalam menjamin pelaksanaan Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan Dosen UIN Sunan Ampel Surabaya yaitu:

1. [Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi Pasal 8, Pasal 9 dan Pasal 10.](#)
2. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2015 Tentang [Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya](#) Pasal 11.
3. [Surat Keputusan Rektor Nomor 283 Tahun 2017 Tentang Etika, Otonomi Keilmuan, dan Kebebasan Mimbar Akademik Dosen.](#)

Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 8 Ayat 3 menetapkan bahwa pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di Perguruan Tinggi merupakan tanggung jawab pribadi sivitas akademika, yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh pimpinan perguruan tinggi.

**Pasal 9 Ayat 1** menetapkan bahwa kebebasan akademik merupakan kebebasan sivitas akademika dalam Pendidikan Tinggi untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tridharma.

**Pasal 9 Ayat 2** menetapkan bahwa kebebasan mimbar akademik merupakan wewenang professor dan/atau dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.

**Pasal 9 Ayat 3** menetapkan bahwa otonomi keilmuan merupakan otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau

teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.

Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya;

Pada **Bab III Pasal 11 ayat 1** menetapkan Universitas menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.

Pada **Pasal 11 Ayat 2** ditetapkan bahwa kebebasan akademik merupakan kebebasan sivitas akademika pada Universitas untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

Pasal **11 Ayat 3** menetapkan bahwa kebebasan mimbar akademik merupakan wewenang dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya. Otonomi keilmuan merupakan otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik. Pimpinan Universitas wajib mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik secara bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan, serta dilandasi oleh etika dan norma/kaidah keilmuan.

### 5.7.2. Ketersediaan dan jenis prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.

Ketersediaan jenis prasarana, sarana dan dana:

- I. Fasilitas *Free Hotspot* membantu civitas akademika baik dosen maupun mahasiswa untuk mencari sumber informasi seperti e-book,

e-jurnal, artikel ilmiah, jurnal ilmiah, e-learning dan media berkomunikasi baik secara formal maupun informal antar civitas akademika

2. Perpustakaan Universitas yang menyediakan buku-buku, jurnal, koleksi skripsi dan digital *library* di repository
3. Ruang Baca Fakultas yang menyediakan buku-buku Sistem Informasi, jurnal ilmiah, koleksi skripsi *proceeding* seminar ilmiah
4. Ruang untuk sekretariat Himpunan Mahasiswa Jurusan, Unit Kegiatan Mahasiswa dan kegiatan organisasi mahasiswa lainnya seperti DEMA Universitas dan fakultas, Serta Ikatan Mahasiswa UIN Sunan Ampel Surabaya
5. Masjid Kampus Ulul Albab UIN Sunan Ampel Surabaya sebagai tempat kegiatan ibadah dan kegiatan keagamaan mahasiswa
6. Ruang Auditorium sebagai tempat kegiatan seminar, pelatihan, workshop maupun kegiatan lain yang melibatkan partisipasi peserta dalam jumlah yang besar
  - Tersedianya anggaran dana dari universitas untuk beberapa kegiatan:
  - Kelompok studi peminatan mahasiswa
  - Himpunan Mahasiswa Sistem Informasi
  - Penelitian dan Pengabdian Masyarakat bagi dosen
  - Insentif bagi dosen yang menjadi pemakalah dalam seminar ilmiah
  - Pembelian *proceeding* untuk koleksi prodi

Secara rutin juga diadakan pelatihan penyusunan Proposal Program Kreatifitas Mahasiswa yang diselenggarakan LP2M UIN Sunan Ampel Surabaya.

**5.7.3. Program dan kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran, yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif (misalnya seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, pengenalan kehidupan kampus, dan temu dosen-mahasiswa-alumni).**

Kegiatan ilmiah yang dilaksanakan oleh dosen, mahasiswa dan dosen mahasiswa memiliki jadwal periodik diantaranya:

- I. Setahun sekali:
  - a. Penyelenggaraan pengenalan kampus yang dulunya bernama Orientasi Studi Cinta Akademik dan Almamater (OSCAAR), kemudian mulai pada tahun 2016 bernama Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB). Acara ini diperuntukkan untuk mahasiswa baru yang diselenggarakan pada tingkat universitas, Fakultas maupun tingkat program studi.
  - b. I-FEST(*Information System Festival*) yang kepanitiaannya melibatkan mahasiswa Sistem Informasi. Acara ini merupakan agenda tahunan program studi informasi yang dilaksanakan dalam bentuk pameran, lomba, dan seminar di bidang teknologi informasi yang bersifat terbuka atau untuk umum.
  - c. Program studi sistem informasi menjadwalkan pelaksanaan Kuliah Lapangan satu tahun sekali. Agenda ini bertujuan untuk menambah wawasan mahasiswa atas implementasi keilmuan yang didapatkan selama di kampus. Tempat yang dituju untuk kuliah lapangan adalah perusahaan-perusahaan yang menggunakan bantuan TI dalam proses bisnisnya. Dengan demikian, mahasiswa memiliki gambaran atas implementasi di lapangan atas keilmuan yang dipelajari di kelas.
2. Kerja Praktik Mahasiswa yang dijadwalkan tiap enam bulan sekali. Untuk memantapkan persiapan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya, pada semester 6 dilaksanakan kerja Kerja Praktik (KP). Secara teknis, KP di perusahaan dilaksanakan selama 2 bulan secara

individu maupun berkelompok. Hasil dari KP adalah laporan, dan laporan tsb sekaligus sebagai bahan evaluasi atas sukses tidaknya KP yang dilaksanakan mahasiswa.

3. **Kunjungan Kerja** Mahasiswa yang tergabung dalam Himpunan Mahasiswa Sistem Informasi. Kunjungan kerja ini dilakukan setiap tiga bulan sekali.
4. **Forum Majelis Hikmah** dilaksanakan setiap hari Rabu yang melibatkan dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan. Selama satu bulan yaitu 4x hari Rabu, 3x nya merupakan ajang untuk mahasiswa memaparkan ide-ide kreatif, inovatif yang berbasis Integrasi Keilmuan dan 1x nya adalah ajang untuk dosen memaparkan konsep/hasil riset yang bermuatan integrasi keilmuan.
5. Minimal satu bulan sekali pada hari jumat terakhir setiap bulannya dilakukan kegiatan rutin komunitas mahasiswa Sistem Indormasi. Hal ini merupakan salah satu usaha untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif. Komunitas ini dibentuk berdasarkan *passion* mahasiswa. Untuk masing-masing komunitas ditunjuk beberapa dosen sebagai pembimbing sekaligus penanggungjawab kegiatan. Komunitas yang telah terbentuk dan melakukan kegiatan rutin minimal sebulan sekali di prodi SI sampai saat ini antara lain: Goodnetz, Sahabat SI, ISG (*ISACA Student Group*), IGC-YA (*Islamic Green Computing Youth Agent*), BIDAC (*Big Data Community*), dan i-SNAP (*Information System Natural Language Processing*). Enam komunitas tersebut merupakan pengejawantahan dari tiga rumpun keilmuan di Prodi SI yaitu:
  - Rumpun manajemen: ISG (*ISACA Student Group*) dan IGC-YA (*Islamic Green Computing Youth Agent*),
  - Rumpun aplikasi: Goodnetz dan Sahabat SI
  - Rumpun system cerdas: BIDAC (*Big Data Community*) dan i-SNAP (*Information System Natural Language Processing*)
6. Selain kegiatan periodik di atas, selama ini dosen-dosen sistem informasi

juga sering melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian kolaboratif bersama dosen baik untuk skema hibah internal kampus maupun level nasional yang dilaksanakan oleh Diktis. Dengan kolaborasi ini mahasiswa akan mengerti secara langsung bagaimana proses penyusunan metodologi penelitian ilmiah.

#### **5.7.4. Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen.**

Interaksi akademik antara dosen dan mahasiswa, diantaranya:

1. Perkuliahan di kelas
2. Konsultasi penggerjaan tugas-tugas kuliah mandiri maupun praktikum
3. Konsultasi penelitian kolaboratif
4. Pembimbingan akademik / perwalian
5. Pendampingan pelaksanaan kegiatan/program kerja Himpunan Mahasiswa
6. Pendampingan Program Kreatifitas Mahasiswa dan Mahasiswa Berprestasi
7. Kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dosen yang mengikutsertakan mahasiswa
8. Pendampingan komunitas mahasiswa: Goodnetz, Sahabat SI, ISG (ISACA Student Group), dan IGC-YA (*Islamic Green Computing Youth Agent*), BIDAC (*Big Data Community*), dan i-SNAP (*Information System Natural Language Processing*).
9. Pendampingan Kerja Praktik mahasiswa
10. Pembimbingan KKN

Interaksi akademik antara mahasiswa dan mahasiswa:

1. Kegiatan perkuliahan di ruang kelas
2. Pengerjakan tugas-tugas kuliah yang dilakukan secara kelompok baik di dalam maupun di luar kelas.
3. Kegiatan Himpunan Mahasiswa

**STANDAR V:**

Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik

4. Kegiatan kelompok studi peminatan (komunitas)
5. Kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa yang menyalurkan bakat, seni, olahraga dan penalaran

Interaksi akademik antara dosen dengan dosen:

1. Dalam bentuk rapat formal, secara berjenjang rapat dilaksanakan mulai dari tingkat fakultas sampai dengan tingkat kepanitiaan kecil yang dibentuk secara ad hoc, sedangkan secara waktu dari rapat rutin sampai dengan rapat insidentil. Berikut rincian dari rapat yang melibatkan dosen program studi sistem informasi:
  - a. rapat fakultas (peserta: seluruh dosen dan pejabat struktural fakultas)
  - b. rapat jurusan (peserta: kajur sekjur, kaprodi, sekprodi). Untuk yang terjadwal rapat rutin dilaksanakan tiap menjelang awal semester dengan agenda utama evaluasi proses pembelajaran semester sebelumnya dan persiapan pembelajaran semester berikutnya
  - c. rapat pengurus prodi (peserta: kaprodi, sekprodi, laboran, tendik)
  - d. rapat prodi (peserta: kaprodi, sekprodi, dan seluruh dosen prodi)
  - e. rapat tim jurnal (peserta: kaprodi, sekrodi, pengurus jurnal SYSTEMIC)
  - f. rapat tim borang (peserta: kaprodi, sekrodi, seluruh anggota tim borang)
  - g. rapat tim kurikulum (peserta: kaprodi, sekrodi, tim kurikulum)
  - h. rapat tim adhoc (peserta: kaprodi, sekrodi, tim panitia)
2. Bekerja sama dalam kegiatan penelitian dan penulisan artikel ilmiah yang diterbitkan melalui prosiding dan jurnal leve lokal, nasional terakreditasi, dan internasional terindeks.
3. Bekerja sama dalam forum Majlis Hikmah Fakultas Sains dan Teknologi yang rutin dilaksanakan tiap hari rabu setiap pekannya.

### 5.7.5. Pengembangan perilaku kecendekiawan.

Bentuk kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka mengembangkan perilaku kecendekiawan program studi Sistem Informasi sebagian diantaranya terangkum pada tabel di bawah ini:

Tabel 5.14 Pengembangan Perilaku Kecendekiawan

No	Bidang Kecendekiawan	Bentuk Kegiatan	Catatan Pelaksanaan
I.	Peningkatan kesejahteraan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan	Memberikan motivasi dan gambaran profesi untuk merangsang cita-cita anak-anak SD di pedalaman Tuban yang hampir semua orangtuanya berprofesi sebagai buruh tani. Tema "Bangun Mimpi Anak Bumi Wali" di SDN Tanjungrejo 2 Kecamatan Singgahan pada tanggal 17 Februari 2018	Dilaksanakan oleh para dosen yang bergabung dengan kegiatan Kelas Inspirasi Tuban (KI 2)
		Melakukan pendampingan untuk pemberdayaan masyarakat Desa dengan mengoptimalkan potensi BUMDES Desa Serag Kecamatan Pulung kab. Ponorogo pada tanggal 28 Februari – 1 Maret 2019.	Dilaksanakan oleh dosen yang mahasiswa.

2.	<p>Upaya pelestarian lingkungan</p>	<p>Pengelolaan sumber daya air desa dan sampah pasar desa Desa Serag Kecamatan Pulung kab. Ponorogo pada tanggal 28 Februari – 1 Maret 2019</p>	<p>Dilaksanakan oleh dosen yang mahasiswa.</p> 
	<p>Menjadi nasabah dan aktif dalam kegiatan “Bank Sampah” UIN Sunan Ampel Surabaya.</p>		
	<p>Inisiasi IoT pada perawatan kebun hidroponik warga desa Kawasan Rumah Pangan Lestari Kelompok Tani Wanita "SERPIS" di Desa Jemurwonosari Kecamatan Wonocolo Kota Surabaya serta mendampingi pemasarannya melalui iklan di sosial media.</p>		<p>Sebagian informasi dan dokumentasi kegiatan dipublikasikan melalui website <a href="http://lp2m.uinsby.ac.id/krpl/">http://lp2m.uinsby.ac.id/krpl/</a></p>
	<p>Menjadi agen green computing yang mengkampanyekan penggunaan perangkat ICT dengan bijak.</p>	<p>Dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa melalui komunitas <i>Islamic Green Computing Youth Agent</i>.</p> 	

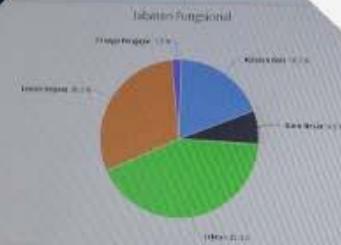
<p>3. Penanggulangan masalah ekonomi, politik, sosial, budaya, dan lingkungan lainnya</p>	<p>Bakti sosial berupa penggalangan dana yang disalurkan lewat kitabisa.com</p>	<p>Dilaksanakan oleh Hima</p> <div style="background-color: #0072BD; color: white; padding: 10px; text-align: center;"> <p>CROWDFUND AND MAKE IT HAPPEN WITH</p>  </div>
<p>Penanggulangan masalah ekonomi, politik, sosial, budaya, dan lingkungan lainnya</p>	<p>Melakukan sosialisasi demokrasi sehat bersama KPU bertajuk “Demokrasi sebagai ujung tombak tegaknya masyarakat berkeadilan” pada tanggal 24 Februari 2018 di Pajarakan Probolinggo.</p>	<p>Dilaksanakan oleh dosen bersama KPU</p> <div style="text-align: center;">  </div>
	<p>Bersama Bakesbang Prov Jatim sesi sharing implementasi konsep kebhinekaan di lapangan. Surabaya, 14 Desember 2017</p>	<p>Dilaksanakan oleh dosen bersama Bakesbang</p> <div style="text-align: center;">  </div>



UIN SUNAN AMPEL  
S U R A B A Y A

# STANDARD 6

PEMBIAYAAN, PRASARANA,  
SARANA, DAN SISTEM INFORMASI



Website Profile Dosen UIN Sunan Ampel

INTERVIEW 17.000x900

DELL

## 6.1. Pembiayaan, Prasarana, Saran, Dan Sistem Informasi

### 6.1.1. Pengelolaan Dana

Keterlibatan Program Studi Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Ampel Surabaya dalam perencanaan, pengelolaan, pelaporan dan pertanggungjawaban tahun 2014 hingga tahun 2016 dapat dijelaskan secara sebagai berikut:

#### A. Perencanaan

Perencanaan anggaran program studi dituangkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) UIN Sunan Ampel Surabaya dengan rincian yang tergambar dalam dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKAKL). Program studi mengusulkan berbagai program dan kegiatan dalam naungan fakultas.

Dalam perencanaan anggaran, Prodi Sistem Informasi mengikuti tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Usulan kegiatan dirumuskan dalam bentuk TOR (Term of Reference) sebagai syarat untuk dibuatkan rencana anggaran dan biaya (RAB) yang diusulkan kepada pimpinan fakultas. Secara berjenjang pihak fakultas akan mengumpulkan dan mengusulkan kepada bagian perencanaan universitas. Format TOR mengikuti standar ketentuan dari bagian perencanaan Universitas untuk menjadi bahan review atau baseline kinerja dari sebuah kegiatan sebagai bentuk tindak lanjut dari penganggaran berbasis kinerja.
2. Bagian perencanaan Universitas merespon usulan-usulan yang sudah diterima dari berbagai prodi dengan memberikan catatan-catatan terkait alokasi anggaran.
3. Pihak fakultas melakukan penyelarasan antara kegiatan yang diusulkan Prodi dan anggaran yang dialokasikan dengan merevisi usulan yang sudah diajukan. Kegiatan koordinasi tersebut antara lain:
  - a) Usulan RKAKL Fakultas Saintek 2017 pada tanggal 16 Januari 2017 dengan nomor surat B-32/Un.07/07/D/KS.00/I/2018
  - b) RKAKL Indikatif Fakultas Saintek 2019 pada tanggal 16 Agustus 2018 dengan nomor surat B-1637/Un.07/08/D/KS.00/038/2018

4. Usulan kegiatan yang sudah direvisi oleh prodi diusulkan kembali ke bagian perencanaan Universitas melalui fakultas. Usulan yang telah direvisi tersebut ditelaah kembali dan direspon oleh bagian perencanaan universitas. Apabila ada yang perlu direvisi lagi terkait usulan tersebut, pihak fakultas akan membicarakannya kembali dengan prodi. Prodi merespon dengan merevisi kembali usulan kegiatan. Apabila usulan kegiatan diterima, pihak fakultas akan memberitahukan kepada prodi untuk selanjutnya ditindaklanjuti prodi dengan membuat forecast kegiatan yang sudah diusulkan sebelumnya. Kegiatan pada tahap ini antara lain:

- a) Revisi RKAKL Fakultas Saintek 2018 pada tanggal 22 Maret 2018 dengan nomor surat B-621/Un.07/04/D/KS.00/04/2018
- b) Usulan Revisi RKAKL Fakultas Saintek 2018 pada tanggal 03 April 2018 dengan nomor surat B-719/Un.07/04/D/KS.00/04/2018

5. Setelah usulan kegiatan diterima dan masuk dalam Rencana Kegiatan Anggaran-Kelembagaan dan Lembaga (RKA-KL), prodi membuat forecast (Rencana Penarikan Dana) kegiatan dengan format yang sudah ditentukan oleh universitas. Berikut adalah contoh RKA-KL Fakultas Sains dan Teknologi

**RENCANA PENARIKAN DANA TAHUN ANGGARAN 2017  
UNIT KERJA FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  
UIN SUNAN AMPEL SURABAYA**

KODE	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	SID	JANUARI				FEBRUARI				MARET				
							I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
							2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
025.04.07	Program Pendidikan Islam	-	-	-	569,000,000														
2132	Peningkatan Akses, Mutu, Relevansi, dan Daya Saing Pendidikan Tinggi	-	-	-	-														
2132.002.501	Kegiatan Mahasiswa Program Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam	54	kegiatan	-	-														
2132.002.501.004	Lokasi : KOTA SURABAYA Praktikum/Kuliah (BOPTN)	-	-	-	404,000,000	RM													
	- Praktikum Mahasiswa Prodi Biologi	1,00	paket	162,250,000	162,250,000						88,100,000								
	- Praktikum Mahasiswa Prodi Arsitektur	1,00	paket	20,000,000	20,000,000														
	- Praktikum Mahasiswa Prodi Matematika	1,00	paket	20,000,000	20,000,000														
	- Praktikum Mahasiswa Prodi Ilmu Kelautan	1,00	paket	167,250,000	167,250,000							1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000				
	- Praktikum Mahasiswa Prodi Sistem Informasi	1,00	paket	20,000,000	20,000,000							20,000,000							
	- Praktikum Mahasiswa Prodi Teknik Lingkungan	1,00	paket	14,500,000	14,500,000													14,500,000	
2132.951.401	Lokasi : KOTA SURABAYA Layanan Manajemen Pendidikan Tinggi Keagamanan	-	-	-	80,000,000	BLU													
2132.951.401.005	Kebutuhan Sehari-hari perkantoran Fakultas	1,00	THN	80,000,000	80,000,000						2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	
2135.994	Dukungan Manajemen Pendidikan dan Pelajaran	-	-	-	-														
2135.994.001	Tugas/Teknis Perkantoran	12	bulan	-	25,000,000														
002	Lokasi : KOTA SURABAYA Operasional dan Pemeliharaan Kantor Perjalanan	-	-	-	-														
524111	Gloss Fakultas Sains dan Teknologi Belanja perjalanan bisnis (KPPN.135.SURABAYA II)	1,00	THN	25,000,000	25,000,000	RM													
	- Perjalanan Dinas Fakultas Sains dan Teknologi	1,00	THN	25,000,000	25,000,000								3,000,000				2,000,000		

Gambar 6. 1 Contoh RKA-KL

Hasil perencanaan penerimaan dana Program Studi tahun 2015 sampai dengan tahun 2017 tercantum Rencana Kegiatan Anggaran-Kelembagaan dan Lembaga (RKA-KL) dengan rincian sebagai berikut :

1. Pada Tahun 2015, perencanaan penerimaan dana adalah sebesar Rp. 3.898.000.000,-
2. Pada Tahun 2016, perencanaan penerimaan dana adalah sebesar Rp. 5.687.000.000,-
3. Pada tahun 2017, perencanaan penerimaan dana adalah sebesar Rp. 6.250.000.000,-

#### **B. Pengelolaan Dana**

Pengelolaan anggaran dilakukan Prodi Sistem Informasi dilakukan sebagai berikut:

1. Semua dana dari berbagai sumber diterima secara langsung oleh universitas yang selanjutnya disalurkan melalui fakultas dan diterima oleh prodi.
2. Prodi Sistem Informasi mengelola anggaran sesuai dengan alokasi yang tertuang dalam RKAKL (Rencana Kegiatan Anggaran-Kementerian dan Lembaga) setiap tahunnya.
3. Prodi diberi kewenangan mengelola/menggunakan secara mandiri segala kegiatan dan keuangan yang tertuang dalam RKA-KL Fakultas.
4. Penggunaan anggaran didasarkan pada TOR yang sudah diusulkan ketika perencanaan anggaran. TOR yang sudah ada digunakan sebagai pedoman untuk menyusun SK kegiatan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.
5. Penggunaan dana dan pendistribusiannya juga mengacu pada TOR dana RKA-KL berdasarkan alokasi anggaran yang telah ditetapkan.
6. Setelah pelaksanaan kegiatan, program studi wajib melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan dalam sebuah laporan yang biasa disebut dengan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) dan Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ). LPJ dan SPJ sebagai bentuk akuntabilitas atas kinerja atau keluaran sebuah kegiatan yang pelaksanaanya didasari oleh TOR yang dibuat sebelumnya.

Dari tahapan pengelolaan anggaran secara rinci dapat disajikan contoh kegiatan

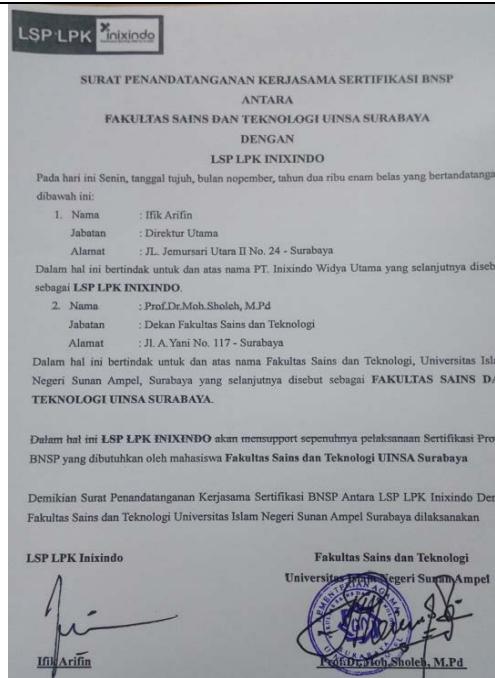
## Penguatan Praktikum Mata Kuliah Pemrograman dan Database serta Pemberian Sertifikasi Tahun Anggaran 2016

- a. RKA-KL: Kompetensi Prodi Sistem Informasi Penguatan Praktikum Mata Kuliah Pemrograman dan Database serta Pemberian Sertifikasi Tahun Anggaran 2016 yang megacu pada mata anggaran dalam RKAKL kegiatan kode 2132.010.308.004.B :

RKA-KL						
<b>2132.010.308</b>	- Transport Narasumber	1,00 OK	150.000	150.000		
<b>FAKULTAS SAINTEK (BOPTN)</b>				643.315.000		
<b>004</b>	<b>Dukungan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan</b>			<b>643.315.000</b>	P	
<b>A</b>	PENGAYAAN KOMPETENSI MAHASISWA FAKULTAS SAINTEK			68.000.000		
521211	<b>Belanja Bahan</b> ( KPPN.135-SURABAYA II )			11.880.000		
	- Snack Peserta dan Panitia [66 ORG x 2 HARI x 6 PRODI]	792,00 OK	15.000	11.880.000		
522151	<b>Belanja Jasa Profesi</b> ( KPPN.135-SURABAYA II )			43.200.000		
	- Penyaji Materi dari luar [3 ORG x 1 KGT x 3 JAM x 6 PRODI]	54,00 OJ	800.000	43.200.000		
524111	<b>Belanja perjalanan bisnis</b> ( KPPN.135-SURABAYA II )			4.920.000		
	- Beaya Penugasan	1,00 TAHUN	4.920.000	4.920.000		
524114	<b>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota</b> ( KPPN.135-SURABAYA II )			8.000.000		
	- Transport Penyaji Materi dari luar	4,00 OK	2.000.000	8.000.000		
<b>B</b>	<b>PRAKTIKUM MAHASISWA SAINTEK</b>			535.315.000		
521219	<b>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</b> ( KPPN.135-SURABAYA II )			535.315.000	RM	
	- Praktikum Mahasiswa Prodi Biologi	1,00 PAKET	215.000.000	215.000.000		
	- Praktikum Mahasiswa Prodi Arsitektur	1,00 PAKET	19.762.000	19.762.000		
	- Praktikum Mahasiswa Prodi Ilmu Kelautan	1,00 PAKET	115.500.000	115.500.000		
	- Praktikum Mahasiswa Prodi Sistem Informasi dan Matematika	1,00 PAKET	134.700.000	134.700.000		
	- Praktikum Mahasiswa Prodi Teknik Lingkungan	1,00 PAKET	50.353.000	50.353.000		
<b>C</b>	Peningkatan Kompetensi Mahasiswa Saintek			40.000.000		
521219	<b>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</b> ( KPPN.135-SURABAYA II )			40.000.000	RM	
	- Peningkatan Kompetensi Mahasiswa Saintek	1,00 PAKET	40.000.000	40.000.000		
<b>2132.010.309</b>	<b>Fakultas Psikologi Dan Kesehatan (BOPTN)</b>			56.250.000		
<b>004</b>	<b>Dukungan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan</b>			<b>56.250.000</b>	P	
<b>A</b>	PENGAYAAN KOMPETENSI MAHASISWA FAKULTAS PSIKOLOGI DAN KESEHATAN			56.250.000		
521211	<b>Belanja Bahan</b> ( KPPN.135-SURABAYA II )			17.450.000		
	- Konsumsi [275 ORG x 2 KGT]	550,00 OK	30.000	16.500.000		
	- Banner	2,00 BUAH	475.000	950.000		

Gambar 6. 2 Contoh Isian RKA-KL Pemberian Sertifikasi Tahun 2016

- b. TOR : Kompetensi Prodi Sistem Informasi Penguatan Praktikum Mata Kuliah Pemrograman dan Database serta Pemberian Sertifikasi Tahun Anggaran 2016.
- c. Surat Penandatangan Kerjasama Sertifikasi BNSP antara Fakultas Saintek dengan LSP LPK Inixindo.



Gambar 6. 3 Surat Kerjasama Kegiatan Sertifikasi

d. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan sesuai dengan timeline waktu yang telah disepakati. Dalam kegiatan ini dilaksanakan pelatihan terlebih dahulu sebelum dilaksanakan assesment untuk dalam program sertifikasi ini. Pada kegiatan ini kompetensi yang disertifikasikan adalah Administrasi Database menggunakan bahasa SQL. Dibawah adalah salah satu foto kegiatan pelatihan oleh bapak Yusuf Rizal dari Inixindo Surabaya.



Gambar 6. 4 Kegiatan Sertifikasi

e. Laporan Kegiatan

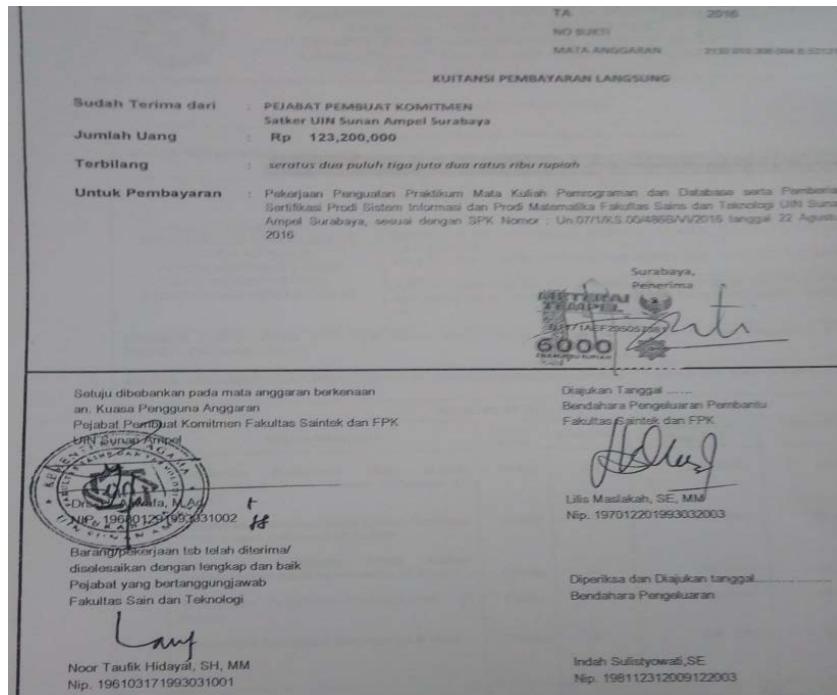
Sebagai pelaksana kegiatan program studi wajib melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan dalam sebuah laporan yang biasa disebut dengan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ). LPJ sebagai bentuk akuntabilitas atas kinerja atau keluaran sebuah kegiatan yang pelaksanaanya didasari oleh TOR yang dibuat sebelumnya. Contoh dokumen Laporan Akademik Kegiatan sebagaimana di bawah ini:



Gambar 6. 5 Laporan Kegiatan Sertifikasi

Selain membuat LPJ disusun pula laporan (Surat) Pertanggungjawaban keuangan atau yang biasa disebut dengan (SPJ). Yang tercantum dalam SPJ antara lain:

- Kuitansi



Gambar 6. 6 Kuitansi Kegiatan Sertifikasi

- Berita Acara Serah Terima Pekerjaan



Gambar 6. 7 Berita Acara Serah Terima Kegiatan Sertifikasi

- Ringkasan Kontrak

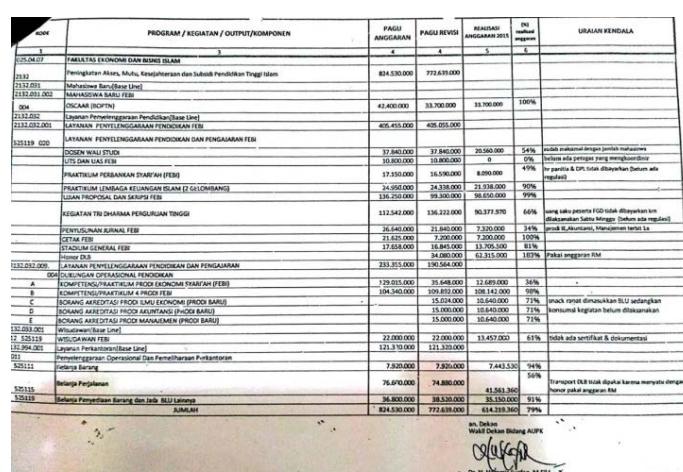


Gambar 6. 8 Ringkasan Kontrak Kegiatan Sertifikasi

- Surat Setoran Pajak



Gambar 6. 9 Surat Setoran Pajak Kegiatan Sertifikasi

DAFTAR RINCIAN PERMINTAAN PEMBAYARAN INTERNAL										
Kepala/Unit/Bangunan		Kepala/Unit/Bangunan		Jenis SPP		M. Zona Kerja		DRPP/DRP/SAINTEK/02/2016		
Organisasi		Organisasi		1. GUP		1. Zona Kerja		07 Desember 2016		
UIN Sunan Ampel Surabaya		UIN Sunan Ampel Surabaya		2. GUP/KM		2. Zona Kerja		07 Desember 2016		
Jalan Ahmad Yani 117 Surabaya		Jalan Ahmad Yani 117 Surabaya		3. PTUP		3. Zona Kerja		07 Desember 2016		
				4. LS		4. Zona Kerja		07 Desember 2016		
				Pagu Output		5. Total Anggaran		07 Desember 2016		
				Rp. 123.200.000		Rp. 11.200.000		07 Desember 2016		
Undang-undang di bawah ini atau naskah Kusus Pengguna Anggaran/Pimpinan SLU UIN Sunan Ampel Surabaya memungkinkan bahwa segala berlenggung jawab secara formal dan resmi perintah penggunaan pagu atau segala pembayaran diajukan yang akan dikenakan dalam 50% ini dengan perintah setiap berlaku.										
KUN	Penerima	Urusan	BUKTI		Jumlah	Projek yang dipimpin				
			TANGGAL	NOMOR		PPN DRP				
#	a	c	d	e	f	Ppn DRP	Pn. 22	Pn. 23	Pn. 24	
21216	PT Inovate	Pelaporan Pengadaan Praktik Mata Kuliah Pembelajaran Praktik Mata Kuliah Pengembangan Pengetahuan Akademis Mahasiswa Untuk Dalam Internasional dan Prod Matematika Fakultas Sains dan Teknologi UIN Graha Ampel Surabaya bersama dengan SPK horor Un DT/DRP/009/PER/000/2016 Tanggal 22 Agustus 2016 DITINAKS DRP/009/PER/000/2016 Tgl 22 Agustus 2016 BAP/001/DRP/009/PER/000/2016 Tgl 22 Desember 2016 Horor BAP Um.001/KS.DRPAK/DRP/000/2016 tg. 7 Desember 2016	30/10/2016	KUFR/SAINTEK/02/2016/0001	123.200.000	11.200.000	1.000.000			
			JUMLAH		123.200.000	11.200.000	1.000.000			
			Jumlah SPP ini							
			SPM/SPP sebelum SPP ini atas beban output ini							
			Jumlah s.d SPP ini atas beban output ini							
			SISA PAGU							
Pengeluaran anggaran dan asli setoran pajak (SSP/BPN) tersebut di atas disampaikan oleh Pengguna Anggaran/Kusus Anggaran untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan operasi pengawasan fungsional.										
Daftar Rincian Permintaan ini dibuat dengan sebenarnya.										
 Surabaya, 07 Desember 2016 A.n. Kusus Pengguna Anggaran Pelabur Pengadaan Komitmen Fakultas Sains dan FPK										
-										
<b>- Daftar Rincian Permintaan Pembayaran Internal (DRPP)</b>										
Gambar 6. 10 Daftar Rincian Permintaan Pembayaran Internal Kegiatan Sertifikasi										
Untuk mendukung monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran ini, pada level prodi juga harus melakukan pelaporan berkala atas realisasi kegiatan dan anggaran. Pelaporan realisasi tersebut terangkum pada level fakultas yang menandangkan pagu per kegiatan dan anggarannya, serta kendala realisasi sebagaimana contoh berikut:										
										
Gambar 6. 11 Laporan Realisasi Anggaran										

Monitoring dan evaluasi tercantum dalam laporan realisasi anggaran triwulan dan secara lengkap dituangkan dalam [dokumen evaluasi pelaksanaan program dan anggaran](#). Pelaporan atas realisasi penerimaan dan pengalokasian dana selama tahun 2015-2017 Prodi Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Ampel Surabaya yaitu:

1. Pada tahun 2015, pelaporan realisasi penerimaan dan pengalokasian dana adalah 70.23 %
2. Pada tahun 2016, pelaporn realisasi penerimaan dan pengalokasian dana adalah 71.82 %
3. Pada tahun 2017, pelaporn realisasi penerimaan dan pengalokasian dana adalah 99 %

#### 6.1.2. Perolehan dan Alokasi Dana

Tuliskan realisasi perolehan dan alokasi dana (termasuk hibah) dalam juta rupiah termasuk gaji, selama tiga tahun terakhir, pada tabel berikut:

**Tabel 6.1 Perolehan dan Alokasi Dana**

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah Dana (Juta Rupiah)		
		TS-2	TS-I	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
PT sendiri	Rupiah Murni	2,880	5,052	5452.5
	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	1,018	635	797.5
Yayasan				
Diknas				
Sumber lain	Bantuan Penelitian	335	235	275
	Bantuan Pengabdian Masyarakat	96	88	117.6
	IDB (Lab Integrasi)	867	2674.3	0
	Hibah Pendampingan Jurnal (DIKTIS)	0	0	40
Total		5196.258	8684.92	6682.1

Penggunaan dana:

**Tabel 6.2 Penggunaan dana**

No.	Jenis Penggunaan	Percentase Dana		
		TS-2	TS-I	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pendidikan	3,006	2,758	4098
2	Penelitian	335	235	275
3	Pengabdian kepada Masyarakat	96	88	117.6
4	Investasi prasarana	1008.2	2674.3	281.5
5	Investasi sarana	0	2000	750
6	Investasi SDM	751.168	929.2424	1160.5
	Lain-lain	0	0	0

Tuliskan dana untuk kegiatan penelitian pada tiga tahun terakhir yang melibatkan dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi, dengan mengikuti format tabel berikut:

**Tabel 6.3 Dana untuk kegiatan penelitian pada tiga tahun terakhir yang melibatkan dosen**

Tahun	Judul Penelitian	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana* (dalam Juta Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
2015	Analisis Software Hybrid Untuk Deteksi Gejala Penyakit	Sendiri	10
2015	Arabic Alphabet Retrieval System for OPAC Using Digital Tree Method	Sendiri	10
2015	Rancang Bangun Smart Sliding Window Sebagai Pemandu Wisata Museum Menggunakan Metoda Rapid Prototyping Studi Kasus Museum Geologi Bandung	Sendiri	10
2016	Prototype Sistem Informasi Deteksi Masjid Terdekat Menggunakan Peta Digital Berbasis	Sendiri	15

	Multi-Platform Device(Mobile and Web) Sebagai Pendukung Pelaksanaan Ibadah Sholat Tepat Waktu		
2016	Optimalisasi Potensi Psikologi Siswa Berbasis Manajemen Data	PT	60
2016	Aplikasi Sistem Manajemen Mutu Lembaga Penjaminan Mutu UIN Sunan Ampel Surabaya	PT	110
2016	Implementasi Pengenalan Pola Untuk Mengevaluasi Hasil Pembelajaran Dengan Metode Fuzzy C-means	DIKTIS	10
2016	Analisis Dan Desain Penempatan Antrian Pemakaman Yang Aman Serta Ramah Lingkungan	Sendiri	15
2016	Mengkaji Konsep Green Computing Berdasarkan Perspektif Umat Islam	PT	10
2016	Seleksi Fitur Dua Tahap Menggunakan Information Gain dan Artificial Bee Colony untuk Kategorisasi Teks Berbasis Support Vector Machine	Sendiri	10
2016	Prototype Sistem Pendukung Keputusan Untuk Penetapan Jadwal Kuliah Menggunakan Algoritma Genetika	Sendiri	10
2016	NORMATIVE THEOLOGICAL REASONING OF BIOMETRIC SYSTEMS: Analyze the Uniqueness of Fingerprint Pattern in Information Technology Implementation	Sendiri	10
2016	"Upaya Pencegahan Penyakit Demam Berdarah Dengue (DBD) Berbasis Pondok Pesantren" Di Desa Puton Kabupaten Jombang Jawa Timur	PT	10
2016	Ekonomi Lumbung dan Konstruksi Keberdayaan Petani Muslim Madiun	Sendiri	10
2016	Perancangan Robotik Boat Pemantauan Sedimen Sungai Sebagai Data Analisis Kebijakan Pengelolaan Air DAS Brantas	Sendiri	10
2016	Desain Framework Kebijakan Internet Perguruan Tinggi Dalam Membangun University Social Responsibility (USR)	Sendiri	10
2016	Pengembangan Digital Signage Sebagai Display Interaktif Produk Pada Pusat Pengembangan Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya	PT	15
2017	Pengembangan Sistem Informasi Akademik Dalam Mendukung Efisiensi Kurikulum 2013 Di Sekolah Dasar Islam Terpadu Firdaus	Sendiri	60
2017	Disparitas Status Sosial Ekonomi Intensitas Keterlibatan Orang Tua dalam Belajar dan Prestasi Belajar Matematika Siswa Indonesia	Sendiri	30
2017	A algorithm hybrid model of Bayesian for	Sendiri	10

	detection performance in unhealthy lifestyle		
2017	Analisis Sentimen Twitter untuk Teks Berbahasa Indonesia Mengenai Peran Ormas Islam dalam Penanganan Isu Radikalisme dengan Metode Support Vector Machine	Sendiri	10
2017	menjadi ketua Tim Peneliti pada penelitian kolektif madya dengan mahasiswa yg berjudul: Desain Sistem Informasi Pemasaran E Commercepada Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) "Bandeng Mentari" UD. Multi Sarana Niaga Gresik untuk Meningkatkan Pemasaran	Sendiri	30
2017	Pemetaan Potensi Psikologis Siswa Mtsn di Surabaya	PT	60
2017	Prediksi Penerimaan Besasiswa Santri Pada Lembaga Pendidikan di Pesantren Nurul Huda Menggunakan Algoritma J48	Luar	17.5
2017	Strategy Development in University Academic Quality Related to Academic Library Services	PT	17.5
2018	ISLAMIC GREEN COMPUTING IMPLEMENTASI KONSEP RAHMATAN LIL ALAMINDI ERA TEKNOLOGI INFORMASI	PT	10
2018	RENCANA PENGEMBANGAN AKADEMIK UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA 2020-2025 MENGGUNAKAN TEKNIK KARTU KENDALI KOMUNITAS (Community Score Card)	PT	65
2018	Membuat Karya Penelitian dalam kluster PPK Individual dengan judul "Teknologi Opinion Mining sebagai Strategic Planning menuju World Class University"	PT	18
2018	Identifikasi Citra Daging Ayam Berformalin Menggunakan Metode Fitur Tekstur dan K-Nearest Neighbor (K-NN)	Sendiri	10
2018	MODEL SISTEM DETEKSI DINI KECENDERUNGAN PENYAKIT MASYARAKAT DESA TERTINGGAL DAN PESISIR AKIBAT POLA HIDUP YANG TIDAK SEHAT DENGAN ALGORITMA HYBRID BAYESIAN NETWORK BERDASARKAN DATA TERSEBAR (STUDI KASUS : DI KABUPATEN GRESIK DAN TUBAN)	Sendiri	10
2018	Adopsi Teknologi Informasi pada PTKIS di Jawa Timur	PT	24

2018	SOFTWARE DETEKSI HUBUNGAN POLA KONSUMSI (ENERGI DAN PROTEIN) TERHADAP INDEKS MASSA TUBUH MAHASISWA FAKULTAS SAINS TEKNOLOGI UIN SUNAN AMPEL SURABAYA TAHUN 2017	PT	30
2018	SISTEM INFORMASI PENENTUAN UANG KULIAH TUNGGAL DENGAN MENGGUNAKAN METODE FUZZY SUGENO DI UIN SUNAN AMPEL SURABAYA	Sendiri	10
2018	Perencanaan dan Analisis Papan Informasi Digital Berwawasan Green Campus Berbasis Internet of Things (IoT)	Sendiri	15
2018	Rancang Bangun Smart Urban Farming Surabaya Berbasis Internet of Things (IoT) Guna Memperkokoh Identitas Surabaya Green City:	Sendiri	15
2018	Peningkatan Akses Perguruan Tinggi NU (PTNU) di Jawa Timur melalui Teknologi Tepat Guna di Bidang Sistem Informasi (Rancang Bangun dan Pelatihan Content Management System Website Ptnu di Jawa Timur)	PTNU	17.5
2018	Pengembangan Instrumen Asesmen Higher Order Thinking Skills (HOTS) Mata Pelajaran Matematika Diintegrasikan dengan Nilai-nilai Islami	Sendiri	10
2018	Realitas Sosiologi Komunikasi Komunitas Pesantren Dalam Ruang Masyarakat Informasi (Studi Qualitative Inquiry Kyai dan Santri di Pondok Pesantren Al-Falah Ploso Kediri)	Sendiri	10
2018	"Forecasts marine weather on Java sea using hybrid methods: TS-ANFIS" yang diterbitkan dalam International Conference on Electrical Engineering, Computer Science and Informatics (EECSI)	Sendiri	10
2018	STUDENT READINESS AND CHALLENGE IN COMPLETING HIGHER ORDER THINKING SKILL TEST TYPE FOR MATHEMATICS	Sendiri	10

2018	EVALUASI USABILITY SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN BERBASIS ISO 9241-11 MENGGUNAKAN METODE PARTIAL LEAST SQUARE	Sendiri	10
Jumlah			844.5
* Di luar dana penelitian/penulisan skripsi, tesis, dan disertasi sebagai bagian dari studi lanjut.			

Tuliskan dana yang diperoleh dari/untuk kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat pada tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

**Tabel 6.4** Dana yang diperoleh dari/untuk kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat pada tiga tahun terakhir

Tahun	Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana (dalam Juta Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
2016	Pelatihan Dekstop Application Training   Yayasan Mitra Arofah Surabaya	Mandiri	3
2016	Narasumber kegiatan Dharma Wanita Persatuan UIN Sunan Ampel Surabaya dengan tema: Menjadi Ibu Sejati di Era Teknologi Informasi	Mandiri	1.8
2016	Narasumber Siaran Pro 2 RRI Surabaya. Tema: Gadget dan Fenomena Sosial Media.	PT	1.8
2016	Pembicara "Produktif dengan Teknologi Cloud Drive"	Mandiri	1.8
2016	Pembimbingan mahasiswa website Badan Wakaf Islam	Lembaga Lain	6
2016	Pendamping mahasiswa program literasi	Lembaga Lain	6
2016	Rekayasa file server Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	PT	6
2016	Dialog Interaktif di RRI Surabaya dengan tema "Gadget Murah, Harga atau Kualitas"	PT	1.8
2016	Reviewer Beasiswa LPDP	Lembaga Lain	1.5
2016	DPL KKN	PT	1.5

2016	Narasumber pada program RRI Gadget Pedia "Gadget untuk Belajar"	PT	1.8
2016	Pelatihan Sistem Informasi Sekolah dengan tema "Penataan Manajemen Sekolah Berbasis Teknologi dan Kesehatan"	Mandiri	6
2016	Pelatihan Sistem Informasi Sekolah dengan tema "Peningkatan SDM dan Penggunaan Teknologi"	Mandiri	6
2016	Pendamping mahasiswa program safari ramadhan	Mandiri	1.5
2016	Narasumber pada program RRI Dialog Interaktif di RRI Surabaya dengan tema "Teknologi dan Gadget"	PT	1.8
2016	Dialog Interaktif di RRI Surabaya dengan tema "Peran Puasa Sebagai Sarana Tarbiyah bagi Remaja: Menangkal Budaya Konsumtif"	PT	1.8
2016	Narasumber Diskusi RRI Surabaya "Internet Of Things"	Mandiri	1.8
2016	Narasumber pelatihan manajemen berbasis sekolah	Mandiri	3
2016	Pengajar program penalaran Islam	Mandiri	1.8
2016	Narasumber pada program RRI Gadget Untuk Pendidikan	PT	1.8
2016	Narasumber pada program RRI Gadget pedia : "Keamanan Gadget"	PT	1.8
2016	Pembahas pada program pendampingan KKNI	Mandiri	1.5
2016	Narasumber pada program RRI " Gadget Untuk Sosial e Commerce"	PT	1.8
2016	Pelatihan anak sekolah di Taman Pinang Sidoarjo	Mandiri	3
2016	Pelatihan SDIT AL Mukminun, Ngrambe, Jatim	Mandiri	6
2016	Pelatihan Workshop peningkatan SDM Teknologi Informasi, SDIT Al Firdaus	Mandiri	6
2016	Memberi pelatihan kepada SMA Darul Mukhlisin Probolinggo	Mandiri	6
2016	Memberi pelatihan kepada Ma'had Aly As'adiah, Sengkang, Sulawesi Selatan	Mandiri	6
2016	Narasumber pada program RRI : "Gadget dan Media Sosial"	Mandiri	1.8
2016	Narasumber Diskusi RRI Surabaya "Gadget dan Dunia Bisnis"	PT	1.8
2016	Monitoring dan evaluasi Partisipatif POKJA SILE di Surabaya dan Sidoarjo	Lembaga Lain	2
2017	Pelatihan pembuatan website dan Seminar tentang Teknologi serta dampaknya Terhadap Perilaku Hidup Sehat Santri Di pondok pesantren Nurul Huda	Mandiri	9
2017	Narasumber Radio RRI	PT	1.8

2017	Siaran RRI Pro 2 Tema Gadget	PT	1.8
2017	Pelatihan internet sehat pada Remaja Masjid Bukit Palma Surabaya	PT	6
2017	Penyuluhan "Gadget dan Teknologi" dengan tema Digital Literasi	Mandiri	6
2017	Narasumber pada Pelatihan Pengelolaan Data untuk Penertiban Sistem Administrasi Desa di Ds. Srirande	Mandiri	6
2017	Pengabdian Di RRI Surabaya Tema Gadget	Mandiri	1.8
2017	Pengabdian Masyarakat di SMK Nurul Huda Situbondo	Mandiri	9
2017	Pengabdian di PP Al Hidayah Mojosari	Mandiri	9
2017	Kelas Inspirasi Tuban 2	Mandiri	9
2017	RRI : Membumikan Literasi Informasi Digital Untuk Memerangi Hoax	Lembaga Lain	9
2017	Pelatihan Manajemen Berbasis Sekolah di SMA Darul Mukhlisin	PT	9
2017	Pengabdian Kepada Masyarakat "Social Enterprise of Bambooland Maximizing the Role of Rural Communication towards Sustainable Economic Creative" di Desa Purwobinangun, Kec. Pakem Sleman, DIY	Mandiri	9
2017	Melakukan Pendampingan Masyarakat melalui menjadi reviewer Beasiswa LPDP pada Bulan September 2017	Lembaga Lain	1.8
2018	Pengabdian Desain dan Pembuatan Website PT NU di Jawa Timur	Mandiri	9
2018	Narasumber BOS Madrasah Kementrian Agama	Mandiri	3
2018	Kegiatan silaturahmi Yayasan Muslim Bukit Palma dengan tema "Cerdas menjaga ukhuwah dalam era informasi berbasis digital"	Mandiri	3
2018	Kegiatan pengabdian masyarakat Play Mathematics di Taman Bacaan Masyarakat	Mandiri	9
2018	Program'Kegiatan'Pengembangan"Mutu"Pendidikan"Matematika"di" Madrasah"Sekolah(Pedesaan	Mandiri	9
2018	Pelatihan kepada Wali murid : sebagai narasumber pada "Parenting Edukasi Penggunaan Gadget (HP) untuk anak-anak" PAUD Jawaahirul Hikmah Ponpes Jawaahirul Hikmah tanggal 20 Juli 2018	Mandiri	9
2018	Pembuatan Media Informasi LPTNU Jawa Timur	Luar PT	12
2018	Menjadi pembicara dalam Seminar Parenting dengan tema "Bagaimana Peran Gadget dalam Pendidikan Anak"	Mandiri	1.8

2018	Nara Sumber "Parenting Edukasi penggunaan Gadget (HP) untuk anak-anak"	Mandiri	1.8
2018	Pendamping Program KP-KAS Kota Surabaya	Lembaga Lain	6
2018	Pengabdian Kepada Masyarakat Melalui Pembimbingan Mahasiswa KKN Reguler Gelombang II Tahun 2018 di Desa Kuwu, Kecamatan Balerejo, Kabupaten Madiun	Mandiri	3
2018	Diseminasi dan Alih Teknologi dan Perangkat Otomasi Pertanian" di KRPL RW 04 Kelurahan Jemursari, Wonocolo Surabaya	Mandiri	9
2018	Pemetaan aset warga menggunakan teknologi GIS untuk menunjang kampung melek teknologi (study kasus kecamatan wonocolo surabaya)	Mandiri	15
2018	Pengabdian Masyarakat di Gedung Juang 45 Medan tentang Digital Literasi	Mandiri	6
2018	Workshop penguatan kinerja tenaga kependidikan madrasah, Yang diselenggarakan oleh Direktorat GTK Madrasah, Dirjen Pendis Kementerian Agama, Tanggal 19-21 November 2018	Mandiri	6
2018	Workshop Peningkatan Kompetensi Pustakawan Madrasah Aliyah, Yang diselenggarakan oleh Direktorat GTK Madrasah, Dirjen Pendis Kementerian Agama, Tanggal 2-4 Oktober 2018	Mandiri	6
2018	Workshop Penguatan Kompetensi Kepala Perpustakaan dan Kepala Laboratorium, Yang diselenggarakan oleh Direktorat GTK Madrasah, Dirjen Pendis Kementerian Agama, Tanggal 16-18 November 2018	Mandiri	6
2018	Narasumber Bantuan Pengembangan Karir Pustakawan, yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Islam, Kementerian Agama RI, pada tanggal 21-26 November 2018	Mandiri	3
<b>Jumlah</b>			<b>302</b>

Tuliskan data ruang kerja dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dengan mengikuti format tabel berikut:

**Tabel 6.5 Data ruang kerja dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS**

Ruang Kerja Dosen	Jumlah Ruang	Jumlah Luas (m <sup>2</sup> )
(1)	(2)	(3)

Satu ruang untuk lebih dari 4 dosen	0	(a)
Satu ruang untuk 3 - 4 dosen	0	(b)
Satu ruang untuk 2 dosen	0	(c)
Satu ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural)	8	(d) 80
<b>TOTAL</b>		<b>(t) 80</b>

Tuliskan data prasarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, dsb. **kecuali** ruang dosen) yang dipergunakan PS dalam proses belajar mengajar dengan mengikuti format tabel berikut:

**Tabel 6.6 Data prasarana**

No.	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Total Luas (m <sup>2</sup> )	Kepemilikan		Kondisi		Utilisasi (jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Ruang kelas	6	360	✓		✓		50
2	Laboratorium Komputer	3	64	✓		✓		30
3	Laboratorium Manajemen IT	1	64	✓		✓		30
4	Laboratorium Sistem Cerdas	1	64	✓		✓		30
5	Laboratorium Teknologi dan Aplikasi	1	64	✓		✓		30
6	Laoratorium Jaringan dan Hardware	1	150	✓		✓		30
7	Perpustakaan	1	2800	✓		✓		35
8	Ruang Baca	1	16	✓		✓		35
9	Ruang Prodi	1	20	✓		✓		35
10	Ruang Meeting	1	14	✓		✓		12
11	Ruang Ujian	1	18	✓		✓		2

12	Ruang Administrasi Prodi	I	32	✓		✓		35
----	--------------------------	---	----	---	--	---	--	----

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama

Tuliskan data prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik) dengan mengikuti format tabel berikut:

**Tabel 6.7** Data prasarana lain

No.	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Total Luas (m <sup>2</sup> )	Kepemilikan		Kondisi		Unit Pengelola
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I.	Sport Center and Multi Purpose	1	± 4200	✓		✓		Universitas

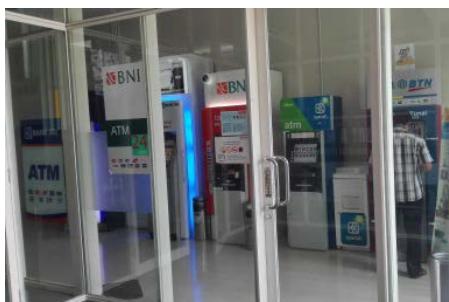
2.	Laboratorium Terintegrasi 	I	± 944	✓		✓		Universitas
3.	Ruang Auditorium 	I	± 1250	✓		✓		Universitas
4.	Self Acces Center (SAC) 	I	± 576	✓		✓		Universitas

5.	Lapangan Serbaguna 	I	± 3500	✓		✓		Universitas
6.	Ruang Fitness 	I	± 240	✓		✓		Universitas
7.	Ruang Tenis Meja 	I	± 240	✓		✓		Universitas

11.	Koperasi	I	± 130	✓	✓	✓	Universitas
							
12.	Bank Mini Syariah	I	± 108	✓	✓	✓	Universitas
							
13.	Poliklinik	I	± 180	✓	✓	✓	Universitas
							

14.	Kantin	I	± 273	✓	✓	✓	Universitas
15.	Pesantren mahasiswa	I	± 408	✓	✓	✓	Universitas
16.	Masjid	I	± 2585	✓	✓	✓	Universitas

17.	Cafe Dharmawanita	I	± 400	✓	✓	✓	Universitas
18.	UINSA Mart	I	± 250	✓	✓	✓	Universitas
19	<u>UINSA Book Store</u>	I	± 30	✓	✓	✓	Universitas

20.	Hotel Green Sa Inn 	1	$\pm 1000$	✓		✓		Universitas
21.	ATM Center 	2	$\pm 54$	✓		✓		Universitas

22.	Ruang Sidang	I	± 250	✓	✓	✓	Universitas
23.	Bank Tabungan Negara (BTN) Cabang UINSA	I	± 200	✓	✓	✓	Universitas

24.	Bank Mini Sampah	I	± 30	✓	✓	✓	Universitas
							
25.	Kantor Lembaga Bantuan Hukum	I	± 60	✓	✓	✓	Universitas
							

26.	Amphitheater Twin Tower		I	± 800	✓		✓		Universitas
25.	Halaman Parkir Mobil		I	± 5000	✓		✓		Universitas

26.	Halaman Parkir Motor		± 8000	✓		✓		Universitas
27.	Pusat Bisnis Universitas		± 200	✓		✓		Universitas

### 6.1.3. Sarana Pelaksana Kegiatan Akademik

Pustaka (buku teks, karya ilmiah, dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk CD-ROM dan media lainnya)

Tuliskan rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang PS dengan mengikuti format tabel 1 berikut:

**Tabel 6.8** rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang PS

Jenis Pustaka (1)	Jumlah Judul (2)	Jumlah Copy (3)
Buku teks	425	425
Jurnal nasional yang terakreditasi	5	5
Jurnal internasional	2	2
Prosiding	10	15
Skripsi/Tesis	30	30
Disertasi	30	30
<b>TOTAL</b>		

Isikan jurnal/prosiding seminar yang tersedia/yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan 3 tahun terakhir dengan mengikuti format tabel 2 berikut:

**Tabel 6.9 Jurnal yang tersedia/yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan 3 tahun terakhir**

Jenis (1)	No (2)	Nama Jurnal	Rincian Tahun dan Nomor (3)	Jumlah (4)
Jurnal Terakreditasi DIKTI	I	KURSOR Journal ( <a href="http://kursor.trunojoyo.ac.id/">http://kursor.trunojoyo.ac.id/</a> )	Vol 9 No 2 (Desember 2017) Vol 9 No 1 (Juli 2017) Vol 8 No. 4 (Desember 2016) Vol 8 No. 3 (Juli 2016) Vol 8 No. 2 (Desember 2015) Vol 8 No. 1 (Juli 2015)	6

	2	Systemic ( <a href="http://journalsaintek.uinsby.ac.id/index.php/SYSTEMIC">http://journalsaintek.uinsby.ac.id/index.php/SYSTEMIC</a> )	Desember Vol 4 No 2 (2018) Agustus Vol 4 No 1 (2018) Desember Vol 3 No 2 (2017) Agustus Vol 3 No 1 (2017) Desember Vol 2 No 2 (2016) Agustus Vol 2 No 1 (2016) Desember Vol 1 No 2 (2015)	7
	3	Jurnal Nasional Teknik Elektro dan Teknologi Informasi (JNTETI) ( <a href="http://jnteti.te.ugm.ac.id/">http://jnteti.te.ugm.ac.id/</a> )	Vol 6 No. 1 Tahun 2017 Vol 5 No. 4 Tahun 2016 Vol 5 No. 3 Tahun 2016 Vol 5 No. 2 Tahun 2016 Vol 5 No. 1 Tahun 2016 Vol 4 No. 4 Tahun 2015 Vol 4 No. 3 Tahun 2015 Vol 4 No. 2 Tahun 2015 Vol 4 No. 1 Tahun 2015	9

Jurnal Internasional	4	Information Systems Research ( <a href="https://pubsonline.informs.org/journal/isre">https://pubsonline.informs.org/journal/isre</a> )	Volume 28 Tahun 2017 • Issue in Advance: Issue 1 (March 2017, pp. iii-vi, 1-202) Volume 27 Tahun 2016 • Issue in Advance: Issue 4: Special Section: Ubiquitous IT and Digital Vulnerabilities (December 2016, pp. ii-vii, 665-991). • Issue in Advance: Issue 3 (September 2016, pp. iii-v, 471-464). • Issue in Advance: Issue 2 (June 2016, pp. iii-vi, 219-470). • Issue in Advance: Issue 1 (March 2016, pp. iii-vi, 1-218). Volume 26 Tahun 2015 • Issue in Advance: Issue 4 (December 2015, pp. iii-vi, 637-874). • Issue in Advance: Issue 3 (September 2015, pp. iii-v, 473-636). • Issue in Advance: Issue 2 (June 2015, pp. 243-472). • Issue in Advance: Issue 1 (March 2015, pp. 1-241). Volume 25 Tahun 2014 • Issue in Advance: Issue 4: Special Section: Information, Technology, and the Changing Nature of Work (December 2014, pp. 667-891). • Issue in Advance: Issue 3 (September 2014, pp. 443-666).	4
----------------------	---	--	---	---

	5	Information Systems Journal ( <a href="https://onlinelibrary.wiley.com/journal/13652575">https://onlinelibrary.wiley.com/journal/13652575</a> )	Volume 27 Tahun 2017 • Issue 2, Pages 121-232, March 2017 • Issue 1, Pages 1-119, January 2017 Volume 26 Tahun 2016 • Issue 6, Pages 581-667, November 2016 • Issue 5, Pages 419-579, September 2016 • Special Issue: Digitization in Business Models and Entrepreneurship • Issue 4, Pages 315-418, July 2016 • Issue 3, Pages 191-313, May 2016 • Issue 2, Pages 91-190, March 2016 • Issue 1, Pages 1-90, January 2016 Volume 25 Tahun 2015 • Issue 6, Pages 573-667, November 2015 Special Issue: Reframing Privacy in a Networked World • Issue 5, Pages 429-571, September 2015 • Issue 4, Pages 315-427, July 2015 • Special Issue: The Dark Side of IT • Issue 3, Pages 161-313, May 2015 Special Issue: The Dark Side of IT • Issue 2, Pages 67-160, March 2015 • Issue 1, Pages 1-65, January 2015	4
--	---	--	--	---

Sebutkan sumber-sumber pustaka di lembaga lain (lembaga perpustakaan/ sumber dari internet beserta alamat website) yang biasa diakses/dimanfaatkan oleh dosen dan mahasiswa program studi ini.

Program studi baik melalui fakultas atau universitas senantiasa meningkatkan upaya-upaya dalam perluasan akses sumber pustaka yang dapat dimanfaatkan oleh dosen dan mahasiswa antara lain:

1. Berlangganan sumber-sumber pustaka yaitu:
  - a. Wiley Online
  - b. Springer
  - c. Ebsco
  - d. Emerald
  - e. Palgrave Macmillan
2. Penguatan jaringan dengan perpustakaan nasional sehingga dosen dan mahasiswa dapat mengakses berbagai database e-jurnal e-book yang dilengkapi dari perpustakaan nasional secara gratis <http://e-resources.perpusnas.go.id>
3. Penguatan jaringan dengan oeroustakaan PTN melalui Layanan kartu sakti produk kerja sama Forum kerjasama perpustakaan perguruan tinggi negeri untuk bebas mengakses perpustakaan PTN anggota forum
4. Penguatan jaringan OneSearch yaitu fasilitas katalog induk Nasional Indonesian One Search <http://onesearch.id> Merupakan katalog dari 1.149 Perpustakaan di Indonesia dan lebih dari 4.000 repository dapat diakses secara online.

Dosen dan mahasiswa prodi Sistem Informasi tidak hanya dapat mengakses pustaka yang tersedia di ruang baca prodi, tetapi juga dapat mengakses sumber pustaka di lembaga lain. Diantara sumber pustaka yang dapat diakses dari lembaga lain yaitu:

1. Perpustakaan Provinsi Jawa Timur, Jl. Menur Pumpungan No.32, Menur Pumpungan, Sukolilo, Kota SBY, Jawa Timur 60118
2. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (<http://perpusnas.go.id>)
3. Perpustakaan Universitas Negeri Surabaya (<http://digilibunesa.org>)
4. Perpustakaan Universitas Pendidikan Indonesia (<http://repository.upi.edu>)
5. Perpustakaan Universitas Diponegoro (<http://eprints.undip.ac.id>)

6. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surakarta (<http://eprints.ums.ac.id>)
7. Perpustakaan Universitas Airlangga Surabaya (<http://lib.unair.ac.id>)
8. Perpustakaan Institut Teknologi Sepuluh Noverember Surabaya (<http://digilib.its.ac.id>)
9. Perpustakaan Universitas Negeri Malang (<http://library.um.ac.id>)
10. Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim (<http://libcat.uin-malang.ac.id>)
11. Perpustakaan Universitas Indonesia (<http://digilib.ui.ac.id>)
12. Garuda (Garba Rujukan Digital) (<http://garuda.ristekdikti.go.id>)
13. IEEE Xplore Digital Library (<http://ieeexplore.ieee.org/Xplore/home.jsp>)
14. SAGE Publisher ([www.methods.sagepub.com](http://www.methods.sagepub.com)) (username: UIN.SnAmpel pwd: SRM2016)
15. EBSCO ([www.search.ebscohost.com](http://www.search.ebscohost.com)) (userID: ns251406 pw:resources)
16. Indonesian One Search (<http://onesearch.id/>)
17. BookFi ([www.bookfi.org](http://www.bookfi.org))
18. Directory of Open Access Journal (DOAJ) (<http://doaj.org>)
19. Open Access Journals Search Engine (OAJSE) (<http://www.oajse.com>)
20. Buku Elektronik Bidang Teknik ([www.ebookteknik.com](http://www.ebookteknik.com))
21. SCIENCE DIRECT (<http://www.sciencedirect.com>)
22. MORAREF (<http://moraref.or.id>)

Tuliskan peralatan utama yang digunakan di laboratorium (tempat praktikum, bengkel, studio, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan, green house, lahan untuk pertanian, dan sejenisnya) yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di jurusan/fakultas dengan mengikuti format tabel berikut:

**Tabel 610 Peralatan utama yang digunakan di laboratorium yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di jurusan/fakultas**

No .	Nama Laboratorium	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kepemilikan		Kondisi		Rata-rata Waktu Penggunaan (jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(1)	(2)
I.	Laboratorium Komputer	Komputer	25 Set	✓		✓		30
		Server	1 Set	✓		✓		30

		Software	1 Pack	√		√		30
		LCD Projector + Bracket + Screen 70"	1 Set	√		√		30
		Network Printer	1 Unit	√		√		30
		Scanner	1 Unit	√		√		30
		Interactive Whiteboard	1 Unit	√		√		30
		LAN Connection and Material	1 Lot	√		√		30
2.	Laboratorium Manajemen	AC	2 Unit	√		√		30
		Komputer	25 Set	√		√		30
		Server	1 Set	√		√		30
		Software	1 Pack	√		√		30
		LCD Projector + Bracket + Screen 70"	1 Set	√		√		30
		Network Printer	1 Unit	√		√		30
		Scanner	1 Unit	√		√		30
		Interactive Whiteboard	1 Unit	√		√		30
		LAN Connection and Material	1 Lot	√		√		30
		AC	2 Unit	√		√		30
3.	Laboratorium Sistem	Komputer	25 Set	√		√		30

	Cerdas	Server	1 Set	✓		✓		30
		Software	1 Pack	✓		✓		30
		LCD Projector + Bracket + Screen 70"	1 Set	✓		✓		30
		Network Printer	1 Unit	✓		✓		30
		Scanner	1 Unit	✓		✓		30
		Interactive Whiteboard	1 Unit	✓		✓		30
		LAN Connection and Material	1 Lot	✓		✓		30
		AC	2 Unit	✓		✓		30
4.	Laboratorium Teknologi	Komputer	25 Set	✓		✓		30
		Server	1 Set	✓		✓		30
		Software	1 Pack	✓		✓		30
		LCD Projector + Bracket + Screen 70"	1 Set	✓		✓		30
		Network Printer	1 Unit	✓		✓		30
		Scanner	1 Unit	✓		✓		30
		Interactive Whiteboard	1 Unit	✓		✓		30
		LAN Connection and Material	1 Lot	✓		✓		30
		AC	2 Unit	✓		✓		30

5	Laboratorium Jaringan dan Hardware	Komputer	30 Set	√		√		30
		Smartboard	1 Unit	√		√		30
		AC	4 Unit	√		√		30
		Layar LCD	2 Unit	√		√		30
		Server	1 Set	√		√		30
		Whiteboard	1 Unit	√		√		30
		Audio	1 Set	√		√		30

#### 6.1.4. Sistem Informasi

Jelaskan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh program studi untuk proses pembelajaran (*hardware, software, e-learning, perpustakaan, dll.*).

##### I. Perangkat teknologi yang digunakan dalam pembelajaran

Proses pembelajaran ditopang dengan jaringan yang terkoneksi internet yang terdiri atas:

- Jaringan intranet dan internet melalui kabel untuk PC/ laptop pada ruangan tertentu
- Jaringan nirkabel untuk perangkat mobile
- Jaringan backbone berbasis fiber optic yang terkoneksi dengan pusat data Universitas

Proses Pembelajaran juga ditunjang dengan system informasi yang terintegrasi dan dapat diakses melalui single sign-on UIN Sunan Ampel Surabaya melalui laman ctrl.uinsby.ac.id yang terdiri dari system antara lain:

- Sistem Informasi Akademik meliputi administrasi perkuliahan, perwalian, serta skripsi.
- Sistem Informasi Kepegawaian meliputi manajemen sumber daya manusia
- E-Kinerja meliputi proses pelaporan serta monitoring dan evaluasi kinerja dosen dan pegawai

- d. E-BKD meliputi pelaporan BKD dosen yang terintegrasi
- e. E-Office meliputi persuratan dan agenda
- f. Angket Kepuasan Layanan dan Survei
- g. One Day Service meliputi pelayanan kepada mahasiswa
- h. Digital Library dan E-Journal
- i. Email Uin Sunan Ampel yang bekerjasama dengan google suite termasuk fasilitas google lainnya yaitu drive, classroom, dan sebagainya.
- j. Tracer Study
- k. Sistem administrasi lainnya meliputi perencanaan, keuangan, UKT, dan sebagainya



Disamping itu Program Studi juga memiliki website yang dapat diakses melalui <http://sinf.uinsby.ac.id> yang tercantum juga pada website universitas yaitu <http://uinsby.ac.id>

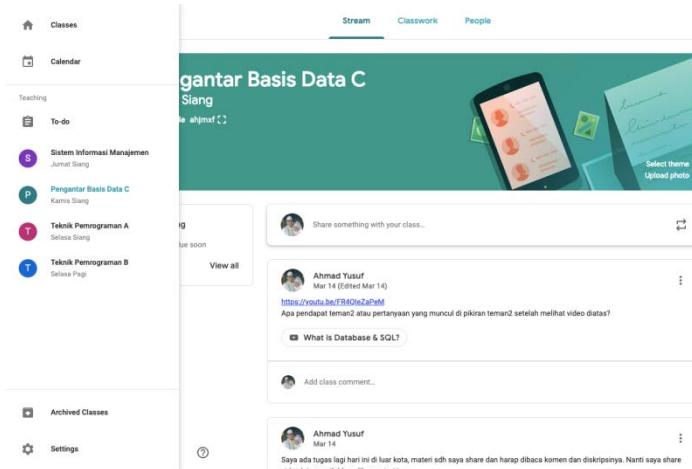
Proses pembelajaran ditunjang dengan fasilitas e-learning yang terdapat pada sistem akademik ataupun fasilitas dari google yaitu google classroom

Contoh E-learning dalam siakad yaitu :



Mata Kuliah	Peserta	Tugas	Posting Terakhir
BH616028 - Manajemen Sains (H6A.3)	38	2	27 Des 2017, 08:15:32 Tugas Akhir
BH616028 - Manajemen Sains (H6B.3)	40	2	27 Des 2017, 08:15:11 Tugas Akhir
BH616031 - Pemrog. Berorientasi Objek + Praktik (H6C.3)	23	4	21 Nov 2017, 08:26:30 Latihan Abstract dan Interface

Sedangkan contoh e-learning dengan classroom yaitu :



## 2. Perangkat Hardware

Perangkat hardware yang digunakan dalam proses pembelajaran di kelas maupun di laboratorium, meliputi (a) Rencana Pembelajaran Semester (RPS), (c) Absensi dan Jurnal Perkuliahan, (d) Bahan Perkuliahan, (e) Proyektor, (f) Komputer (pada laboratorium). RPS dimiliki dan digunakan tiap dosen dalam proses pembelajaran di kelas. RPS ini sebelumnya telah disusun dan didiskusikan oleh kelompok rumpun mata kuliah yang telah divalidasi oleh konsorsium dosen, sehingga RPS untuk satu matu kuliah dengan dosen pengampu berbeda pasti sama. Adapun bahan perkuliahan yang digunakan dalam proses pembelajaran, masing-masing dosen memiliki kewenangan untuk memilih dan menggunakan sumber tertentu sesuai dengan RPS yang ada. Jurnal perkuliahan dan absensi mahasiswa juga dimiliki oleh setiap dosen yang sudah disiapkan sebelumnya oleh staf bagian akademik prodi Sistem Informasi. Disamping itu, program studi juga menyiapkan proyektor sebagai media presentasi. Program studi juga menyiapkan computer pada laboratorium yang digunakan pada perkuliahan, praktikum, riset, serta tugas akhir.

### 3. Perangkat Software

Perangkat software yang digunakan untuk proses pembelajaran di kelas dan di laboratorium, meliputi (a) power point, (b) MS word, (c) Excel, (d) NetBeans, (h) Packet Tracer (i) Web dan Database Server (Apache, MySql, Oracle). Perangkat-perangkat software tersebut membantu dosen dan mahasiswa dalam menunjang proses pembelajaran, diantaranya membuat tampilan/slides untuk memudahkan dalam penjelasan materi, melakukan penghitungan statistik bahasa, membuat media pembelajaran, dan lain-lain.

**Tabel 6.11 Perangkat Software**

No.	Nama Software	Lisensi		
		Telah terlicensi	Belum terlisensi	freeware
1.	Windows	✓		
2.	Ms Office	✓		
3.	Netbeans			✓
5.	Packet Tracer			✓
7.	Oracle	✓		

Beri tanda ✓ pada kolom yang sesuai (hanya satu kolom) dengan aksesibilitas tiap jenis data, dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Data	Sistem Pengelolaan Data			
		Secara Manual	Dengan Komputer Tanpa Jaringan	Dengan Komputer Jaringan Lokal (LAN)	Dengan Komputer Jaringan Luas (WAN)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Mahasiswa				✓
2	Kartu Rencana Studi (KRS)				✓
3	Jadwal mata kuliah				✓
4	Nilai mata kuliah				✓

5	Transkrip akademik				V
6	Lulusan				V
7	Dosen				V
8	Pegawai				V
9	Keuangan				V
10	Inventaris				V
11	Perpustakaan				V



UIN SUNAN AMPEL  
S U R A B A Y A

# STANDARD 7

PENELITIAN, PELAYANAN ATAU  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT,  
DAN KERJASAMA



## 7.1. Penelitian Dosen Tetap yang Bidang Keahliannya Sesuai dengan PS

7.1.1. Tuliskan jumlah judul penelitian\* yang sesuai dengan bidang keilmuan PS, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

**Tabel 7.1** Penelitian Dosen Tetap yang Bidang Keahliannya Sesuai dengan PS

Sumber Pembiayaan (1)	TS-2 (2)	TS-I (3)	TS (4)
Pembiayaan sendiri oleh peneliti	11	5	10
PT yang bersangkutan	5	2	5
Depdiknas	1	0	0
Institusi dalam negeri di luar Depdiknas	0	1	1
Institusi luar negeri	0	0	0

Catatan: (\*) sediakan data pendukung pada saat asesmen lapangan

## 7.1.2. Adakah mahasiswa tugas akhir yang dilibatkan dalam penelitian dosen dalam tiga tahun terakhir ?

Tidak ada

V Ada

Jika ada, banyaknya mahasiswa PS yang ikut serta dalam penelitian dosen adalah 5 orang, dari 19 mahasiswa yang melakukan tugas akhir melalui skripsi.

Sampai saat ini, Prodi Sistem Informasi telah meluluskan 19 orang mahasiswa. Dari 19 mahasiswa yang melakukan tugas akhir tersebut 5 diantaranya merupakan topik terkait dengan penelitian yang dilakukan oleh dosen. Mahasiswa tersebut turut aktif terlibat dalam melakukan penelitian bersama dosen.

Beberapa diantara topik skripsi mereka antara lain terkait Green Campus, Smart Urban Farming, dan Green City yang sesuai dengan penciri khusus prodi terkait Islamic Green Computing

**7.1.3. Tuliskan judul artikel ilmiah/karya ilmiah/karya seni/buku yang dihasilkan selama tiga tahun terakhir oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dengan mengikuti format tabel berikut :**

**Tabel 7.2** Judul artikel ilmiah/karya ilmiah/karya seni/buku yang dihasilkan selama tiga tahun terakhir oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihasilkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internasional</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>
1	Skema Basis Data Sistem Informasi Aset Barang	Bayu Adhi Nugroho, M.Kom	Jurnal Systemic, Vol. 1, No. 1	2015		✓	
2	Analisis Software Hybrid Untuk Deteksi Gejala Penyakit	Ilham, M.Kom	Jurnal Systemic, Vol. 1, No. 1	2015		✓	
3	Pengenalan Catatan Penjualan Menggunakan Pengenalan Angka Berbasis Korelasi	Ahmad Yusuf, M.Kom	Jurnal Systemic, Vol. 1, No. 1	2015		✓	

**STANDAR VII:**

Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dan Kerjasama

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Pengembangan Aplikasi Kehadiran Pegawai Terintegrasi Berbasis Sidik Jari Di Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya	Achmad Teguh Wibowo, S.Kom, M.T,	Jurnal Systemic, Vol. 1, No. 1	2015		✓	
5	Arabic Alphabet Retrieval System for OPAC Using Digital Tree Method	Moch Yasin, S.Kom., M.Kom., MBA	Konferensi Internasional	2015			✓
6	Rancang Bangun Smart Sliding Window Sebagai Pemandu Wisata Museum Menggunakan Metoda Rapid Prototyping Studi	Muhammad Andik Izzuddin, MT	Jurnal Systemic, Vol. 1, No. 2	2015		✓	

**STANDAR VII:**

Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dan Kerjasama

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Kasus Museum Geologi Bandung						
7	Prototype Sistem Informasi Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja E-K3 Menggunakan Peta Digital Berbasis Web dan Mobile	Achmad Teguh Wibowo, S.Kom, M.T,	Seminar Nasional BALITBANG JATIM	2016		V	
8	Prototype Sistem Informasi Deteksi Masjid Terdekat Menggunakan Peta Digital Berbasis Multi- Platform Device(Mobile and Web) Sebagai	Achmad Teguh Wibowo, S.Kom, M.T,	AICIS, Diktis Kemenag RI	2016			V

**STANDAR VII:**

Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dan Kerjasama

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Pendukung Pelaksanaan Ibadah Sholat Tepat Waktu						
9	Super Smart Optimized Round Robin	Achmad Teguh Wibowo, S.Kom, M.T,	Jurnal Systemic, Vol. 1, No. 3	2016	V		
10	Optimalisasi Potensi Psikologi Siswa Berbasis Manajemen Data	Anang Kunaefi, M.Kom	Laporan Penelitian Individu	2016	V		
11	Undang-Undang Informasi Dan Transaksi Elektronik Dalam Perspektif It Security, Privasi, Dan Etika Dalam Islam	Anang Kunaefi, M.Kom	Seminar Nasional Politeknik Banjarmasin	2016		V	

**STANDAR VII:**

Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dan Kerjasama

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
12	A Framework for Optimum Contour Detection	Bayu Adhi Nugroho, M.Kom.	EECCIS- ICNERE 2016	2016		✓	
13	Perancangan Robotik Boat Pemantauan Sedimen Sungai Sebagai Data Analisis Kebijakan Pengelolaan Air DAS Brantas	Bayu Adhi Nugroho, M.Kom.	Seminar Nasional	2016		✓	
14	Integrasi Sains dan Teknologi dengan Keseksamaan pada Majelis Hikmah Fakultas Saintek UIN Sby	Ilham, M.Kom	Forum Fakultas	2016	✓		

**STANDAR VII:**

Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dan Kerjasama

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
15	Analisis Dan Desain Penempatan Antrian Pemakaman Yang Aman Serta Ramah Lingkungan	Indri Sudanawati Rozas, M.Kom	Seminar Lokal	2016	✓		
16	Seleksi Fitur Dua Tahap Menggunakan Information Gain dan Artificial Bee Colony untuk Kategorisasi Teks Berbasis Support Vector Machine	Khalid, M.Kom	Jurnal Systemic, Vol. 1, No. 2	2016		✓	
17	Relevansi Swarm intelligence (Particle Swarm Optimisation) dalam Al-Quran	Khalid, M.Kom	Forum Fakultas	2016	✓		

**STANDAR VII:**

Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dan Kerjasama

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internasional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
18	Pembuatan program Reservasi Ruangan di Perpustakaan berbasis web	Moch Yasin, S.Kom., M.Kom., MBA	Konferensi Internasional	2016			✓
19	Prototipe Sistem Informasi Deteksi Masjid Terdekat Berbasis Peta Multi Platform Sebagai Pendukung Pelaksanaan Ibadah Tepat Waktu	Moch Yasin, S.Kom., M.Kom., MBA	AICIS, Diktis Kemenag RI	2016			✓
20	Prototype Sistem Pendukung Keputusan Untuk Penetapan Jadwal	Mujib Ridwan, M.T	Jurnal Systemic, Vol. 2, No. 2	2016		✓	

**STANDAR VII:**

Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dan Kerjasama

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internasional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Kuliah Menggunakan Algoritma Genetika						
21	NORMATIVE THEOLOGICAL REASONING OF BIOMETRIC SYSTEMS: Analyze the Uniqueness of Fingerprint Pattern in Information Technology Implementation	Mujib Ridwan, M.T	Konferensi Internasional	2016			V
22	"Upaya Pencegahan Penyakit Demam Berdarah Dengue (DBD) Berbasis Pondok Pesantren" Di	Mujib Ridwan, M.T	Proposal Penelitian	2016	V		

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Desa Puton Kabupaten Jombang Jawa Timur						
23	"SIG (Sistem Informasi Geografis) Pemetaan Pondok Pesantren Kota Surabaya"	Mujib Ridwan, M.T	http://sby-ponpes.esy.es/index.php	2016	V		
24	"SIM (Sistem Informasi Manajemen) Potensi Psikologi Siswa"	Mujib Ridwan, M.T	http://sipopsiuin.sa.eu5.org	2016	V		
25	Ekonomi Lumbung dan Konstruksi Keberdayaan Petani Muslim Madiun	Muhammad Andik Izzuddin, MT	Jurnal Inferensi Vol. 10, No. I	2016		V	

**STANDAR VII:**

Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dan Kerjasama

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
26	Smart Home berbasis IoT	Muhammad Andik Izzuddin, MT	Pameran Produk SI pada i-Fest 2016	2016	✓		
27	Optimalisasi Akses Internet Lembaga, dan peluangnya	Muhammad Andik Izzuddin, MT	Forum Fakultas	2016	✓		
28	KRIPTOGRAFI & KEAMANAN KOMPUTER : “Prinsip, Teoritis Dan Praktis	Dwi Rolliawati, MT	Buku KRIPTOGRAFI & KEAMANAN KOMPUTER : “Prinsip, Teoritis Dan Praktis	2016		✓	
29	Desain Framework Kebijakan Internet	Muhammad Andik Izzuddin, MT	Seminar Nasional	2016		✓	

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>
	Perguruan Tinggi Dalam Membangun University Social Responsibility (USR)		Pendidikan Sains PPs Unesa				
30	Prosiding Seminar Nasional (SENIATI) 2018 Fakultas Teknologi Industri - ITN Malang	Ahmad Yusuf, M. Kom	<a href="http://ejournal.itn.ac.id/index.php/seniat/article/view/1589">http://ejournal.itn.ac.id/index.php/seniat/article/view/1589</a>	2017		✓	
31	Presenter pada Seminar Nasional Teknologi Informasi dan Multimedia (Semnasteknomedia) 2018	Anang Kunaefi, M. Kom	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/18Ua8rBWYFZX_7iDp7sBSvBp6V5a214zp?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/18Ua8rBWYFZX_7iDp7sBSvBp6V5a214zp?usp=sharing</a>	2017		✓	

**STANDAR VII:**

Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dan Kerjasama

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>
32	Karakteristik Instrumen Penilaian Hasil Belajar Matematika Ranah Kognitif yang Dikembangkan Mengacu pada Model PISA	Dr. Kusaeri, M.Pd	<a href="http://ejournal.uin-suska.ac.id/index.php/SJME/article/view/3897">http://ejournal.uin-suska.ac.id/index.php/SJME/article/view/3897</a>	2017		✓	
33	Studi Perilaku Cheating Siswa Madrasah dan Sekolah Islam Ketika Ujian Nasional	Dr. Kusaeri, M.Pd	<a href="http://journal.stainkudus.ac.id/index.php/Edukasia/article/view/1727">http://journal.stainkudus.ac.id/index.php/Edukasia/article/view/1727</a>	2017		✓	
34	Terbentuknya Konsepsi Matematika pada Diri Anak dari Perspektif Teori Reifikasi dan APOS	Dr. Kusaeri, M.Pd	<a href="http://riset.unisma.ac.id/index.php/jpm/article/view/244">http://riset.unisma.ac.id/index.php/jpm/article/view/244</a>	2017		✓	

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>
35	Merawat Kebhinnekaan demi Terwujudnya Indonesia bermartabat	Faris Mushlihul Amin, M. Kom	SEMINAR KEBANGSAAN oleh BAKESBANGP OL PROVINSI JAWA TIMUR BEKERJASAMA DENGAN GEPI JAWA TIMUR	2017	✓		
36	Peran Organisasi Intra Kampus dalam Menciptakan Lulusan Berkualitas	Faris Mushlihul Amin, M. Kom	SEMINAR KEORGANISASI AN BEM STT NURUL JADID	2017	✓		

**STANDAR VII:**

Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dan Kerjasama

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			PROBOLINGG O				
37	Implementasi Pengenalan Pola Untuk Mengevaluasi Hasil Pembelajaran Dengan Metode Fuzzy C-means	Ilham, M. Kom	5aaaf78927ef1f.doc,http://jurnalsaintek.uinsby.ac.id/index.php/SYSTEMATIC/article/view/111	2017		V	
38	A algorithm hybrid model of Bayesian for detection performance in unhealthy lifestyle	Ilham, M. Kom	5aaaf785900f8d.pdf,http://ieeexplore.ieee.org/document/8304119/ dan https://drive.google.com/	2017		V	

**STANDAR VII:**

Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dan Kerjasama

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			gle.com/file/d/1J LHHLWytRToh pZL7sfD6AbaW DSacLABY/view ?usp=sharing				
39	MENGUKUR PERSEPSI TERHADAP KONSEP GREEN COMPUTING DI PERGURUAN TINGGI BERBASIS ISLAM ELINVO, UNY 2017	Indri Sudanawati Rozas, M. Kom	5a94e53bd6902. pdf,http://elinvo. uny.ac.id/conten t/media/proceed ing/PROSIDING %20SEMNAS% 20ELINVO_14 %20September %202017.pdf	2017		V	

**STANDAR VII:**

Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dan Kerjasama

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
40	ISLAMIC GREEN COMPUTING IMPLEMENTASI KONSEP RAHMATAN LIL ALAMINDI ERA TEKNOLOGI INFORMASI	Indri Sudanawati Rozas, M. Kom	<a href="#">5a94e5d1481d4.pdf</a> , <a href="http://ejournal.itn.ac.id/index.php/seninati/issue/view/119">http://ejourn al.itn.ac.id/index.php/seninati/issue/view/119</a>	2017		V	
41	MENGKAJI KONSEP GREEN COMPUTING BERDASARKAN PERSPEKTIF UMAT ISLAM	Indri Sudanawati Rozas, M. Kom	<a href="#">5a96421e11e49.pdf</a> , <a href="https://drive.google.com/open?id=1IpYEkOfnvVnHQmUa3cH6mNCp2X9BTVC">https://drive.google.com/open?id=1IpYEkOfnvVnHQmUa3cH6mNCp2X9BTVC</a>	2017		V	

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
42	Analisis Sentimen Twitter untuk Teks Berbahasa Indonesia Mengenai Peran Ormas Islam dalam Penanganan Isu Radikalisme dengan Metode Support Vector Machine	Khalid, M. Kom	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1B3tB543MXuxS4-7t4Z5LnvDngfqQibPl?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1B3tB543MXuxS4-7t4Z5LnvDngfqQibPl?usp=sharing</a>	2017		V	
43	Hadits Inspired Software Development Methodology.	Moch Yasin, S.Kom., M. Kom, M.B.A.	<a href="http://digilib.uinsby.ac.id/23616/1/Moch%20Yasin%2C%20Maisyatus%20Suadaa%20Irfana_Hadi">http://digilib.uinsby.ac.id/23616/1/Moch%20Yasin%2C%20Maisyatus%20Suadaa%20Irfana_Hadi</a>	2017		V	

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>
			th%20inspired%20software.pdf				
44	Penerima Bantuan Penelitian Tahun 2017 UIN Sunan Ampel Surabaya pada kluster Pemula Kolektif	Muhammad Andik Izzuddin, MT	<a href="https://drive.google.com/file/d/1tIMTzOVvYwvX2Fljh0fsoEPc5fvncWGu/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1tIMTzOVvYwvX2Fljh0fsoEPc5fvncWGu/view?usp=sharing</a>	2017		✓	
45	Penelitian "Robot Line Follower Berbasis Mikrokontroler untuk Kompetisi"	Muhammad Andik Izzuddin, MT	<a href="https://drive.google.com/file/d/10A5z6w2h9sDztjLoMjDq7mslVB">https://drive.google.com/file/d/10A5z6w2h9sDztjLoMjDq7mslVB</a>	2017		✓	

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			go2/view?usp=sharing				
46	Teknologi Live Streaming sebagai Media Penunjang Dakwah dan Kegiatan Belajar Mengajar untuk Mendukung Cyber University	Achmad Teguh Wibowo, MT	<a href="http://proceedings.kopertais4.or.id/index.php/ancoms/article/view/133">http://proceedings.kopertais4.or.id/index.php/ancoms/article/view/133</a>	2018		V	
47	Developing an Assessment Instrument of Higher Order Thinking Skills in Mathematics within Islamic Context	Dr. Kusaeri, M.Pd	<a href="https://iopscience.iop.org/article/10.1088/1742-6596/1097/1/012151/meta">https://iopscience.iop.org/article/10.1088/1742-6596/1097/1/012151/meta</a>	2018			V

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>
48	Menulis di Jurnal Systemic berjudul "Prototipe Aplikasi Penghitungan Matrik menggunakan Java" Vol. 4 No. I Tahun 2018	Dwi Rolliawati, MT	<a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yqGoEf6l9q05zp8sRSyKLqvPpY7I8ZWj?ogsrc=32">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yqGoEf6l9q05zp8sRSyKLqvPpY7I8ZWj?ogsrc=32</a>	2018		✓	
49	Prediksi Penerimaan Besasiswa Santri Pada Lembaga Pendidikan di Pesantren Nurul Huda Menggunakan Algoritma J48	Faris Mushlihul Amin, M. Kom	<a href="https://drive.google.com/open?id=130e6zgVFJZWhITPzGW64ihp7rtsULkoz">https://drive.google.com/open?id=130e6zgVFJZWhITPzGW64ihp7rtsULkoz</a>	2018		✓	
50	Identifikasi Citra Daging Ayam Berformalin	Faris Mushlihul Amin, M. Kom	<a href="http://jurnalsaintek.uinsby.ac.id/i">http://jurnalsaintek.uinsby.ac.id/i</a>	2018		✓	

**STANDAR VII:**

Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dan Kerjasama

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Menggunakan Metode Fitur Tekstur dan K-Nearest Neighbor (K-NN)		index.php/mantik/article/view/318				
51	Analisis Dampak Perubahan Perangkat Lunak Menggunakan Graf Relasi Fungsi-Atribut	Ahmad Yusuf, M. Kom	http://jurnalsaintek.uinsby.ac.id/index.php/SYSTEMIC/article/view/385	2018		✓	
52	PERANGKAT LUNAK PERHITUNGAN PERUBAHAN JABATAN DENGAN MENGGUNAKAN	Ilham, M. Kom	http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/query/article/view/634	2018		✓	

**STANDAR VII:**

Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dan Kerjasama

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	FUZZY ANALYTICAL HIERARCHY PROCESS						
53	IMPLEMENTASI TEXT MINING UNTUK MENGUKUR CONCORDANCE KONSEP TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI DI INDONESIA	Indri Sudanawati Rozas, M. Kom	<a href="https://drive.google.com/open?id=18JlotBkx4qhGSFybj1kp0nGkXoyy2fLb">https://drive.google.com/open?id=18JlotBkx4qhGSFybj1kp0nGkXoyy2fLb</a>	2018		✓	
54	International Conference on Record and Library	Moch Yasin, S.Kom., M. Kom, M.B.A.	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1vl6XK6Q6ikaL_vwrhcVx5ws7jc-">https://drive.google.com/drive/folders/1vl6XK6Q6ikaL_vwrhcVx5ws7jc-</a>	2018			✓

**STANDAR VII:**

Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dan Kerjasama

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			INF_v?usp=shar ing				
55	Penerima Bantuan Penelitian Tahun 2017 UIN Sunan Ampel Surabaya pada kluster Pemula Kolektif	Muhammad Andik Izzuddin, MT	<a href="https://drive.google.com/file/d/1tIMTzOVvYwvX2Fljh0fsoEPc5fvncWGu/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1tIMTzOVvYwvX2Fljh0fsoEPc5fvncWGu/view?us p=sharing</a>	2018	V		
56	Menjadi Ketua Peneliti (dengan 1 anggota) dengan judul Adopsi Teknologi Informasi pada PTKIS di Jawa Timur	Yusuf Amrozi, M.MT	<a href="https://drive.google.com/open?id=1D5HsVPmpnIH8hLV_Hczwc40wb_IN97DQ">https://drive.google.com/open?id=1D5HsVPmpnIH8hLV_Hczwc40wb_IN97DQ</a>	2018	V		

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
57	Perancangan dan Pelatihan Website dan Database Anggota Ikatan Keluarga Alumni Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Jawa Timur	Faris Mushlihul Amin, M. Kom	http://proceedings.uinsby.ac.id/index.php/ACCE/article/view/98	2018		✓	
58	ISLAMIC GREEN COMPUTING: INTEGRASI ISLAM DAN SAINS UNTUK MENGHADAPI REVOLUSI INDUSTRI 4.0	Indri Sudanawati Rozas, M.Kom	Pertemuan Ilmiah BSNI	2018		✓	

**STANDAR VII:**

Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dan Kerjasama

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
59	MANAJEMEN LAYANAN TEKNOLOGI INFROMASI: TANTANGAN DALAM KURIKULUM PERGURUAN TINGGI DI ERA REVOLUSI INDUSTRI 4.0	Indri Sudanawati Rozas, M.Kom	Seminar Nasional SNRT Poliban	2018		✓	
60	KOMPARASI KREDIBILITAS PENYELENGGARAAN UNBK DAN UNKP PADA PELAJARAN MATEMATIKA (Dimuat di	Dr. A. Saepul Hamdani, M.Pd	<a href="http://journal2.u m.ac.id/index.php/jip/article/view/5336">http://journal2.u m.ac.id/index.php/jip/article/view/5336</a>	2018		✓	

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Jurnal Ilmu Pendidikan Volume 24 No. 1 Tahun 2018)						
61	Profil berpikir analitis masalah aljabar siswa ditinjau dari gaya kognitif visualizer dan verbalizer	Dr. A. Saepul Hamdani, M.Pd	<a href="http://jrpm.uinsby.ac.id/index.php/jrpm/article/view/28/29">http://jrpm.uinsby.ac.id/index.php/jrpm/article/view/28/29</a>	2018	V		
62	Text Mining Approach for Topic Modelling of Corpus Alqur'an in Indonesian Translation	Khalid, M. Kom	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1uMfKReelOwlWuoPvA27JaRBvDxnGHmjO?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1uMfKReelOwlWuoPvA27JaRBvDxnGHmjO?usp=sharing</a>	2018			V

**STANDAR VII:**

Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dan Kerjasama

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>
63	Metode Hibridasi Artificial Bee Colony dan Fuzzy K-Modes untuk Klasterisasi Data Kategorikal	Khalid, M. Kom	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1i-3jsISJBpbtNjXj9S5-kqeFvLiQhDm2">https://drive.google.com/drive/folders/1i-3jsISJBpbtNjXj9S5-kqeFvLiQhDm2</a>	2018		✓	
64	Pedagogical Beliefs about Critical Thinking among Indonesian Mathematics Pre-service Teachers	Dr. Kusaeri, M.Pd	<a href="https://www.eiji.net/dosyalar/iji_2019_I_37.pdf">https://www.eiji.net/dosyalar/iji_2019_I_37.pdf</a>	2018			✓
65	SOCIOECONOMIC STATUS, PARENTAL INVOLVEMENT IN	Dr. Kusaeri, M.Pd	<a href="https://journal.uny.ac.id/index.php">https://journal.uny.ac.id/index.php</a>	2018			✓

**STANDAR VII:**

Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dan Kerjasama

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>
	LEARNING AND STUDENT' MATHEMATICS ACHIEVEMENT IN INDONESIAN SENIOR HIGH SCHOOL		hp/cp/article/vie w/21100				
66	DESAIN TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI RAMAH LINGKUNGAN BERBASIS ITIL VERSI 3 (STUDI KASUS: PUSTIPD UIN SUNAN AMPEL SURABAYA)	Indri Sudanawati Rozas, M. Kom	<a href="https://jurnal.kominfo.go.id/index.php/komunika/article/view/1641/930">https://jurnal.kominfo.go.id/index.php/komunika/article/view/1641/930</a>	2018	V		

**STANDAR VII:**

Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dan Kerjasama

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Nama-nama Dosen</b>	<b>Dihadarkan/ Dipublikasikan Pada</b>	<b>Tahun Penyajian/ Publikasi</b>	<b>Banyaknya Dosen</b>		
					<b>Lokal</b>	<b>Nasional</b>	<b>Internas ional</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Jumlah					$n_c = 15$	$n_b = 39$	$n_a = 12$

**7.1.4. Sebutkan karya dosen dan atau mahasiswa Program Studi yang telah memperoleh/sedang memproses perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) selama tiga tahun terakhir.**

Program Studi Sistem Informasi terus berkomitmen untuk melindungi hasil karya setiap sumber daya manusia yang ada di dalamnya. Oleh karena itu, prodi SI sangat mendorong para dosen agar dapat meningkatkan pendaftaran HaKI dan Paten. Perlindungan atas karya ilmiah/teknologi yang dihasilkan oleh para akademis melalui HaKI merupakan bentuk penghargaan atas produk yang dihasilkan. Paten dan HaKI atas karya yang dihasilkan juga dapat menjadi salah satu cara untuk mempromosikan hasil karya/teknologi yang dihasilkan kepada masyarakat luas.

Sejak tahun 2016 sampai pada tahun 2018 berbagai karya dosen Prodi Sistem Informasi telah didaftarkan HaKI dan Patennya. Daftar HaKI dan paten yang telah didapatkan oleh dosen Prodi Sistem Informasi adalah sebagai berikut :

**Tabel 7.3** Karya dosen dan atau mahasiswa Program Studi yang telah memperoleh/sedang memproses perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)

No	Karya	Nama Dosen
1	Paten Nui Menggunakan Kinect FIS-TSK	Achmad Teguh Wibowo, MT
2	Prototipe Sistem Informasi Deteksi Masjid Terdekat Menggunakan Peta Digital Berbasis Multi-Platform Device (Mobile And Web) Sebagai Pendukung Pelaksanaan Ibadah Sholat Tepat Waktu	Achmad Teguh Wibowo, MT, Faris Muslihul Amin, M.Kom Moch Yasin, M. Kom, Muhammad Andik Izzuddin, MT, Dkk

3	Hak Cipta Atas Judul Ciptaan : "Perancangan Robotik Boat Pemantauan Tanggal Dan Tempat Diumumkan Sedimen Sungai Sebagai Data Analisis Kebijakan Pengelolaan Air Das Brantas" Dari Kemnterian Hukum Dan Ham	Muhammad Andik Izzuddin, MT
4	Sertifikat Haki Atas "Aplikasi Literasi Dan Buku Berjenjang" Di Laboratorium Fakultas Tarbiyah	Muhammad Andik Izzuddin, MT
5	Sertifikat Haki Atas Makalah " Islamic Green Computing"	Indri Sudanawati Rozas, M.Kom
6	Buku Kriptografi & Keamanan Komputer : "Prinsip,Teoritis Dan Praktis"	Dwi Rolliawati, MT
7	Teknologi Live Streaming: Media Penunjang Dakwah Dan Kegiatan Belajar Mengajar Untuk Mendukung Cyber University	Achmad Teguh Wibowo, MT  Faris Muslihul Amin, M.Kom
8	Sistem Pendukung Keputusan Untuk Proses Kelulusan Dan Evaluasi Kinerja Akademik Mahasiswa Menggunakan Teknik Data Mining	Mujib Ridwan, MT
9	Penerapan Data Mining Untuk Evaluasi Kinerja Akademik Mahasiswa Menggunakan Algoritma Naive Bayes Classifier	Mujib Ridwan, MT
10	Pedoman KKN Literasi dengan Pendekatan ABCD	Andik Izzudin, MT

\* Lampirkan surat paten HaKI atau keterangan sejenis.

## 7.2. Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

**7.2.1. Tuliskan jumlah kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (\*) yang sesuai dengan bidang keilmuan PS selama tiga tahun terakhir yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dengan mengikuti format tabel berikut :**

**Tabel 7. 4 Jumlah kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (\*) yang sesuai dengan bidang keilmuan PS selama tiga tahun terakhir yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS**

Sumber Dana Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	TS-2	TS-I	TS
(1)	(2)	(3)	(4)
Pembiayaan sendiri oleh dosen	16	8	16
PT yang bersangkutan	11	4	0
Depdiknas	0	0	0
Institusi dalam negeri di luar Depdiknas	4	2	2
Institusi luar negeri	0	0	0

Catatan: (\*) Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat adalah penerapan bidang ilmu untuk menyelesaikan masalah di masyarakat (termasuk masyarakat industri, pemerintah, dsb.)

Adapun perincian kegiatan pengabdian masyarakat adalah sebagai berikut :

**Tabel 7. 5 Rincian Kegiatan Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat**

No	Tahun	Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	Sumber dan Jenis Dana
1	2016	Pelatihan Dekstop Application Training I Yayasan Mitra Arofah Surabaya	Mandiri
2	2016	Narasumber kegiatan Dharma Wanita Persatuan UIN Sunan Ampel Surabaya dengan tema: Menjadi Ibu Sejati di Era Teknologi Informasi	Mandiri
3	2016	Narasumber Siaran Pro 2 RRI Surabaya. Tema: Gadget dan Fenomena Sosial Media.	PT
4	2016	Pembicara "Produktif dengan Teknologi Cloud Drive"	Mandiri
5	2016	Pembimbingan mahasiswa website Badan Wakaf Islam	Lembaga Lain
6	2016	Pendamping mahasiswa program literasi	Lembaga Lain
7	2016	Rekayasa file server Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	PT
8	2016	Dialog Interaktif di RRI Surabaya dengan tema "Gadget Murah, Harga atau Kualitas"	PT
9	2016	Reviewer Beasiswa LPDP	LPDP
10	2016	DPL KKN	PT
11	2016	Narasumber pada program RRI Gadget Pedia " Gadget untuk Belajar"	PT
12	2016	Pelatihan Sistem Informasi Sekolah dengan tema "Penataan Manajemen Sekolah Berbasis Teknologi dan Kesehatan"	Mandiri
13	2016	Pelatihan Sistem Informasi Sekolah dengan tema "Peningkatan SDM dan Penggunaan Teknologi"	Mandiri

14	2016	Pendamping mahasiswa program safari ramadhan	Mandiri
15	2016	Narasumber pada program RRI Dialog Interaktif di RRI Surabaya dengan tema "Teknologi dan Gadget"	PT
16	2016	Dialog Interaktif di RRI Surabaya dengan tema "Peran Puasa Sebagai Sarana Tarbiyah bagi Remaja: Menangkal Budaya Konsumtif"	PT
17	2016	Narasumber Diskusi RRI Surabaya "Internet Of Things"	Mandiri
18	2016	Narasumber pelatihan manajemen berbasis sekolah	Mandiri
19	2016	Pengajar program penalaran Islam	Mandiri
20	2016	Narasumber pada program RRI Gadget Untuk Pendidikan	PT
21	2016	Narasumber pada program RRI Gadget pedia : "Keamanan Gadget"	PT
22	2016	Pembahas pada program pendampingan KKNI	Mandiri
23	2016	Narasumber pada program RRI " Gadget Untuk Sosial e Commerce"	PT
24	2016	Pelatihan anak sekolah di Taman Pinang Sidoarjo	Mandiri
25	2016	Pelatihan SDIT AL Mukminun, Ngrambe, Jatim	Mandiri
26	2016	Pelatihan Workshop peningkatan SDM Teknologi Informasi, SDIT Al Firdaus	Mandiri
27	2016	Memberi pelatihan kepada SMA Darul Mukhlisin Probolinggo	Mandiri
28	2016	Memberi pelatihan kepada Ma'had Aly As'adiah, Sengkang, Sulawesi Selatan	Mandiri

29	2016	Narasumber pada program RRI : "Gadget dan Media Sosial"	Mandiri
30	2016	Narasumber Diskusi RRI Surabaya "Gadget dan Dunia Bisnis"	PT
31	2016	Monitoring dan evaluasi Partisipatif POKJA SILE di Surabaya dan Sidoarjo	SILE
32	2017	Pelatihan pembuatan website dan Seminar tentang Teknologi serta dampaknya Terhadap Perilaku Hidup Sehat Santri Di pondok pesantren Nurul Huda	Mandiri
33	2017	Narasumber Radio RRI	PT
34	2017	Siaran RRI Pro 2 Tema Gadget	PT
35	2017	Pelatihan internet sehat pada Remaja Masjid Bukit Palma Surabaya	PT
36	2017	Penyuluhan" Gadget dan Teknologi" dengan tema Digital Literasi	Mandiri
37	2017	Narasumber pada Pelatihan Pengelolaan Data untuk Penertiban Sistem Administrasi Desa di Ds. Srirande	Mandiri
38	2017	Pengabdian Di RRI Surabaya Tema Gadget	Mandiri
39	2017	Pengabdian Masyarakat di SMK Nurul Huda Situbondo	Mandiri
40	2017	Pengabdian di PP Al Hidayah Mojosari	Mandiri
41	2017	Kelas Inspirasi Tuban 2	Mandiri
42	2017	RRI : Membumikkan Literasi Informasi Digital Untuk Memerangi Hoax	Luat PT (KI)
43	2017	Pelatihan Manajemen Berbasis Sekolah di SMA Darul Mukhlisin	PT
44	2017	Pengabdian Kepada Masyarakat "Social Enterprise of Bambooland Maximizing the	Mandiri

		Role of Rural Communication towards Sustainable Economic Creative" di Desa Purwobinangun, Kec. Pakem Sleman, DIY	
45	2017	Melakukan Pendampingan Masyarakat melalui menjadi reviewer Beasiswa LPDP pada Bulan September 2017	Luar PT
46	2018	Pengabdian Desain dan Pembuatan Website PT NU di Jawa Timur	Mandiri
47	2018	Narasumber BOS Madrasah Kementerian Agama	Mandiri
48	2018	Kegiatan silaturahmi Yayasan Muslim Bukit Palma dengan tema "Cerdas menjaga ukhuwah dalam era informasi berbasis digital"	Mandiri
49	2018	Kegiatan pengabdian masyarakat Play Mathematics di Taman Bacaan Masyarakat	Mandiri
50	2018	Program Kegiatan Pengembangan Mutu Pendidikan Matematika di Madrasah Sekolah Pedesaan	Mandiri
51	2018	Pelatihan kepada Wali murid : sebagai narasumber pada "Parenting Edukasi Penggunaan Gadget (HP) untuk anak-anak" PAUD Jawaahirul Hikmah Ponpes Jawaahirul Hikmah tanggal 20 Juli 2018	Mandiri
52	2018	Pembuatan Media Informasi LPTNU Jawa Timur	Luar PT
53	2018	Menjadi pembicara dalam Seminar Parenting dengan tema "Bagaimana Peran Gadget dalam Pendidikan Anak"	Mandiri
54	2018	Nara Sumber "Parenting Edukasi penggunaan Gadget (HP) untuk anak anak"	Mandiri

55	2018	Pendamping Program KP-KAS Kota Surabaya	Luar PT (DP5A)
56	2018	Pengabdian Kepada Masyarakat Melalui Pembimbingan Mahasiswa KKN Reguler Gelombang II Tahun 2018 di Desa Kuwu, Kecamatan Balerejo, Kabupaten Madiun	Mandiri
57	2018	Diseminasi dan Alih Teknologi dan Perangkat Otomasi Pertanian" di KRPL RW 04 Kelurahan Jemursari, Wonocolo Surabaya	Mandiri
58	2018	Pemetaan aset warga menggunakan teknologi GIS untuk menunjang kampung melek teknologi (study kasus kecamatan wonocolo surabaya)	Mandiri
59	2018	Pengabdian Masyarakat di Gedung Juang 45 Medan tentang Digital Literasi	Mandiri
60	2018	Workshop penguatan kinerja tenaga kependidikan madrasah, Yang diselenggarakan oleh Direktorat GTK Madrasah, Dirjen Pendis Kementerian Agama, Tanggal 19-21 November 2018	Mandiri
61	2018	Workshop Peningkatan Kompetensi Pustakawan Madrasah Aliyah, Yang diselenggarakan oleh Direktorat GTK Madrasah, Dirjen Pendis Kementerian Agama, Tanggal 2-4 Oktober 2018	Mandiri
62	2018	Workshop Penguatan Kompetensi Kepala Perpustakaan dan Kepala Laboratorium , Yang diselenggarakan oleh Direktorat GTK Madrasah, Dirjen Pendis Kementerian Agama, Tanggal 16-18 November 2018	Mandiri

63	2018	Narasumber Bantuan Pengembangan Karir Pustakawan, yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Islam, Kementerian Agama RI, pada tanggal 21-26 November 2018	Mandiri	
----	------	---	---------	--

**7.2.2. Adakah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir ?**

\*Ya

Jika Ya, jelaskan tingkat partisipasi dan bentuk keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.

Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian masyarakat sangat penting sebagai perwujudan prinsip community engagement. Hal ini juga dapat membantu mahasiswa dalam meningkatkan kemampuan dalam berpikir kritis serta meningkatkan kemampuan dalam memecahkan permasalahan secara riil di lapangan. Dalam kurun waktu tahun 2016 – 2018 terdapat kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan bersama-sama dengan mahasiswa. Selain itu juga terdapat pengabdian masyarakat berbasis riset. Berikut data pengabdian masyarakat berkolaborasi dengan mahasiswa.

Pengabdian bersama masyarakat yang melibatkan mahasiswa memiliki 2 bentuk, yaitu:

- a. Mahasiswa terlibat penuh, namun tanggung jawab ada pada dosen  
Model pengabdian ini terutama dalam pembuatan dan pelatihan aplikasi dan sistem informasi, misalnya pembuatan website fakultas dan prodi, pembuatan aplikasi remunerasi, serta pelatihan penggunaan sistem informasi di sekolah-sekolah.
- b. Mahasiswa terlibat penuh dan diberi tanggung jawab  
Model pengabdian masyarakat dimana mahasiswa melakukan pengabdian secara mandiri, sehingga terlibat secara penuh dan diberi tanggung jawab,

misalnya pengabdian masyarakat di desa Wonocoyo, Kecamatan Panggul, Trenggalek (2016). Selain itu, pada semester 7, mahasiswa melakukan KKN ke desa yang telah ditentukan, dan mereka diharuskan terlibat dalam pengabdian masyarakat selama 1 bulan penuh.



**Gambar 7.1. Pengabdian Di Wonocolo**

Pengabdian tersebut pada gambar 7.1. menghasilkan sebuah website promosi untuk memperkenalkan produk-produk organic olahan komunitas kelompok tani wanita yg ada di wilayah RW 04 kelurahan jemur. kecamatan wonocolo.

A screenshot of a website for "KRPL SERPIS Wonocolo Surabaya". The header includes the logo and navigation links: Beranda, Kontak Kami, Tentang Kami, Produk Kami, Artikel, Testimoni, KRPL +, and a search bar. Below the header, there is a photo of a woman in a red shirt standing in front of a greenhouse, with the caption "Ketua RW 4 Gang Zubeir Wonocolo Surabaya". To the right, there is a logo for "KRPL Serpis" with the text "KELOMPOK TANI WANITA SERPIS RW. 04 Jemurwonosari - Surabaya".

**Gambar 7.2. Produk Hasil Pengabdian**

**Tabel 7.6** Rincian Kegiatan Pengabdian Masyarakat Bersama Mahasiswa

No	Tahun	Judul Kegiatan	Tempat
1.	2015	Pelatihan SDIT AL Mukminun, Ngrambe, Jatim	Ngawi, Jawa Timur
2.	2015	Memberi pelatihan kepada SMK Bilingual Al-Yasini	Pasuruan, Jawa Timur
3.	2016	Dari Wonocolo ke Wonocoyo	Trenggalek, Jawa Timur
4.	2016	Program Safari Ramadhan Mahasiswa UINSA	Gresik, Jawa Timur
5.	2016	Pembimbingan mahasiswa website Badan Wakaf Islam	Surabaya
6.	2016	Pendamping mahasiswa program literasi	Surabaya
7.	2016	Pelatihan anak sekolah di Taman Pinang Sidoarjo	Sidoarjo, Jawa Timur
8.	2016	Pelatihan Workshop peningkatan SDM Teknologi Informasi, SDIT Al Firdaus	Mojokerto, Jawa Timur
9.	2016	Memberi pelatihan kepada SMA Darul Mukhlisin Probolinggo	Probolinggo, Jawa Timur
10.	2016	Pembuatan website Fakultas Sains dan Teknologi, UIN Sunan Ampel Surabaya	Surabaya, Jawa Timur
11.	2016	Pembuatan website Prodi Sistem Informasi, UIN Sunan Ampel Surabaya	Surabaya, Jawa Timur
12.	2016	Pembuatan aplikasi remunerasi UIN Sunan Ampel Surabaya	Surabaya, Jawa Timur

### 7.3. Kegiatan Kerjasama dengan Instansi Lain

#### 7.3.1. Instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama

Agar penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dapat berjalan lebih optimal maka perlu dilakukan kerjasama dengan berbagai pihak. Kerjasama ini diwujudkan untuk memberikan kemudahan akses baik oleh mahasiswa maupun dosen dalam mengimplementasikan keilmuan yang dimiliki. Beberapa kerjasama diwujudkan dalam kegiatan-kegiatan terjadwal seperti kuliah tamu, kerja praktik, dan pelatihan baik kepada dosen dan mahasiswa.

**Tabel 7.7** Instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama

12	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I.	Radio RRI Pro2	Talkshow Dunia Gadget	Januari 2015	Desember 2015	Sarana mengenalkan PS kepada masyarakat serta memberikan pemahaman yang benar tentang pemanfaatan Teknologi Informasi bagi masyarakat

2.	AISINDO <i>(Association of Information System Indonesia)</i>	Pendampingan penyusunan kurikulum KKNI Program Studi	Desember 2014	Desember 2015	Tim kurikulum mendapatkan benchmark dari asosiasi profesi sistem informasi
3.	LSP INIXINDO	Sertifikasi kompetensi mahasiswa (bidang: programming)	Nopember 2016	Desember 2016	Penyelenggaraan penguatan praktikum dan ujian sertifikasi profesi BNSP (Badan Nasional Sertifikasi Profesi)
4.	RRI Pro2 FM	Mengisi rubrik dengan tema 'Gadget' setiap bulan	Januari 2014	Desember 2016	Mengenalkan program studi sistem informasi kepada khalayak, serta menyebarkan keilmuan kepada masyarakat.
5.	Prodi Sistem Informasi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang	Penyelenggaraan kuliah tamu untuk mahasiswa	Desember 2016	Sekarang	Updating keilmuan di bidang sistem informasi dan teknologi informasi

6.	Traveloka	Penyelenggaraan kuliah tamu untuk mahasiswa	Desember 2016	Sekarang	Updating keilmuan di bidang sistem informasi dan teknologi informasi
7.	Bank Indonesia	Pemberian beasiswa mahasiswa berprestasi	Januari 2015	Desember 2016	Mendapat pendanaan sekaligus dukungan beasiswa
8.	Digital Sense	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan tempat magang untuk mahasiswa sebagai sarana aplikasi keilmuan
9.	Jawa Pos	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan tempat magang untuk mahasiswa sebagai sarana aplikasi keilmuan
10.	Perusahaan Gas Negara	Penyelenggaraan kuliah tamu untuk mahasiswa	Mei 2016	Sekarang	Updating keilmuan terkait bidang sistem informasi dan

					teknologi informasi
11.	Pemkab Sidoarjo	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan tempat magang untuk mahasiswa sebagai sarana aplikasi keilmuan
12.	Mitra Arofah	Penyelenggaraan pengabdian masyarakat	Agustus 2016	Sekarang	Mengenalkan program studi sistem informasi kepada khalayak, serta menyebarluaskan keilmuan kepada masyarakat.
13.	SMK Kesehatan Al Yasini Pasuruan	Penyelenggaraan pengabdian masyarakat	Agustus 2016	Sekarang	Mengenalkan program studi sistem informasi kepada khalayak, serta menyebarluaskan keilmuan kepada masyarakat.

14.	SMA Darul Mukhlisin Probolinggo	Penyelenggaraan pengabdian masyarakat	Agustus 2016	Sekarang	Mengenalkan program studi sistem informasi kepada khalayak, serta menyebarkan keilmuan kepada masyarakat.
15.	Semen Indonesia	Sponsorship kegiatan himpunan mahasiswa	Nopember 2016	Sekarang	Mendapat pendanaan sekaligus dukungan sponsor
16.	SIER	Sponsorship kegiatan himpunan mahasiswa	Nopember 2016	Sekarang	Mendapat pendanaan sekaligus dukungan sponsor
17.	ITS	Kerjasama himpunan mahasiswa sistem informasi	Mei 2016	Juli 2016	Mendapatkan kesempatan untuk berbagi pengalaman memanage himpunan mahasiswa sistem informasi
18.	Universitas Brawijaya	Kerjasama himpunan	Mei 2016	Juli 2016	Mendapatkan kesempatan

		mahasiswa sistem informasi			untuk berbagi pengalaman mengelola himpunan mahasiswa sistem informasi
19.	Catfiz	Penyelenggaraan kuliah tamu untuk mahasiswa	Nopember 2016	Sekarang	Updating keilmuan terkait bidang sistem informasi dan teknologi informasi
20.	PT POS Indonesia Cabang Pasuruan	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan tempat magang untuk mahasiswa sebagai sarana aplikasi keilmuan
21.	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Sidoarjo	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan tempat magang untuk mahasiswa sebagai sarana aplikasi keilmuan
22.	Badan Wakaf Indonesia	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan tempat magang untuk

		(pembuatan web BWI)			mahasiswa sebagai sarana aplikasi keilmuan
23.	PT Indotech Infrastruktur Solution	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan tempat magang untuk mahasiswa sebagai sarana aplikasi keilmuan
24.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan tempat magang untuk mahasiswa sebagai sarana aplikasi keilmuan
25.	PDAM Nganjuk	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan tempat magang untuk mahasiswa sebagai sarana aplikasi keilmuan
26.	MI Subulussalam Mondo	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan tempat magang untuk mahasiswa

					sebagai sarana aplikasi keilmuan
27.	Stand Studio	Tempat magang mahasiswa	Januari 2017	Sekarang	Mendapatkan tempat magang untuk mahasiswa sebagai sarana aplikasi keilmuan
28	SMKN 9 Malang	Tempat Pengabdian Masyarakat	2018	Sekarang	Memberikan kesempatan untuk lokasi pengabdian masyarakat
29	XP Solution	Pengayaan kompetensi	2018	Sekarang	Dukungan sertifikasi kompetensi mahasiswa

Catatan : (\*) dokumen pendukung disediakan pada saat visitasi

### 7.3.2. Instansi luar negeri yang menjalin kerjasama

Salah satu usaha dalam perwujudan misi program studi sistem informasi sebagai program studi yang unggul dan memiliki daya saing adalah melakukan kerjasama dengan luar negeri dalam rangka peningkatan kompetensi baik mahasiswa maupun dosen. Sampai dengan awal tahun 2018 telah dilakukan beberapa kegiatan yang menjalin kerjasama dengan organisasi internasional seperti SES, Oracle Academy, MORA dan beberapa Universitas di luar negeri.

Hubungan kerjasama diwujudkan dalam berbagai bentuk kegiatan mulai dari pendampingan dan kuliah tamu seperti yang telah dilakukan dengan SES. Sementara itu, penguatan sarana dan prasarana juga dilakukan melalui kerjasama dengan IDB. Untuk peningkatan komptensi dosen diwujudkan melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan seperti yang telah dilakukan dengan Oracle Academy dan SILE.

Berikut dilampirkan beberapa pihak/organisasi luar negeri yang bekerja sama dengan Prodi Sistem Informasi.

**Tabel 7. 8** Instansi luar negeri yang menjalin kerjasama

<b>No.</b>	<b>Nama Instansi</b>	<b>Jenis Kegiatan</b>	<b>Kurun Waktu Kerja Sama</b>		<b>Manfaat yang telah diperoleh</b>
			<b>Mulai</b>	<b>Berakhir</b>	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	SES (Senior Experten Services) Jerman	Kuliah tamu dan pendampingan	Maret 2015	Sekarang	Updating keilmuan di bidang sistem informasi dan teknologi informasi
2.	Oracle Academy	Peningkatan kompetensi dosen dan mahasiswa	September 2014	Sekarang	Peningkatan kompetensi dosen dan mahasiswa serta sertifikasi bidang keahlian sistem informasi
3.	MORA	Beasiswa kursus serta	April 2015	Sekarang	Peningkatan kompetensi dan

		kuliah luar negeri			kemampuan dosen serta mahasiswa
4.	Fukuoka University	Kerjasama di bidang penelitian	Oktober 2016	Sekarang	Kesempatan untuk berkolaborasi penelitian di bidang sistem informasi
5.	Hiroshima University	Kerjasama di bidang penelitian	Oktober 2016	Sekarang	Kesempatan untuk berkolaborasi penelitian di bidang sistem informasi
6.	SILE (Supporting Islamic Leadership in Indonesia)	Kerjasama di bidang penguatan leadership	Januari 2016	Sekarang	Penguatan kapasitas leadership untuk dosen maupun tenaga kependidikan
7.	IDB (Islamic Development Bank)	Kerjasama di bidang pendanaan sarana dan prasarana	Januari 2016	Sekarang	Pendanaan gedung serta sarana laboratorium integrasi UIN Sunan Ampel Surabaya

Catatan : (\*) dokumen pendukung disediakan pada saat visitasi

