

Seri E-Book KKN-PpMM 2023 215



Ambisi dan Potensi

Dosen Pembimbing:

Dr. Ir. Siti Rochaeni, M.Si.

Penulis:

Muhammad Fadlie Putra Pratama, dkk.



Pusat Pengabdian kepada Masyarakat
LP2M UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
2023

Ambisi dan Potensi

Dosen Pembimbing:

Dr. Ir. Siti Rochaeni, M.Si.

Penulis:

Muhammad Fadlie Putra Pratama, dkk.

TIM PENYUSUN

“Ambisi dan Potensi”

E-book ini adalah hasil kegiatan kelompok KKN In Campus UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Tahun 2023

©KKN 2023_Kelompok 215

Tim Penyusun

Editor

: Dr. Ir. Siti Rochaeni M.Si

Penulis Utama

: Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh

Design Cover

: Adam Marsa Rachman

Kontributor

: Alya Andira; Daisha Nada Faustina Hidayat; Muhammad Haykal Adhli Baruna; Raga Anugrah Sugema; Azis Buchori Muslim; Muhamad Zulfan Taqiyudin Baehaki; Muhamad Fadlie Putra Pratama; Yahya Pratama; Muhammad Daffa Ardiansyah; Widya Eka Wati; Tazkiya Amany Az-zahra; Nur 'Afifah Shalehah; Muhammad Dzikriyyan; Rahmat Hidayat; Farid Muzaki; Adre Anggia Rizky Alir Rahma; Laita Natasya Kamilah; Luthfi Naufal Martaharja; Muhammad Meiza Fachri; Siti Nur Apipah; Fatimah Hanun; Nazara Fitri Ar-Razy; Iqlima Maula Arrisyda



Diterbitkan atas kerjasama Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (PPM)-LP2M UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dengan Kelompok KKN-In Campus 215

LEMBAR PENGESAHAN

E-Book Laporan Hasil Kuliah Kerja Nyata (KKN) In Campus Pengabdian pada Masyarakat oleh Mahasiswa Kelompok KKN-In Campus 215 yang berjudul: “Ambisi dan Potensi” telah diperiksa dan disahkan pada tanggal 30 September 2023.

Dosen Pembimbing



Dr. Ir. Siti Rochaeni M.Si
NIP. 19620308 198903 2 001

Menyetujui,
Koordinator Program KKN



Eva Khudzaeva, M.Si
NIDN. 0306108301

Mengetahui,
Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (PPM)
UIN Syarif Hidayatullah Jakarta



Ade Rina Farida. M. Si.
NIP. 197705132007012018

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-NYA kami dapat melaksanakan semua kegiatan KKN In-Campus dan menyelesaikan seluruh laporan mingguan dengan baik. Shalawat serta salam kita haturkan kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad SAW dan para sahabatnya yang telah memberikan tauladan yang baik sehingga akal dan pikiran kami mampu untuk menyelesaikan laporan akhir KKN In-Campus ini, semoga kita semua termasuk umatnya yang kelak mendapatkan syafa'at nya dalam menuntut ilmu.

Tidak terasa pelaksanaan KKN In-Campus di unit masing-masing setiap individu telah selesai. Banyak hal yang bertambah baik dari kegiatan KKN In-Campus mulai dari pengalaman, ilmu, dan menambah saudara. Sikap para staf dari setiap unit sangat baik dan ramah sehingga dapat memotivasi dan membantu kami dalam melaksanakan semua program kerja kami dengan sebaik-baiknya, sebagai hasilnya semua program kerja KKN In-Campus dapat berjalan dengan lancar.

Dalam kesempatan ini, izinkan kami untuk mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu kami dalam pelaksanaan kegiatan KKN In-Campus ini. Kami mengucapkan terima kasih kepada :

1. Prof. Asep Saepudin Jahar, MA Ph.D, selaku rektor Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.
2. Ade Rina Farida, M.Si, selaku Kepala Pusat Pengabdian Masyarakat (PPM) Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.
3. Eva Khudzaeva, M.Si, selaku Koordinator program KKN.
4. Dr. Ir. Siti Rochaeni, M.Si, selaku Dosen Pembimbing Lapangan KKN In-Campus kelompok 215.
5. Prof. Dr. Zulkifli, MA, selaku Direktur Sekolah Pascasarjana Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.
6. Dr. Yusuf Rahman, MA, selaku Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.
7. Afif Ahmad Faisal, ST, MM, selaku Sub Koordinator Tata Usaha Sekolah Pascasarjana Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.
8. Agus Rifai, S.Ag., S.S., M.Ag, selaku Kaur Perpustakaan Sekolah Pascasarjana Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.

9. Seluruh staff dan dosen Unit Sekolah Pascasarjana dan Perpustakaan Sekolah Pascasarjana Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.
10. Teman-teman KKN In-Campus kelompok 215, yang telah bekerjasama dan membantu dari awal pelaksanaan KKN In-Campus hingga tersusunnya laporan ini.
11. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan kegiatan KKN In-Campus.

Semoga segala kebaikan dan kerelaannya untuk membantu kami dalam pelaksanaan program kegiatan KKN In-Campus hingga penyusunan laporan ini mendapatkan ridho dan balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT.

Dalam penyusunan laporan ini, kami menyadari masih banyak kekurangan baik dari segi susunan serta cara penulisan laporan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang bersifat membangun begitu diharapkan demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis maupun bagi para pembaca.

Dengan hormat,

Ketua Kelompok KKN-In Campus 215



Muhammad Fadlie Putra Pratama

NIM. 11200910000027

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
IDENTITAS KELOMPOK.....	ix
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	x
PROLOG.....	xii
BAB I	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1. Dasar Pemikiran	1
1.2. Tempat KKN-In Campus sesuai Lembaga/Bagian/Fakultas/Prodi Anggota	2
1.3. Permasalahan/Aset Utama Lembaga/ Bagian/Fakultas/Prodi Anggota	5
1.4. Fokus dan Prioritas Program	6
1.5. Sasaran dan Target	43
1.6. Jadwal Pelaksanaan KKN-In Campus.....	58
1.7. Sistematika Penulisan.....	59
BAB II.....	60
METODE PELAKSANAAN PROGRAM KKN-IN CAMPUS	60
2.1 Pemetaan Profil Kelembagaan	60
2.2 Pendekatan Dalam Pelaksanaan Kegiatan.....	66
BAB III.....	67
GAMBARAN UMUM LOKASI KKN-IN CAMPUS	67
3.1 Karakteristik Lokasi KKN-In Campus.....	67
3.2 Letak Geografis Lokasi KKN-In Campus.....	67
3.3 Struktur Organisasi Bagian/Fakultas/Prodi	67
3.4 Sarana dan Prasarana.....	69
BAB IV	71
DESKRIPSI HASIL PELAYANAN, PEMBERDAYAAN DAN INOVASI	71
4.1 Kerangka Pemecah Masalah	71
4.2 Bentuk dan Hasil Kegiatan di Unit.....	76

4.3	Faktor-Faktor Pencapaian Hasil	162
PENUTUP.....		165
5.1	Kesimpulan	165
5.2	Rekomendasi	166
EPILOG.....		169
A.	Kesan Unit.....	169
B.	Penggalan Kisah Inspiratif KKN-In Campus	170
DAFTAR PUSTAKA		208
BIOGRAFI SINGKAT		209
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....		217

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Tenaga Kependidikan Pejabat/Pimpinan SPs	63
Tabel 2.2. Tenaga Kependidikan/Staff	64
Tabel 2.3. Tenaga Kependidikan/Staff Perpustakaan	64
Tabel 2.4. Kualifikasi Dosen Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.....	64
Tabel 3.6. Daftar Pimpinan SPs	68

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1. Struktur Organisasi Sekolah Pascasarjana.....	67
Gambar 3.2. Struktur Organisasi Perpustakaan Sekolah Pascasarjana.....	69
Gambar 3.3. Kepuasan Sarana dan Prasarana SPs 2022.....	70

IDENTITAS KELOMPOK

Kode	: KKN-In Campus 2023-215	
Jumlah Fakultas/Prodi/Bagian	: 4 Fakultas/8 Prodi/2 Bagian	
Nama Kelompok	: Danurdara	
Jumlah Mahasiswa	: 28 Mahasiswa	
Jumlah Kegiatan	: 7 Kegiatan	

RINGKASAN EKSEKUTIF

E-Book ini berdasarkan hasil kegiatan KKN In Campus di dua unit yakni Sekolah Pascasarjana dan Perpustakaan Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta selama 3 bulan. Total keseluruhan ada 28 mahasiswa yang terlibat di kelompok ini yang berasal dari 4 fakultas yang berbeda. Kami memberikan nama kelompok ini dengan nama Danurdara. Dengan nomor kelompok 215, kami dibimbing oleh Ibu Dr. Ir. Siti Rochaeni, M.Si. Beliau adalah dosen Program Studi Agribisnis di Fakultas Sains dan Teknologi. Berdasar pada 3 program pokok KKN In Campus yakni inovasi, pemberdayaan, dan pelayanan, tidak kurang dari 9 kegiatan yang kami lakukan dalam KKN ini yang sebagian besar berfokus di bidang digitalisasi dan pelayanan terhadap Sekolah Pascasarjana dan Perpustakaan Sekolah Pascasarjana.

Berdasarkan hasil kegiatan yang telah kami lakukan, terdapat beberapa pencapaian yang telah kelompok kami raih, diantaranya:

1. Terlaksananya program akreditasi internasional di Sekolah Pascasarjana Program Studi Magister dan Doktor Pengkajian Islam.
2. Terlaksananya kegiatan rekap data Ujian Promosi Doktor dan Ujian Tesis Sekolah Pascasarjana.
3. Terlaksananya kegiatan administrasi dan kegiatan non administratif bagi masing-masing unit/lembaga.
4. Meningkatnya kualitas pelayanan dan pengelolaan di masing-masing unit/lembaga.

Saat merencanakan dan implementasi kegiatan, terdapat sejumlah kendala yang kami hadapi, antara lain:

1. Penyesuaian antara jadwal kegiatan KKN In Campus dengan jadwal mata kuliah anggota KKN In Campus yang berbeda-beda sehingga memerlukan manajemen waktu yang lebih efektif lagi.
2. Terdapat pekerjaan di waktu yang bersamaan sementara terjadi kekurangan tenaga SDM sehingga pengerjaannya menjadi tidak maksimal.
3. Terdapat kendala jaringan wifi yang seringkali tidak dapat diakses sehingga menghambat pekerjaan.

Namun, sekalipun demikian, kami pada akhirnya bisa merampungkan sebagian besar rencana kegiatan kami. Adapun kekurangan-kekurangannya adalah:

1. Koordinasi antara pihak unit dan anggota KKN In Campus tidak berjalan lancar.
2. Kurangnya SDM di unit sehingga peserta KKN In Campus dituntut untuk multitasking.

PROLOG

Kegiatan KKN tahun 2023 merupakan KKN kedua kalinya yang memiliki pilihan untuk memilih melakukan KKN reguler atau KKN in Campus setelah masa pandemi COVID-19 di Indonesia. Kelompok 215 adalah salah satu kelompok yang melakukan KKN in Campus di Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Jumlah anggota 28 mahasiswa tersebar dalam dua unit, yaitu unit Sekolah Pascasarjana dan unit Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana. KKN In Campus dilaksanakan selama 3 bulan yaitu bulan Juni sampai bulan Agustus 2023. Program kerja KKN terdiri dari Pelayanan, Pemberdayaan, dan Inovasi. Pelayanan yang dilakukan adalah membantu pelayanan administrasi unit, desain acara kegiatan, dll. Kegiatan Pemberdayaan lebih banyak dilakukan untuk kepentingan internal unit yang berhubungan dengan penggunaan media digital untuk kegiatan administrasi. Inovasi yang dilakukan adalah pembaharuan dan kontribusi pembuatan aplikasi antrian untuk Sekolah Pascasarjana.

Pada kesempatan ini, izinkan kami untuk mengucapkan terima kasih kepada unit kerja, kepala, staf, dan seluruh pihak terkait yang telah membantu mensukseskan program kerja dan rencana-rencana Kelompok KKN In Campus 215 sehingga dapat berjalan dengan baik dan lancar. Tak luput, kami ucapkan juga terima kasih kepada PPM dan LP2M UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yang telah memfasilitasi kegiatan KKN in Campus. Kami berharap kedepannya pihak universitas dapat memberikan fasilitas dan pelayanan yang lebih baik.

Kami berharap semoga seluruh rangkaian kegiatan KKN in Campus pada tahun 2023 ini dapat menjadi pengalaman yang berharga bagi seluruh anggota Kelompok 215 dan memberikan manfaat nyata bagi kampus, masyarakat, pemerintah dan seluruh instansi terkait di masa yang akan datang, aamiin.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Dasar Pemikiran

Mahasiswa sebagai agen perubahan memiliki peran besar dalam mendorong kemajuan bangsa. Sebagai kaum akademis dengan intelektual yang tinggi, mahasiswa diharapkan dapat menjadi jembatan bagi masyarakat untuk menjaga dan mempertahankan nilai-nilai baik di kalangan masyarakat, serta menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya yang diperoleh selama menempuh pendidikan. Bentuk penerapan tersebut kemudian diwujudkan melalui adanya kegiatan pengabdian masyarakat atau melalui kegiatan KKN (Kuliah Kerja Nyata) In Campus.

Melalui KKN In Campus memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan pengabdian masyarakat di lingkungan kampus. Mahasiswa memiliki kesempatan untuk mengembangkan berbagai keterampilan yang dapat berguna dalam karir profesional. Mahasiswa juga dapat mengasah keterampilan seperti komunikasi, kerja tim, kepemimpinan, pemecahan masalah, dan perencanaan proyek. Selain itu, Mahasiswa juga akan belajar mengelola waktu, tugas, dan sumber daya dengan efisien. Semua keterampilan ini akan menjadi modal berharga dalam karir mahasiswa di masa depan.

KKN In Campus ini dilaksanakan di dua unit berbeda yakni Sekolah Pascasarjana dan Perpustakaan Pascasarjana. Sekolah Pascasarjana ini merupakan salah satu institusi pendidikan tinggi Islam tertua dan paling bergengsi di Indonesia. Sekolah Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Syarif Hidayatullah Jakarta menawarkan Program Studi Pengkajian Islam pada Program Magister dan Doktor. Sementara, Perpustakaan Sekolah Pascasarjana merupakan pusat literasi di Kampus Dua UIN Jakarta. Perpustakaan SPs memiliki berbagai layanan dan fasilitas yang dapat digunakan oleh para civitas akademika UIN Syarif Hidayatullah Jakarta untuk menunjang kegiatan akademik para mahasiswa.

Judul “Ambisi dan Potensi” diambil sebab judul ini mengambil dua aspek penting dalam pengembangan diri, yakni memiliki ambisi yang tinggi untuk mencapai tujuan dan mengoptimalkan potensi yang dimiliki. Melalui KKN In Campus yang dilakukan di dua unit Sekolah Pascasarjana dan Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana

ini, peserta KKN In Campus diharapkan memiliki ambisi untuk memberikan perubahan positif dan memanfaatkan potensi mereka dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh unit kerja. Dengan memiliki ambisi dan memanfaatkan potensi tersebut, kegiatan KKN In Campus dapat memberikan manfaat yang lebih baik bagi unit kerja dan membantu mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan.

1.2.Tempat KKN-In Campus sesuai Lembaga/Bagian/Fakultas/Prodi Anggota

No	Nama Peserta KKN-In Campus	Tempat Pelaksanaan KKN-In Campus		
		Unit	Gedung	Lantai
1	Aufa Rahadatul Aisy	Ruang Dosen Utara	Sekolah Pascasarjana	Lt. 1
2	Yuni Tamara Azaroh	Ruang Dosen Utara	Sekolah Pascasarjana	Lt. 1
3	Alya Andira	Ruang Asisten Direktur	Sekolah Pascasarjana	Lt. 1
4	Daisha Nada Faustina Hidayat	Ruang Dosen Utara	Sekolah Pascasarjana	Lt. 1
5	Muhammad Haykal Adhli Baruna	Kantor Sekretariat	Sekolah Pascasarjana	Lt. 3
6	Raga Anugrah Sugema	Ruang Dosen Utara	Sekolah Pascasarjana	Lt. 1
7	Azis Buchori Muslim	Kantor Sekretariat	Sekolah Pascasarjana	Lt. 3
8	Muhamad Zulfan Taqiyudin Baehaki	Ruang Dosen Utara	Sekolah Pascasarjana	Lt. 1
9	Adam Marsa Rachman	Kantor Sekretariat	Sekolah Pascasarjana	Lt. 3
10	Muhamad Fadlie Putra Pratama	Ruang Dosen Utara	Sekolah Pascasarjana	Lt. 1

No	Nama Peserta KKN-In Campus	Tempat Pelaksanaan KKN-In Campus		
		Unit	Gedung	Lantai
11	Yahya Pratama	Ruang Dosen Utara	Sekolah Pascasarjana	Lt. 1
12	Muhammad Daffa Ardiansyah	Ruang Dosen Utara	Sekolah Pascasarjana	Lt. 1
13	Widya Eka Wati	Ruang Dosen Utara	Sekolah Pascasarjana	Lt. 1
14	Tazkiya Amany Az-zahra	Ruang Dosen Utara	Sekolah Pascasarjana	Lt. 1
15	Nur 'Afifah Shalehah	Ruang Dosen Utara	Sekolah Pascasarjana	Lt. 1
16	Muhammad Dzikriyyan	Ruang Dosen Utara	Sekolah Pascasarjana	Lt. 1
17	Rahmat Hidayat	Ruang Dosen Utara	Sekolah Pascasarjana	Lt. 1
18	Farid Muzaki	Ruang Dosen Utara	Sekolah Pascasarjana	Lt. 1
19	Ridzky Farah Salsabila	Circulation Desk/Staff Room	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Lt. 3
20	Adre Anggia Rizky Alir Rahma	Circulation Desk/Staff Room	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Lt. 3
21	Laita Natasya Kamilah	Circulation Desk/Staff Room	Perpustakaan Riset	Lt. 3

No	Nama Peserta KKN-In Campus	Tempat Pelaksanaan KKN-In Campus		
		Unit	Gedung	Lantai
			Sekolah Pascasarjana	
22	Luthfi Naufal Martaharja	Circulation Desk/Staff Room	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Lt. 3
23	Raisya Bintang Sulaiman Putri	Circulation Desk/Staff Room	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Lt. 3
24	Muhammad Meiza Fachri	Circulation Desk/Staff Room	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Lt. 3
25	Siti Nur Apipah	Circulation Desk/Staff Room	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Lt. 3
26	Fatimah Hanun	Circulation Desk/Staff Room	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Lt. 3
27	Nazara Fitri Ar-Razy	Circulation Desk/Staff Room	Perpustakaan Riset	Lt. 3

No	Nama Peserta KKN-In Campus	Tempat Pelaksanaan KKN-In Campus		
		Unit	Gedung	Lantai
			Sekolah Pascasarjana	
28	Iqlima maula arrisyda	Circulation Desk/Staff Room	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Lt. 3

1.3. Permasalahan/Aset Utama Lembaga/ Bagian/Fakultas/Prodi Anggota

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan di Sekolah Pascasarjana dan Perpustakaan Sekolah Pascasarjana, maka beberapa permasalahan yang terdapat dalam unit kerja adalah sebagai berikut:

1. Sekolah Pascasarjana

- A. Dalam bidang pelayanan, Sekolah Pascasarjana memiliki masalah terkait kurangnya tenaga kerja untuk administrasi akademik. Jumlah mahasiswa yang terus bertambah sementara jumlah staff pelayanan tetap. Hal ini mempengaruhi kualitas layanan dalam administrasi akademik Sekolah Pascasarjana.
- B. Dalam bidang pemberdayaan, Sekolah Pascasarjana memiliki ruang podcast. Namun, penggunaan ruang podcast ini tidak begitu aktif. Hal ini disebabkan oleh kurangnya konten yang menarik dan kurangnya promosi yang efektif. Akibatnya ini menurunkan jumlah pendengar Podcast Sekolah Pascasarjana.
- C. Dalam bidang inovasi, baik Sekolah Pascasarjana memiliki masalah terkait sosial media yang seharusnya dijadikan sumber informasi bagi para Mahasiswa/i tidak berjalan dengan semestinya yang menyebabkan banyak informasi yang tidak tersalurkan.

2. Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana

- A. Dalam bidang pelayanan, Perpustakaan Sekolah Pascasarjana memiliki permasalahan berupa kurangnya petugas yang menjaga bagian sirkulasi perpustakaan Pascasarjana.
- B. Dalam bidang inovasi, Perpustakaan SPs memiliki masalah terkait sosial media yang seharusnya dijadikan sumber informasi bagi para Mahasiswa/i tidak berjalan dengan semestinya yang menyebabkan banyak informasi yang tidak tersalurkan.

1.4.Fokus dan Prioritas Program

A. Unit Sekolah Pascasarjana

1. Fokus dan Prioritas Program Aufa Rahadatul Aisy

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan/Inovasi	Membantu dalam kelengkapan dokumen administrasi terkait akreditasi	Membantu dosen dalam menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1
		Membantu dalam Penyusunan dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1
		Membantu dalam penyusunan Kurikulum berbasis Outcomes Base Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1
		Membantu dalam Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1
Pelayanan	Membantu Penataan ulang ruang arsip Sekolah Pascasarjana	Melakukan pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi	Ruang Arsip, Sekolah Pascasarjana. Lt. 3

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		tesis dan ujian promosi doktor	
	Membantu Pelayanan Administrasi Ujian Program Doktor dan Ujian Program Tesis	Pengelolaan surat keluar masuk yang terkait dengan pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.	Kantor sekretariat, Sekolah Pascasarjana. Lt. 3
	Membantu Pelayanan Administrasi Akademik Ujian Penerimaan Mahasiswa	Melakukan input data nilai hasil ujian penerimaan mahasiswa ke dalam sistem informasi akademik Sekolah Pascasarjana	Kantor sekretariat, Sekolah Pascasarjana. Lt. 3
	Membantu Pelayanan Administrasi Akademik	Melakukan input data file pengisian Beban Kerja Dosen (BKD)	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1

2. Fokus dan Prioritas Program Yuni Tamara Azaroh

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan dan Inovasi	Membantu kelengkapan dokumen administrasi terkait akreditasi internasional Sekolah Pascasarjana	Membantu dosen dalam menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1
		Membantu dalam Penyusunan dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen Selatan, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1
		Membantu dalam penyusunan Kurikulum berbasis Outcomes Base Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		Membantu dalam Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1
Pelayanan	Membantu Penataan ulang ruang arsip Sekolah Pascasarjana	Melakukan pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumen berita acara Ujian Promosi Tesis dan Ujian Promosi Doktor	Kantor sekretariat, Sekolah Pascasarjana. Lt. 3
	Membantu Pelayanan Administrasi Ujian Program Doktor dan Ujian Program Tesis	Pengelolaan surat keluar masuk yang terkait dengan pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.	Kantor sekretariat, Sekolah Pascasarjana. Lt. 3
	Membantu Pelayanan Administrasi Akademik	Melakukan input data file pengisian Beban Kerja Dosen (BKD)	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1

3. Fokus dan Prioritas Program Muhammad Fadlie Putra Pratama

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan	Membantu kelengkapan dokumen administrasi terkait akreditasi internasional Sekolah Pascasarjana	Membantu dosen dalam menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1
		Membantu dalam Penyusunan dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen Selatan, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1
		Membantu dalam penyusunan Kurikulum berbasis Outcomes Base Education (OBE) program magister dan program	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		doktor, Sekolah Pascasarjana	
		Membantu dalam Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1
Inovasi	Membantu proses antrian pada ruangan Sekretariat	Membuat aplikasi Antrian berbasis web yang akan digunakan pada ruangan Sekretariat	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1 dan Ruang Sekretariat
Pemberdayaan	Membantu menghidupkan dan mengoperasikan Podcast sps uinjkt	Mengedit video podcast untuk diupload ke platform youtube	Ruang Podcast SPs

4. Fokus dan Prioritas Program Daisha Nada

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		Membantu dosen dalam menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 1
		Membantu dalam Penyusunan dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 1
		Membantu dalam penyusunan Kurikulum berbasis Outcomes Base Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 1
		Membantu dalam Penyusunan Rencana	Ruang dosen utara, Sekolah
Pelayanan / Inovasi	Membantu dalam kelengkapan dokumen administrasi terkait akreditasi		

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana	Pascasarjana. Lantai. 1
Pelayanan	Membantu Penataan ulang ruang arsip Sekolah Pascasarjana	Melakukan pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor	Kantor sekretariat, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 3
	Membantu Pelayanan Akademik Ujian Penerimaan Mahasiswa	Melakukan input data nilai hasil ujian penerimaan mahasiswa ke dalam sistem informasi akademik Sekolah Pascsarjana	Kantor sekretariat, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 3

5. Fokus dan Prioritas Program Muhamamd Daffa Ardiansyah

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan/Inovasi	Membantu dalam melengkapi berkas/dokumen administrasi terkait kegiatan akreditasi	Membantu dosen dalam menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascsarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1
		Membantu dalam Penyusunan dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1
		Membantu dalam penyusunan Kurikulum berbasis Outcomes Base Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1
		Membantu dalam Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan	Membantu Pengelolaan ulang ruang arsip Sekolah Pascasarjana	Melakukan penataan, pengarsipan dan pemeliharaan berkas/dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor	Kantor sekretariat, Sekolah Pascasarjana. Lt. 3
	Membantu Pelayanan Administrasi Ujian Program Doktor dan Ujian Program Tesis	Melakukan pengelolaan terhadap surat keluar masuk yang terkait dengan hal pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.	Kantor sekretariat, Sekolah Pascasarjana. Lt. 3
	Membantu Pelayanan Akademik Ujian Penerimaan Mahasiswa	Melakukan input data nilai hasil ujian penerimaan mahasiswa ke dalam sistem informasi akademik Sekolah Pascasarjana	Kantor sekretariat, Sekolah Pascasarjana. Lt. 3

6. Fokus dan Prioritas Program Farid Muzaki

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan	Membantu dalam menyesuaikan pendataan kehadiran mahasiswa S3 dalam setiap perkuliahan	Menyusun nama-nama mahasiswa S3 dalam kehadiran perkuliahan	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 1
		Menghadiri Ujian Tesis	Auditorium Prof. Suwito
		Membantu dalam penyusunan Kurikulum berbasis Outcomes Base Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 1
Pelayanan	Membantu Penataan ulang ruang arsip Sekolah Pascasarjana	Melakukan pengelolaan, penyimpanan ruang arsip	Ruang sekretariat lantai 3
Pelayanan	Membantu Pelayanan Akademik Ujian	Melakukan input data mahasiswa yang akan melakukan ujian wip	Ruang dosen utara, Sekolah

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
	Penerimaan Mahasiswa S3		Pascasarjana. Lantai. 1

7. Fokus dan Prioritas Program Yahya Pratama

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan / Inovasi	Membantu dalam kelengkapan dokumen administrasi terkait akreditasi	Membantu dosen dalam menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 1
		Membantu dalam Penyusunan dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 1
		Membantu dalam penyusunan Kurikulum berbasis Outcomes Base Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 1
		Membantu dalam Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 1
Pelayanan	Membantu Penataan ulang ruang arsip Sekolah Pascasarjana	Melakukan pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor	Kantor sekretariat, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 3
	Membantu Pelayanan Akademik Ujian Penerimaan Mahasiswa	Melakukan input data nilai hasil ujian penerimaan mahasiswa ke dalam sistem informasi akademik Sekolah Pascsarjana	Kantor sekretariat, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 3

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Inovasi	Perancangan website antrian	Membuat Backend untuk aplikasi website antrian	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 1

8. Fokus dan Prioritas Program Muhammad Zulfan

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan / Inovasi	Membantu dalam kelengkapan dokumen administrasi terkait akreditasi	Membantu dosen dalam menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 1
		Membantu dalam Penyusunan dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 1
		Membantu dalam penyusunan Kurikulum berbasis Outcomes Base Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 1
		Membantu dalam Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 1
Pelayanan	Membantu Penataan ulang ruang arsip Sekolah Pascasarjana	Melakukan pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor	Kantor sekretariat, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 3
	Membantu Pelayanan Akademik Ujian Penerimaan Mahasiswa	Melakukan input data nilai hasil ujian penerimaan mahasiswa ke dalam sistem informasi	Kantor sekretariat, Sekolah

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		akademik Sekolah Pascasarjana	Pascasarjana. Lantai. 3
	Membantu Mendokumentasikan kegiatan kegiatan di SPs	Melakukan dokumentasi berupa pengambilan foto pada kegiatan Sidang Disertasi, Sidang Tesis, Webinar, Rapat Dosen, Masa Orientasi Mahasiswa Baru	Auditorium Prof. Dr. Suwito dan Ruang Teater Sekolah Pasca Sarjana
Inovasi	Perancangan website antrian	Membuat Backend untuk website antrian	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 1

9. Fokus dan Prioritas Program Tazkiya Amany

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan	Membantu pendataan ujian Program Magister	Membuat notulensi ujian mahasiswa Program Magister	Zoom Meeting
		Menginventarisir ujian yang dilaksanakan oleh Program Magister	Ruang Dosen Utara, Sekolah Pascasarjana lt. 1
		Membuat berita acara sekolah Ujian Tesis	Ruang Dosen Utara, Sekolah Pascasarjana lt. 1
		Menghadiri Ujian Tesis	Auditorium Prof. Suwito dan Teather Sekolah Pascasarjana
	Memperbaharui informasi seputar ujian Program Doktor	Membuat berita acara sekolah Sidang Promosi Doktor	Ruang Dosen Utara, Sekolah Pascasarjana lt. 1
		Menghadiri Sidang Promosi Doktor	Auditorium Prof. Suwito dan Teather

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
			Sekolah Pascasarjana
	Membantu kelengkapan dokumen administrasi untuk akreditasi Program Magister	Mendata biodata dosen Homebase Program Magister	Ruang Dosen Utara, Sekolah Pascasarjana lt. 1
		Menginventarisir data peserta S2 tahun 2018-2022	Ruang Dosen Utara, Sekolah Pascasarjana lt. 1
	Membantu kelengkapan dokumen administrasi untuk akreditasi Internasional	Membantu dalam penyusunan data Cyclical Extenal Quality Assurance	Ruang Dosen Utara, Sekolah Pascasarjana lt. 1

10. Fokus dan Prioritas Program Widya Eka Wati

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan	Membantu pendataan ujian Program Magister	Membuat notulensi ujian mahasiswa Program Magister	Zoom Meeting
		Menginventarisir ujian yang dilaksanakan oleh Program Magister	Ruang Dosen Utara, Sekolah Pascasarjana lt. 1
		Membuat berita acara sekolah Ujian Tesis	Ruang Dosen Utara, Sekolah Pascasarjana lt. 1
		Menghadiri Ujian Tesis	Auditorium Prof. Suwito dan Teather Sekolah Pascasarjana
	Memperbaharui informasi seputar ujian Program Doktor	Membuat berita acara sekolah Sidang Promosi Doktor	Ruang Dosen Utara, Sekolah Pascasarjana lt. 1
		Menghadiri Sidang Promosi Doktor	Auditorium Prof. Suwito dan Teather

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
			Sekolah Pascasarjana
	Membantu kelengkapan dokumen administrasi untuk akreditasi Program Magister	Mendata biodata dosen Homebase Program Magister	Ruang Dosen Utara, Sekolah Pascasarjana lt. 1
		Menginventarisir data peserta S2 tahun 2018-2022	Ruang Dosen Utara, Sekolah Pascasarjana lt. 1
	Membantu kelengkapan dokumen administrasi untuk akreditasi Internasional	Membantu dalam penyusunan data Cyclical External Quality Assurance	Ruang Dosen Utara, Sekolah Pascasarjana lt. 1

11. Fokus dan Prioritas Program Adam Marsa Rachman

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Inovasi	Pembaruan desain Sekolah Pascasarjana	Mendesain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai <i>Studium Generale: "New Approaches of Social Science in Islamic Studies"</i> .	Aplikasi penyuntingan berbasis web.
		Pembaruan desain template background ujian promosi doktor pada platform pertemuan daring Zoom.	
		Pembaruan desain background undangan untuk ujian promosi doktor.	
		Desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai penerimaan mahasiswa beasiswa LPDP.	
		Desain unggahan sosial media Sekolah	

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		Pascasarjana mengenai penerimaan mahasiswa baru.	
		Pembaruan desain pada <i>booklet</i> Sekolah Pascasarjana.	
		Mendesain foto profil untuk akun resmi sosial media Sekolah Pascasarjana.	
		Pembaruan desain untuk sertifikat <i>Workshop Review</i> Kurikulum Sekolah Pascasarjana.	
		Pembaruan desain untuk selebaran ucapan duka.	
		Pembaruan desain untuk selebaran ucapan selamat promosi doktor.	
		Desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai adanya ujian tesis.	
		Desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai adanya ujian promosi doktor.	
		Pembaruan desain stiker penutup kaca Sekolah Pascasarjana.	
		Membuat desain kemeja dan baju Sekolah Pascasarjana.	
		Pembaruan desain logo sekolah Pascasarjana untuk kemeja dan baju.	
		Pembaruan desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana untuk acara International Colloquium on Interdisciplinary Islamic	

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		<p>Studies (ICIIS) dan Annual Postgraduate Conference on Moslem Society (APCoMS).</p> <p>Pembaruan desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai hari ulang tahun Negara Kesatuan Republik Indonesia ke-78.</p> <p>Desain <i>ID Card</i> untuk staff Sekolah Pascasarjana.</p> <p>Desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai acara <i>Public Lecture: "ISLAMIC STUDIES UNTUK MEMBACA DUNIA DAN DIBACA DUNIA"</i>.</p> <p>Desain template sertifikat public lecture.</p> <p>Desain template logo sekolah pascasarjana, kemenag, ASEAN, pusaka, dan blu siap pakai.</p> <p>Desain sertifikat Public Lecture: "Human Right Council Resolution and the Spirit to Fight Against Intolerance and Violence based on Religion" dan orientasi studi mahasiswa baru.</p>	
Pelayanan	Bantuan SDM untuk administrasi akademik Sekolah Pascasarjana	<p>Penerimaan berkas-berkas pendaftaran mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana.</p> <p>Memasukan data pendaftaran mahasiswa baru kedalam sistem Sekolah Pascasarjana.</p>	<p><i>Front Office</i> di ruang Sekretariat Sekolah Pascasarjana.</p>

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		Menyiapkan undangan dan naskah ujian pendahuluan tesis, ujian pendahuluan disertasi, ujian tesis, dan ujian promosi doktor.	
		Memastikan ulang data duplikat saat proses pendaftaran mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana.	
		Mengelompokkan proposal tesis dan disertasi mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana.	
		Memastikan dan memasukan data pendaftaran mahasiswa baru status Warga Negara Asing kedalam sistem Sekolah Pascasarjana.	
		Mencari data mahasiswa dengan rekor pendidikan agama atau kesehatan/kedokteran dalam sistem Sekolah Pascasarjana.	
		Memasukan nilai ETIC dan TOAFL calon mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana.	
		Memasukan nilai hasil wawancara calon mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana.	
		Memasukan nilai TPA calon mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana.	
		Membantu menulis jadwal ujian pendahuluan (tesis/disertasi) dan ujian promosi (tesis/doktor) ke papan jadwal.	

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		Membantu Merapikan dokumen pengajuan ujian pendahuluan (tesis/disertasi).	
		Membantu memasukan data keuangan, IPK, dan status RPL mahasiswa drop out/mengundurkan diri/tidak aktif magister dan doktor.	
		<i>Print</i> lembar pewara, blanko nilai, dan berita acara ujian tesis dan ujian promosi doktor.	
		<i>Scan</i> surat undangan dan berita acara ujian pendahuluan tesis, ujian pendahuluan disertasi, ujian tesis, dan ujian promosi doktor.	
		Memasukan data dan <i>print</i> surat undangan, berita acara, amplop, dan tanda terima ujian pendahuluan tesis dan ujian tesis.	
		<i>Scan</i> surat keterangan pengambilan ijazah magister dan doktor.	
		<i>Scan</i> surat keterangan cetak buku ISBN magister dan doktor.	
		Memasukan surat undangan dan berita acara ujian pendahuluan tesis, ujian pendahuluan disertasi, ujian tesis, dan ujian promosi doktor kedalam folder dosen pengujinya.	
		<i>Scan</i> daftar hadir ujian pendahuluan tesis dan ujian komprehensif.	

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		Scan daftar tamu pengelola kepegawaian dan akademik sekolah pascasarjana.	
		Input serta cetak terima dan cek pengajuan pendaftaran pendahuluan disertai.	
		Membantu proses pengarsipan mahasiswa Sekolah Pascasarjana.	Ruang arsip/makan staff administrasi Sekolah Pascasarjana
		Memberikan instruksi ke anak SMK yang sedang PKL di Sekolah Pascasarjana untuk menyiapkan undangan pendahuluan disertai.	
		Membantu keliling untuk mengumpulkan takziah ibunda salah satu staff Sekolah Pascasarjana.	Ruang staff administrasi, ruang kepala sub bagian tata usaha, ruang dosen utara, ruang dosen selatan, dan ruang security Sekolah Pascasarjana.
Pemberdayaan	<i>IT Support</i> untuk staff administrasi Sekolah Pascasarjana	Sosialisasi penggunaan Canva sebagai aplikasi penyuntingan berbasis web sebagai alat desain yang mumpuni.	<i>Front Office</i> di ruang Sekretariat Sekolah Pascasarjana.
		Membantu <i>troubleshoot</i> pada aplikasi, contohnya Zoom, Microsoft Excel, Google Drive, Everything Search, dll.	
		Membantu <i>troubleshoot</i> pada sistem operasi khususnya Microsoft Windows, seperti penggunaan multi-window, proses tidak	

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		responsif, mekanisme pencarian file, lupa kata sandi, dll.	

12. Fokus dan Prioritas Program Rahmat Hidayat

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan dan Inovasi	Membantu kelengkapan dokumen administrasi terkait akreditasi internasional Sekolah Pascasarjana	Membantu dosen dalam menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1
		Membantu dalam Penyusunan dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen Selatan, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1
		Membantu dalam penyusunan Kurikulum berbasis Outcomes Base Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1
		Membantu dalam Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lt. 1
Pelayanan	Membantu Penataan ulang ruang arsip Sekolah Pascasarjana	Melakukan pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumen berita acara Ujian Promosi Tesis dan Ujian Promosi Doktor	Kantor sekretariat, Sekolah Pascasarjana. Lt. 3
	Membantu Pelayanan Administrasi Ujian Program Doktor dan Ujian Program Tesis	Pengelolaan surat keluar masuk yang terkait dengan pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan	Kantor sekretariat, Sekolah Pascasarjana. Lt. 3

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		hasil ujian dan surat dispensasi ujian.	

13. Fokus dan Prioritas Program Azis Buchori Muslim

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Inovasi	Pembaruan desain Sekolah Pascasarjana	Mendesain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai <i>Studium Generale: "New Approaches of Social Science in Islamic Studies"</i> .	Aplikasi penyuntingan berbasis web.
		Pembaruan desain template background ujian promosi doktor pada platform pertemuan daring Zoom.	
		Pembaruan desain background undangan untuk ujian promosi doktor.	
		Desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai penerimaan mahasiswa beasiswa LPDP.	
		Desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai penerimaan mahasiswa baru.	
		Pembaruan desain pada <i>booklet</i> Sekolah Pascasarjana.	
		Mendesain foto profil untuk akun resmi sosial media Sekolah Pascasarjana.	

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		Pembaruan desain untuk sertifikat <i>Workshop Review Kurikulum Sekolah Pascasarjana</i> .	
		Pembaruan desain untuk selebaran ucapan duka.	
		Pembaruan desain untuk selebaran ucapan selamat promosi doktor.	
		Desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai adanya ujian tesis.	
		Desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai adanya ujian promosi doktor.	
		Pembaruan desain stiker penutup kaca Sekolah Pascasarjana.	
		Membuat desain kemeja dan baju Sekolah Pascasarjana.	
		Pembaruan desain logo sekolah Pascasarjana untuk kemeja dan baju.	
		Pembaruan desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana untuk acara International Colloquium on Interdisciplinary Islamic Studies (ICIIS) dan Annual Postgraduate Conference on Moslem Society (APCoMS).	
		Pembaruan desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai hari ulang tahun Negara Kesatuan Republik Indonesia ke-78.	

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		<p>Desain <i>ID Card</i> untuk staff Sekolah Pascasarjana.</p> <p>Desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai acara <i>Public Lecture: "ISLAMIC STUDIES UNTUK MEMBACA DUNIA DAN DIBACA DUNIA"</i>.</p> <p>Desain template sertifikat public lecture.</p> <p>Desain template logo sekolah pascasarjana, kemenag, ASEAN, pusaka, dan blu siap pakai.</p> <p>Desain sertifikat Public Lecture: "Human Right Council Resolution and the Spirit to Fight Against Intolerance and Violence based on Religion" dan orientasi studi mahasiswa baru.</p>	
Pelayanan	Bantuan SDM untuk administrasi akademik Sekolah Pascasarjana	<p>Penerimaan berkas-berkas pendaftaran mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana.</p> <p>Memasukan data pendaftaran mahasiswa baru kedalam sistem Sekolah Pascasarjana.</p> <p>Menyiapkan undangan dan naskah ujian pendahuluan tesis, ujian pendahuluan disertasi, ujian tesis, dan ujian promosi doktor.</p> <p>Memastikan ulang data duplikat saat proses pendaftaran mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana.</p>	Front Office di ruang Sekretariat Sekolah Pascasarjana.

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		Mengelompokkan proposal tesis dan disertasi mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana.	
		Memastikan dan memasukan data pendaftaran mahasiswa baru status Warga Negara Asing kedalam sistem Sekolah Pascasarjana.	
		Mencari data mahasiswa dengan rekor pendidikan agama atau kesehatan/kedokteran dalam sistem Sekolah Pascasarjana.	
		Memasukan nilai ETIC dan TOAFL calon mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana.	
		Memasukan nilai hasil wawancara calon mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana.	
		Memasukan nilai TPA calon mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana.	
		Membantu menulis jadwal ujian pendahuluan (tesis/disertasi) dan ujian promosi (tesis/doktor) ke papan jadwal.	
		Membantu Merapikan dokumen pengajuan ujian pendahuluan (tesis/disertasi).	
		Membantu memasukan data keuangan, IPK, dan status RPL mahasiswa drop out/mengundurkan diri/tidak aktif magister dan doktor.	

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		<i>Print</i> lembar pewara, blanko nilai, dan berita acara ujian tesis dan ujian promosi doktor.	
		<i>Scan</i> surat undangan dan berita acara ujian pendahuluan tesis, ujian pendahuluan disertasi, ujian tesis, dan ujian promosi doktor.	
		Memasukan data dan <i>print</i> surat undangan, berita acara, amplop, dan tanda terima ujian pendahuluan tesis dan ujian tesis.	
		<i>Scan</i> surat keterangan pengambilan ijazah magister dan doktor.	
		<i>Scan</i> surat keterangan cetak buku ISBN magister dan doktor.	
		Memasukan surat undangan dan berita acara ujian pendahuluan tesis, ujian pendahuluan disertasi, ujian tesis, dan ujian promosi doktor kedalam folder dosen pengujinya.	
		<i>Scan</i> daftar hadir ujian pendahuluan tesis dan ujian komprehensif.	
		<i>Scan</i> daftar tamu pengelola kepegawaian dan akademik sekolah pascasarjana.	
		Input serta cetak terima dan cek pengajuan pendaftaran pendahuluan disertasi.	
		Membantu proses pengarsipan mahasiswa Sekolah Pascasarjana.	Ruang arsip/makan staff

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		Memberikan instruksi ke anak SMK yang sedang PKL di Sekolah Pascasarjana untuk menyiapkan undangan pendahuluan disertai.	administrasi Sekolah Pascasarjana
		Membantu keliling untuk mengumpulkan takziah ibunda salah satu staff Sekolah Pascasarjana.	Ruang staff administrasi, ruang kepala sub bagian tata usaha, ruang dosen utara, ruang dosen selatan, dan ruang security Sekolah Pascasarjana.
Pemberdayaan	IT Support untuk staff administrasi Sekolah Pascasarjana	Sosialisasi penggunaan Canva sebagai aplikasi penyuntingan berbasis web sebagai alat desain yang mumpuni.	Front Office di ruang Sekretariat Sekolah Pascasarjana.
		Membantu <i>troubleshoot</i> pada aplikasi, contohnya Zoom, Microsoft Excel, Google Drive, Everything Search, dll.	
		Membantu <i>troubleshoot</i> pada sistem operasi khususnya Microsoft Windows, seperti penggunaan multi-window, proses tidak responsif, mekanisme pencarian file, lupa kata sandi, dll.	

14. Fokus dan Prioritas Program Alya Andira

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan/Inovasi	Membantu melayani dan	Menginput Surat Masuk dan Keluar serta Menyiapkannya	Ruang Direktur Sps Lt. 1

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
	meinginput data masuk Direktur Sps.	untuk diterima dan Tanda Tangan Bapak Direktur	
		Menerima Tamu yang memiliki janji dengan Bapak Direktur	Ruang Direktur Sps Lt. 1
		Menjadwalkan sidang Pendahuluan/Tesis/Promosi mahasiswa Magister/Doktor	Ruang Direktur Sps Lt. 1
		Mendata nama-nama Dosen beserta Bidang Ilmu-nya dari seluruh Fakultas	Ruang Direktur Sps Lt. 1
Pelayanan	Membantu menyerahkan Dokumen dari Direktur	Menyerahkan hasil ujian Mahasiswa ke bagian Sekretariat	Ruang Direktur Sps Lt. 1
		Manyerahkan dokumen setelah di Tanda Tangan Direktur	Ruang Direktur Sps Lt. 1
		Mencatat Jadwal Harian Bapak Direktur dalam Kalender Google	Ruang Direktur Sps Lt. 1

15. Fokus dan Prioritas Program Raga Anugrah

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan	Melakukan perbantuan administrasi sesuai kebutuhan Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta	Membantu Melengkapi dan mengoreksi berkas terutama berkas untuk persiapan akreditasi internasional Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta	Ruang Dosen Utara Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Inovasi	Digitilaisasi arsip berkas dengan Google Workspace	Mengelola bank data berkas di penyimpanan daring	Google Drive SPS

16. Fokus dan Prioritas Program Muhammad Dzikriyyan

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan / Inovasi	Membantu dalam kelengkapan dokumen administrasi terkait akreditasi	Membantu dosen dalam penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk mata kuliah dalam tingkat program magister dan doktor di Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 1
		Membantu dalam penyusunan Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 1
		Membantu dalam penyusunan Kurikulum Outcomes Based Education (OBE) untuk program magister dan program doktor Sekolah Pascasarjana	Ruang dosen utara, Sekolah Pascasarjana. Lantai. 1
Inovasi	Memproduksi konten podcast Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta	Rekaman video podcast	Ruang Podcast Lantai 3

17. Fokus dan Prioritas Program Nur Afifah Shalehah

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan/Inovasi	Melengkapi berkas dan data dosen guna kelengkapan akreditasi SPs	Membantu dosen dalam penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk mata kuliah dalam tingkat program magister dan doktor di Sekolah Pascasarjana	Ruang Dosen Utara, Lt. 1, Sekolah Pascasarjana
		Menghubungi Dosen SPs guna pengisian CV sebagai salah satu syarat akreditasi SPs	
		Mencari data Dosen SPs guna kelengkapan CV	

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat	
		Membantu dalam penyusunan Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana		
		Membantu dalam penyusunan Kurikulum Outcomes Based Education (OBE) untuk program magister dan program doktor Sekolah Pascasarjana		
	Memperbaharui informasi seputar ujian Program Doktor		Menginventarisir ujian yang dilaksanakan oleh Program Magister	Ruang Dosen Utara, Sekolah Pascasarjana lt. 1
			Membuat berita acara sekolah Ujian Tesis	Ruang Dosen Utara, Sekolah Pascasarjana lt. 1
			Menghadiri Ujian Tesis	Auditorium Prof. Suwito dan Theater Sekolah Pascasarjana
			Membuat berita acara sekolah Sidang Promosi Doktor	Ruang Dosen Utara, Sekolah Pascasarjana lt. 1
			Menghadiri Sidang Promosi Doktor	Auditorium Prof. Suwito dan Theater Sekolah Pascasarjana

18. Fokus dan Prioritas Program Muhammad Haykal

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Inovasi	Pembaruan desain Sekolah Pascasarjana	Mendesain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai <i>Studium Generale: "New</i>	Aplikasi penyuntingan berbasis web.

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		<i>Approaches of Social Science in Islamic Studies</i> ".	
		Pembaruan desain template background ujian promosi doktor pada platform pertemuan daring Zoom.	
		Pembaruan desain background undangan untuk ujian promosi doktor.	
		Desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai penerimaan mahasiswa beasiswa LPDP.	
		Desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai penerimaan mahasiswa baru.	
		Pembaruan desain pada <i>booklet</i> Sekolah Pascasarjana.	
		Mendesain foto profil untuk akun resmi sosial media Sekolah Pascasarjana.	
		Pembaruan desain untuk sertifikat <i>Workshop Review</i> Kurikulum Sekolah Pascasarjana.	
		Pembaruan desain untuk selebaran ucapan duka.	
		Pembaruan desain untuk selebaran ucapan selamat promosi doktor.	
		Desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai adanya ujian tesis.	

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		Desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai adanya ujian promosi doktor.	
		Pembaruan desain stiker penutup kaca Sekolah Pascasarjana.	
		Membuat desain kemeja dan baju Sekolah Pascasarjana.	
		Pembaruan desain logo sekolah Pascasarjana untuk kemeja dan baju.	
		Pembaruan desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana untuk acara International Colloquium on Interdisciplinary Islamic Studies (ICIIS) dan Annual Postgraduate Conference on Moslem Society (APCoMS).	
		Pembaruan desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai hari ulang tahun Negara Kesatuan Republik Indonesia ke-78.	
		Desain <i>ID Card</i> untuk staff Sekolah Pascasarjana.	
		Desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai acara <i>Public Lecture: "ISLAMIC STUDIES UNTUK MEMBACA DUNIA DAN DIBACA DUNIA"</i> .	
		Desain template sertifikat public lecture.	

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		<p>Desain template logo sekolah pascasarjana, kemenag, ASEAN, pusaka, dan blu siap pakai.</p> <p>Desain sertifikat Public Lecture: “Human Right Council Resolution and the Spirit to Fight Against Intolerance and Violence based on Religion” dan orientasi studi mahasiswa baru.</p>	
Pelayanan	Bantuan SDM untuk administrasi akademik Sekolah Pascasarjana	<p>Penerimaan berkas-berkas pendaftaran mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana.</p> <p>Memasukan data pendaftaran mahasiswa baru kedalam sistem Sekolah Pascasarjana.</p> <p>Menyiapkan undangan dan naskah ujian pendahuluan tesis, ujian pendahuluan disertasi, ujian tesis, dan ujian promosi doktor.</p> <p>Memastikan ulang data duplikat saat proses pendaftaran mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana.</p> <p>Mengelompokkan proposal tesis dan disertasi mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana.</p> <p>Memastikan dan memasukan data pendaftaran mahasiswa baru status Warga Negara Asing kedalam sistem Sekolah Pascasarjana.</p> <p>Mencari data mahasiswa dengan rekor pendidikan</p>	Front Office di ruang Sekretariat Sekolah Pascasarjana.

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		agama atau kesehatan/kedokteran dalam sistem Sekolah Pascasarjana.	
		Memasukan nilai ETIC dan TOAFL calon mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana.	
		Memasukan nilai hasil wawancara calon mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana.	
		Memasukan nilai TPA calon mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana.	
		Membantu menulis jadwal ujian pendahuluan (tesis/disertasi) dan ujian promosi (tesis/doktor) ke papan jadwal.	
		Membantu Merapikan dokumen pengajuan ujian pendahuluan (tesis/disertasi).	
		Membantu memasukan data keuangan, IPK, dan status RPL mahasiswa drop out/mengundurkan diri/tidak aktif magister dan doktor.	
		<i>Print</i> lembar pewara, blanko nilai, dan berita acara ujian tesis dan ujian promosi doktor.	
		<i>Scan</i> surat undangan dan berita acara ujian pendahuluan tesis, ujian pendahuluan disertasi, ujian tesis, dan ujian promosi doktor.	
		Memasukan data dan <i>print</i> surat undangan, berita acara, amplop, dan tanda	

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		terima ujian pendahuluan tesis dan ujian tesis.	
		Scan surat keterangan pengambilan ijazah magister dan doktor.	
		Scan surat keterangan cetak buku ISBN magister dan doktor.	
		Memasukan surat undangan dan berita acara ujian pendahuluan tesis, ujian pendahuluan disertasi, ujian tesis, dan ujian promosi doktor kedalam folder dosen pengujinya.	
		Scan daftar hadir ujian pendahuluan tesis dan ujian komprehensif.	
		Scan daftar tamu pengelola kepegawaian dan akademik sekolah pascasarjana.	
		Input serta cetak terima dan cek pengajuan pendaftaran pendahuluan disertasi.	
		Membantu proses pengarsipan mahasiswa Sekolah Pascasarjana.	Ruang arsip/makan staff administrasi Sekolah Pascasarjana
Pemberdayaan	<i>IT Support</i> untuk staff administrasi Sekolah Pascasarjana	Sosialisasi penggunaan Canva sebagai aplikasi penyuntingan berbasis web sebagai alat desain yang mumpuni.	<i>Front Office</i> di ruang Sekretariat Sekolah Pascasarjana.
		Membantu <i>troubleshoot</i> pada aplikasi, contohnya Zoom, Microsoft Excel, Google Drive, Everything Search, dll.	

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		Membantu <i>troubleshoot</i> pada sistem operasi khususnya Microsoft Windows, seperti penggunaan multi-window, proses tidak responsif, mekanisme pencarian file, lupa kata sandi, dll.	

B. Unit Perpustakaan Sekolah Pascasarjana

1. Fokus dan Prioritas Program Luthfi Naufal

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan	Membantu Pelayanan Sirkulasi	Bertugas sebagai front desk di circulation desk Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Circulation Desk Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana lt.2 dan lt.3
		Melayani pengunjung yang ingin meminjam, mengembalikan, dan juga melakukan perpanjangan peminjaman buku	Circulation Desk Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana lt.2 dan lt.3
	Membantu memelihara kerapihan di Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Melakukan shelving, yaitu mengembalikan serta merapikan buku sesuai dengan tempatnya	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana lt.2 dan lt.3
	Membantu dalam melengkapi katalog Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Menginput data tesis ke dalam website Katalog Perpustakaan Riset Pascasarjana	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana
Inovasi	Pengelolaan akun sosial media	Membuat pamflet-pamflet yang berisikan informasi tentang perpustakaan dan juga layanan di dalamnya dan mengupload pamflet tersebut di sosial media	Sosial Media

2. Fokus dan Prioritas Program Laita Natasya

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan	Membantu Pelayanan Sirkulasi	Bertugas melayani front desk di circulation desk Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Circulation Desk Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana lt.2
		Melayani pengunjung yang ingin meminjam, mengembalikan, dan juga melakukan perpanjangan peminjaman buku	Circulation Desk Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana lt.2
	Membantu memelihara kerapian di Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Melakukan shelving, yaitu mengembalikan buku ke tempatnya serta merapihkan buku sesuai dengan kode buku yang sudah diatur	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana lt.2 dan lt.3
	Membantu dalam melengkapi katalog Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Menginput data tesis ke dalam website Katalog Perpustakaan Riset Pascasarjana	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana
Inovasi	Pengelolaan akun sosial media	Membuat konten video yang berkaitan dengan Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana dan video tutorial terkait penggunaan penunjang kebutuhan akademik yang di-upload ke YouTube	Sosial Media (YouTube)

3. Fokus dan Prioritas Program Fatimah Hanuun

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan	Membantu Pelayanan Sirkulasi	Bertugas melayani front desk di circulation desk Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Circulation Desk Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana lt.3
		Melayani pengunjung yang ingin meminjam, mengembalikan, dan juga	Circulation Desk Perpustakaan

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		melakukan perpanjangan peminjaman buku	Riset Sekolah Pascasarjana lt.3
	Membantu memelihara kerapian di Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Melakukan shelving, yaitu mengembalikan buku tesis yang sudah diterima perpustakaan pascasarjana ke tempatnya serta merapihkan nya sesuai dengan kode buku yang sudah diatur	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana lt.3
	Membantu dalam melengkapi katalog Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Menginput data tesis ke dalam website Katalog Perpustakaan Riset Pascasarjana	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana
Inovasi	Pengelolaan akun sosial media	Membuat draft konten fun fact di instagram perpustakaan pascasarjana dengan tema yang berbeda-beda setiap minggu nya	Sosial Media (instagram)
Pelayanan	Membantu pelayanan sirkulasi lantai 3	Membuat surat bebas pustaka untuk mahasiswa pascasarjana yang membutuhkan, dan juga membuat surat tanda terimakasih telah memberikan buku ke perpustakaan pascasarjana	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana lt.3

4. Fokus dan Prioritas Program Siti Nur Apipah

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan	Membantu Pelayanan Sirkulasi	Bertugas melayani front desk di circulation desk Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Circulation Desk Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana lt.3
		Melayani pengunjung yang ingin meminjam, mengembalikan, dan juga melakukan perpanjangan peminjaman buku	Circulation Desk Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana lt.3

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
	Membantu memelihara kerapian di Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Melakukan shelving, yaitu kegiatan menyusun buku-buku yang sudah diterima perpustakaan pascasarjana ke tempatnya serta merapihkan nya sesuai dengan kode buku yang sudah diatur	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana lt.3
	Membantu dalam melengkapi katalog Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Menginput data tesis ke dalam website Katalog Perpustakaan Riset Pascasarjana	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana
Inovasi	Pengelolaan akun sosial media	Membuat draft konten di instagram perpustakaan pascasarjana dengan informasi yang berbeda-beda setiap minggu nya	Sosial Media (instagram) Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana
Pelayanan	Membantu pelayanan sirkulasi lantai 3	Melakukan pendataan buku dengan memasukkan identitas buku ke dalam excel	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana lt.3

5. Fokus dan Prioritas Program Raisya Bintang

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan	Membantu dalam hal pelayanan	Melakukan pelayanan bebas pustaka bagi para Mahasiswa pasca sarjana	Perpustakaan Fakultas Sekolah Riset Pasca Sarjana UIN Jakarta
Inovasi	Pengelolaan akun sosial media	Mengedit dan mengembangkan konten untuk instagram perpustakaan untuk kemudian melakukan upload konten di instagram perpustakaan.	Sosial Media
Pemberdayaan	Melakukan pelatihan literasi digital	Memasukkan data buku perpustakaan ke dalam sistem online perpustakaan	Website Perpustakaan Riset Sekolah Pasca Sarjana

6. Fokus dan Prioritas Program Ridzky Farah

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan	Membantu dalam hal pelayanan	Melakukan pelayanan bebas pustaka bagi para mahasiswa pasca sarjana UIN Jakarta	Perpustakaan Riset Sekolah Pasca Sarjana UIN Jakarta
		Melakukan pelayanan peminjaman dan pengembalian buku bagi para mahasiswa pasca sarjana UIN Jakarta	
Inovasi	Pengelolaan akun sosial media	Membuat desain hari-hari besar perpustakaan, hari-hari besar nasional/internasional, dan hari besar UIN Jakarta	Sosial Media (Instagram dan YouTube)
		Membuat desain informasi kegiatan perpustakaan	
		Mempublikasikan dokumentasi kegiatan perpustakaan	
Pemberdayaan	Melakukan pelatihan literasi digital	Mempublikasikan video profil perpustakaan pada akun YouTube Perpustakaan	Website Perpustakaan Riset Sekolah Pasca Sarjana
		Memasukkan data buku perpustakaan ke dalam sistem online perpustakaan	

7. Fokus dan Prioritas Program Adre Anggia

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan	Membantu dalam hal pelayanan	Bertugas melayani pengunjung perpustakaan untuk peminjaman dan pengembalian buku di circulation desk Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Circulation Desk Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana It.2
Inovasi	Pengelolaan akun sosial media (instagram)	Meriset, merangkum, dan mengedit bahan materi dari tesis, disertasi, dan	Sosial Media (Instagram)

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
		koleksi lain yang berada di laman repository SPS UIN Jakarta untuk dijadikan konten infografis dan konten materi. Lalu, mengunggah konten-konten tersebut di Instagram Perpustakaan SPS UIN Jakarta.	

8. Fokus dan Prioritas Program Muhammad Meiza

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan	Membantu dalam hal pelayanan	Melakukan pelayanan bebas pustaka bagi para Mahasiswa pasca sarjana	Meja sirkulasi Lantai 2 Perpustakaan SPS Pascasarjana
Inovasi	Pengelolaan akun sosial media	Membuat konten-konten seputar kependidikan yang di- <i>upload</i> ke instagram perpustakaan SPS Pascasarjana	Sosial Media @gradlib.uinjkt
Pemberdayaan	Melakukan pelatihan literasi digital	Memasukkan data Tesis perpustakaan ke sistem katalog online perpustakaan	Website Perpustakaan Riset Sekolah Pasca Sarjana

9. Fokus dan Prioritas Program Iqlima Maula A

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan	Membantu dalam melengkapi katalog Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Menginput data tesis ke dalam website Katalog Perpustakaan Riset Pascasarjana	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana
Inovasi	Pengelolaan akun sosial media	membuat draft bahan konten untuk instagram @gradlib serta pembuatan video untuk konten reels	instagram perpus pascasarjana

10. Fokus dan Prioritas Program Nazara Fitri Arrazy

Fokus Permasalahan	Prioritas Program	Kegiatan	Tempat
Pelayanan	Membantu dalam melengkapi katalog Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana	Menginput data tesis ke dalam website Katalog Perpustakaan Riset Pascasarjana	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana
Inovasi	Pengelolaan akun sosial media	Mengeksekusi brief konten yang telah diberikan melalui proses editing di Canva atau pun Capcut. Setelah adanya peninjauan dan persetujuan, maka konten tersebut di unggah di instagram	Sosial Media (instagram)
inovasi	Perubahan mading up-to-date	Membuat konsep mading yang up-to-date dengan tema yang menarik secara visual sehingga akan menarik minat pengunjung Perpustakaan SPS UIN Jakarta	Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana lt.1

1.5.Sasaran dan Target

A. Unit Sekolah Pascasarjana

1. Sasaran dan Target Afa Rahadatul Aisy

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Persiapan Dokumen Administrasi Akreditasi Internasional	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
	Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
		Tersusunnya Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
		Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Pelayanan Administrasi	Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Terlaksananya Arsip file berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Terlaksananya Pengelolaan surat keluar masuk yang terkait dengan pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.
Pelayanan Administrasi Akademik	Mahasiswa Sekolah Pascasarjana	Terlaksananya input data nilai hasil ujian penerimaan mahasiswa ke dalam sistem informasi akademik Sekolah Pascasarjana
	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Terlaksananya input data file pengisian Beban Kerja Dosen (BKD)

2. Sasaran dan Target Yuni Tamara Azaroh

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan Administrasi Akreditasi Internasional	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya kelengkapan data Self Evaluation Report (SER) Akreditasi Internasional Program Studi Sekolah Pascasarjana
		Tersusunnya Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) Program Magister dan Program Doktor, Sekolah Pascasarjana
		Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Persiapan Dokumen Akreditasi Internasional	Tenaga Pendidik dan Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya data Teaching Staff Sekolah Pascasarjana
		Terkumpulnya CV Dosen Sekolah Pascasarjana
	Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah Program Magister dan Program Doktor, Sekolah Pascasarjana	
	Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Terkumpulnya tracer study mahasiswa lulusan Sekolah Pascasarjana
Pelayanan Administrasi Akademik	Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Pengarsipan file berita acara Ujian Promosi Tesis dan Ujian Promosi Doktor
		Tersusunnya laporan keuangan perihal UKT mahasiswa dan anggaran Sekolah Pascasarjana
		Pengelolaan surat keluar dan masuk yang terkait dengan pelaksanaan Ujian Tesis dan Ujian Promosi Doktor

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
		Melakukan input data nilai hasil ujian penerimaan mahasiswa ke dalam sistem informasi akademik Sekolah Pascasarjana

3. Sasaran dan Target Daisha Nada

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan Administrasi Akreditasi Internasional	Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya kelengkapan data <i>Self Evaluation Report</i> Akreditasi Internasional Program Studi Sekolah Pascasarjana
		Tersusunnya Kurikulum <i>Outcomes Best Education</i> Program Magister dan Program Doktor, Sekolah Pascasarjana
		Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Persiapan Dokumen Akreditasi Internasional	Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya data Teaching Staff Sekolah Pascasarjana
		Terkumpulnya CV Dosen Sekolah Pascasarjana
	Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah Program Magister dan Program Doktor, Sekolah Pascasarjana	
	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Terkumpulnya tracer study mahasiswa lulusan Sekolah Pascasarjana
Pelayanan Administrasi Akademik	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Pengarsipan file berita acara Ujian Promosi Tesis dan Ujian Promosi Doktor
		Tersusunnya laporan keuangan perihal UKT mahasiswa dan anggaran Sekolah Pascasarjana
		Pengelolaan surat keluar dan masuk yang terkait dengan pelaksanaan Ujian Tesis dan Ujian Promosi Doktor
		Melakukan input data nilai hasil ujian penerimaan mahasiswa ke dalam sistem informasi akademik Sekolah Pascasarjana

4. Sasaran dan Target Tazkiya Amany

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pendataan ujian Program Magister	Mahasiswa dan tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana Program Magister	Menghasilkan notulensi ujian yang mendetail dan jelas guna mempermudah perbaikan selanjutnya
	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana Program Magister	Pendataan ujian yang telah dan akan dilaksanakan oleh Program Magister
Penulisan Berita Acara Sidang Promosi	Mahasiswa Sekolah Pascasarjana dan Masyarakat Umum	Menyebarkan Informasi mengenai Sidang Promosi Doktor dan Magister
Persiapan Dokumen Administrasi Akreditasi Internasional	Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Pendataan biodata dosen Homepage Program Magister
	Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Pendataan peserta S2 tahun 2018-2022
	Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya data Cyclical External Quality Assurance

5. Sasaran dan Target Nur Afifah Shalehah

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pendataan ujian Program Magister	Mahasiswa dan tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana Program Magister	Menghasilkan notulensi ujian yang mendetail dan jelas guna mempermudah perbaikan selanjutnya
	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana Program Magister	Pendataan ujian yang telah dan akan dilaksanakan oleh Program Magister
Penulisan Berita Acara Sidang Promosi	Mahasiswa Sekolah Pascasarjana dan Masyarakat Umum	Menyebarkan Informasi mengenai Sidang Promosi Doktor dan Magister
Persiapan Dokumen Administrasi Akreditasi Internasional	Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Pendataan biodata dosen Homepage Program Magister
	Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Pendataan peserta S2 tahun 2018-2022
	Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya data Cyclical External Quality Assurance

6. Sasaran dan Target Muhammad Daffa Ardiansyah

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan Akreditasi	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor Sekolah Pascasarjana
	Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
		Tersusunnya Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
		Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Pelayanan Administrasi	Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Melakukan penataan, pengarsipan dan pemeliharaan berkas/dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Pelayanan Administrasi	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Melakukan pengelolaan terhadap surat keluar masuk yang terkait dengan hal pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.
Pelayanan Akademik	Mahasiswa Sekolah Pascasarjana	Melakukan input data nilai hasil ujian penerimaan mahasiswa ke dalam sistem informasi akademik Sekolah Pascasarjana
	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Membantu melakukan input data file pengisian Beban Kerja Dosen (BKD)

7. Sasaran dan Target Yahya Pratama

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan Akreditasi	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor Sekolah Pascasarjana
	Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
		Tersusunnya Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
		Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Pelayanan Administrasi	Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Melakukan penataan, pengarsipan dan pemeliharaan berkas/dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Melakukan pengelolaan terhadap surat keluar masuk yang terkait dengan hal pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.
Pelayanan Akademik	Mahasiswa Sekolah Pascasarjana	Melakukan input data nilai hasil ujian penerimaan mahasiswa ke dalam sistem informasi akademik Sekolah Pascasarjana
	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Membantu melakukan input data file pengisian Beban Kerja Dosen (BKD)
Inovasi Administrasi	Mahasiswa Sekolah Pascasarjana	Melakukan pembuatan aplikasi antrian

8. Sasaran dan Target Adam Marsa Rachman

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pembaruan desain Sekolah Pascasarjana	Masyarakat Sekolah Pascasarjana dan umum.	Menarik kesadaran serta ketertarikan seluruh masyarakat Sekolah Pascasarjana dan bahkan umum atas acara atau pemberitahuan yang ada di sosial media Sekolah Pascasarjana, juga memberikan kesan modern terhadap bahasa desain Sekolah Pascasarjana secara umum.
Bantuan SDM untuk administrasi akademik Sekolah Pascasarjana	Staff administrasi Sekolah Pascasarjana.	Meringankan beban kerja staff administrasi Sekolah Pascasarjana khususnya pada periode-periode sibuk seperti penerimaan mahasiswa baru dan akhir semester.
IT Support untuk staff administrasi Sekolah Pascasarjana		Memberikan solusi terhadap permasalahan umum yang kerap terjadi yang dapat menghambat alur kerja staff administrasi Sekolah Pascasarjana.

9. Sasaran dan Target Rahmat Hidayat

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan Administrasi Akreditasi Internasional	Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya kelengkapan data SER Akreditasi Internasional Program Studi Sekolah Pascasarjana
		Tersusunnya Kurikulum berbasis OBE pada Program Magister dan Program Doktor, Sekolah Pascasarjana
		Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) 2019-2023 Sekolah Pascasarjana
Persiapan Dokumen Akreditasi Internasional	Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya data Teaching Staff Sekolah Pascasarjana
		Mengumpulkan CV Dosen Sekolah Pascasarjana
	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah Program Magister dan Program Doktor, Sekolah Pascasarjana
Pelayanan Administrasi Akademik	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Mengumpulkan tracer study mahasiswa lulusan Sekolah Pascasarjana
		Pengarsipan file berita acara Ujian Promosi Tesis dan Ujian Promosi Doktor
		Tersusunnya laporan keuangan perihal UKT mahasiswa dan anggaran Sekolah Pascasarjana
		Pengelolaan surat keluar dan masuk yang terkait dengan pelaksanaan Ujian Tesis dan Ujian Promosi Doktor
		Melakukan input data nilai hasil ujian penerimaan mahasiswa ke dalam sistem informasi akademik Sekolah Pascasarjana

10. Sasaran dan Target Farid Muzaki

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan Administrasi	Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Melakukan penataan, pengarsipan dan pemeliharaan berkas/dokumen berita acara ujian promosi doktor
Pelayanan Administrasi	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Melakukan pengelolaan terhadap surat keluar masuk yang terkait dengan hal pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian.

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan Akademik	Mahasiswa Sekolah Pascasarjana	Melakukan input data nilai hasil ujian penerimaan mahasiswa ke dalam sistem informasi akademik Sekolah Pascasarjana
Pelayanan Akademik	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Membantu melakukan input data file pengisian Beban Kerja Dosen (BKD)

11. Sasaran dan Target Muhammad Fadlie Putra Pratama

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan Akreditasi	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor Sekolah Pascasarjana
	Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
		Tersusunnya Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
		Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Inovasi Administrasi	Mahasiswa Sekolah Pascasarjana	Melakukan pembuatan aplikasi antrian

12. Sasaran dan Target Widya Eka Wati

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Penulisan Berita Acara Sidang Promosi dan Tesis	Pengunjung Perpustakaan Riset SPs	Melakukan pelayanan sirkulasi terhadap 15 Pengunjung Perpustakaan Riset SPs
Inovasi Sosial Media	Mahasiswa SPs dan Masyarakat Umum	Menyebarkan informasi mengenai kegiatan di SPs
Pemberdayaan Workshop	Tenaga Pendidik dan Mahasiswa Sekolah Pascasarjana	Meningkatkan kemampuan tenaga pendidik dan mahasiswa SPs dalam penggunaan teknologi digital di dunia pendidikan

13. Sasaran dan Target Azis Buchori Muslim

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pembaruan desain Sekolah Pascasarjana	Masyarakat Sekolah Pascasarjana dan umum.	Menarik kesadaran serta ketertarikan seluruh masyarakat Sekolah Pascasarjana dan bahkan umum atas acara atau pemberitahuan yang ada di sosial media Sekolah Pascasarjana, juga memberikan kesan modern terhadap bahasa desain Sekolah Pascasarjana secara umum.
Bantuan SDM untuk administrasi akademik Sekolah Pascasarjana	Staff administrasi Sekolah Pascasarjana.	Meringankan beban kerja staff administrasi Sekolah Pascasarjana khususnya pada periode-periode sibuk seperti penerimaan mahasiswa baru dan akhir semester.
IT Support untuk staff administrasi Sekolah Pascasarjana		Memberikan solusi terhadap permasalahan umum yang kerap terjadi yang dapat menghambat alur kerja staff administrasi Sekolah Pascasarjana.

14. Sasaran dan Target Alya Andira

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Membantu menjalankan layanan pada ruang Bapak Direktur PascaSarjana	Masyarakat Sekolah Pascasarjana, Staff, dan Dosen.	Berkurangnya dokumen dari Direktur yang terlambat untuk didata atau diantar ke Bidang Sekretariat, ataupun Dosen serta Mahasiswa/I yang memiliki dokumen/janji temu dengan Direktur.
Bantuan SDM untuk pendataan dan layanan Direktur PascaSarjana	Staff/Dosen Sekolah Pascasarjana.	Meringankan beban kerja staff sekretariat Sekolah Pascasarjana khususnya pada periode-periode sibuk saat banyak-nya sidang dan memerlukan banyak dokumen yang masuk ke Direktur.
		Memberikan informasi layanan/tentang Direktur terhadap masyarakat umum PascaSarjana, membantu menjalankan layanan agar tidak menghambat alur kerja staff administrasi Sekolah Pascasarjana.

15. Sasaran dan Target Muhammad Zulfan

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan Akreditasi	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
		magister dan program doktor Sekolah Pascasarjana
	Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
		Tersusunnya Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
		Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Pelayanan Administrasi	Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Melakukan penataan, pengarsipan dan pemeliharaan berkas/dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Melakukan pengelolaan terhadap surat keluar masuk yang terkait dengan hal pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.
Pelayanan Akademik	Mahasiswa Sekolah Pascasarjana	Melakukan input data nilai hasil ujian penerimaan mahasiswa ke dalam sistem informasi akademik Sekolah Pascasarjana
	Tenaga Pendidik Sekolah Pascasarjana	Membantu melakukan input data file pengisian Beban Kerja Dosen (BKD)
	Mahasiswa Sekolah Pascasarjana	Melakukan dokumentasi berupa pengambilan foto pada kegiatan Sidang Disertasi, Sidang Tesis, Webinar, Rapat Dosen, Masa Orientasi Mahasiswa Baru
Inovasi Administrasi	Mahasiswa dan Staff Sekolah Pascasarjana	Melakukan pembuatan aplikasi antrian

16. Sasaran dan Target Raga Anugrah

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Tugas Kelengkapan Administrasi	Tenaga kependidikan Perpustakaan Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta	Merapikan arsip administrasi dan data dosen Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Persiapan akreditasi internasional SAR	Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta	Memastikan kelengkapan berkas untuk akreditasi internasional SAR

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Melakukan sinkronisasi kurikulum OBE	Tenaga kependidikan Perpustakaan Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta	Pembaruan RPS Tenaga kependidikan Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

17. Sasaran dan Target Muhammad Dzikriyyan

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan Administrasi Akreditasi Internasional	Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya kelengkapan data <i>Self Evaluation Report</i> Akreditasi Internasional Program Studi Sekolah Pascasarjana
		Tersusunnya Kurikulum berbasis <i>Outcomes Best Education Program</i> Magister dan Program Doktor, Sekolah Pascasarjana
Persiapan Dokumen Akreditasi Internasional	Tenaga Kependidikan Sekolah Pascasarjana	Tersusunnya data Teaching Staff Sekolah Pascasarjana
		Mengumpulkan CV Dosen Sekolah Pascasarjana
		Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah Program Magister dan Program Doktor, Sekolah Pascasarjana
Podcast	Mahasiswa dan masyarakat umum	Memproduksi konten podcast sekolah pasca sarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
		memberikan edukasi kepada khalayak umum
		Mempromosikan Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

18. Sasaran dan Target Muhammad Haykal

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pembaruan desain Sekolah Pascasarjana	Masyarakat Sekolah Pascasarjana dan umum.	Menarik kesadaran serta ketertarikan seluruh masyarakat Sekolah Pascasarjana dan bahkan umum atas acara atau pemberitahuan yang ada di sosial media Sekolah Pascasarjana, juga memberikan kesan modern terhadap bahasa desain Sekolah Pascasarjana secara umum.

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Bantuan SDM untuk administrasi akademik Sekolah Pascasarjana	Staff administrasi Sekolah Pascasarjana.	Meringankan beban kerja staff administrasi Sekolah Pascasarjana khususnya pada periode-periode sibuk seperti penerimaan mahasiswa baru dan akhir semester.
IT Support untuk staff administrasi Sekolah Pascasarjana		Memberikan solusi terhadap permasalahan umum yang kerap terjadi yang dapat menghambat alur kerja staff administrasi Sekolah Pascasarjana.

B. Unit Perpustakaan Sekolah Pascasarjana

1. Sasaran dan Target Luthfi Naufal

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan	Pengunjung Perpustakaan Riset SPs	Melayani pengunjung yang ingin meminjam buku, mengembalikan buku, dan juga memperpanjang durasi peminjaman buku
Pelayanan	Tenaga Kependidikan Perpustakaan SPs	Menginput data tesis ke dalam website Katalog Perpustakaan Riset Pascasarjana
Inovasi Sosial Media	Mahasiswa SPs dan Masyarakat Umum	Menyebarkan informasi mengenai perpustakaan beserta layanan didalamnya lewat pamflet yang telah di desain

2. Sasaran dan Target Laita Natasya

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan	Pengunjung Perpustakaan Riset SPs	Melayani pengunjung yang ingin meminjam buku, mengembalikan buku, dan juga memperpanjang durasi peminjaman buku
Pelayanan	Tenaga Kependidikan Perpustakaan SPs	Menginput data tesis ke dalam website Katalog Perpustakaan Riset Pascasarjana
Inovasi Sosial Media	Mahasiswa SPs dan Masyarakat Umum	Menyebarkan informasi mengenai perpustakaan beserta layanan didalamnya lewat video yang di-upload ke YouTube

3. Sasaran dan Target Fatimah Hanuun

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan	Pengunjung Perpustakaan Riset SPs	Melayani pengunjung yang ingin meminjam buku, mengembalikan buku, dan juga memperpanjang durasi peminjaman buku. Membuat surat bebas pustaka untuk mahasiswa pascasarjana yang membutuhkan
Pelayanan	Tenaga Kependidikan Perpustakaan SPs	Menginput data tesis ke dalam website Katalog Perpustakaan Riset Pascasarjana
Inovasi Sosial Media	Mahasiswa SPs dan Masyarakat Umum	Menyebarkan informasi mengenai perpustakaan lewat video yang di-upload ke instagram, dan juga memberikan informasi kepada pengikut instagram perpustakaan tentang fakta-fakta unik buku ataupun perpustakaan didunia.

4. Sasaran dan Target Raisya Bintang

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan sirkulasi	Pengunjung Perpustakaan Riset SPs	Melakukan pelayanan sirkulasi terhadap 15 Pengunjung Perpustakaan Riset SPs
Inovasi Sosial Media	Mahasiswa SPs dan Masyarakat Umum	Menyebarkan informasi mengenai kegiatan di SPs
Pemberdayaan Workshop	Peserta KKN Perpustakaan Riset Sekolah Pasca Sarjana UIN Jakarta	Meningkatkan kemampuan tlierasi peserta KKN

5. Sasaran dan Target Ridzky Farah

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan sirkulasi	Pengunjung Perpustakaan Riset SPs	Melakukan pelayanan sirkulasi terhadap 15 Pengunjung Perpustakaan Riset SPs
Promosi profil perpustakaan	Pengunjung Perpustakaan Riset SPs	Melakukan promosi perpustakaan melalui video profil perpustakaan yang diunggah melalui akun YouTube perpustakaan
Pengembangan konten media sosial	Mahasiswa SPs dan Masyarakat Umum	Membuat desain hari-hari besar perpustakaan, hari-hari besar nasional/internasional, dan hari besar UIN Jakarta

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
		Membuat desain informasi kegiatan perpustakaan
		Mempublikasikan dokumentasi kegiatan perpustakaan
Pemberdayaan Workshop	Peserta KKN Perpustakaan Riset Sekolah Pasca Sarjana UIN Jakarta	Meningkatkan kemampuan literasi dan penggunaan aplikasi untuk sitasi seperti Zotero untuk peserta KKN

6. Sasaran dan Target Adre Anggia

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan	Pengunjung Perpustakaan Riset SPs	Melayani pengunjung yang ingin meminjam buku, mengembalikan buku, dan juga memperpanjang durasi peminjaman buku
	Tenaga Kependidikan Perpustakaan SPs	Menginput data tesis ke dalam website Katalog Perpustakaan Riset Pascasarjana
Inovasi Sosial Media	Mahasiswa SPs dan Masyarakat Umum	Mengeksplorasi dan menyebarkan informasi mengenai disertasi, tesis, dan koleksi lainnya yang dimiliki oleh SPS UIN Jakarta di website repository.

7. Sasaran dan Target Muhammad Meiza

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan	Pengunjung Perpustakaan Riset SPs	Melayani pengunjung yang ingin melakukan peminjaman, pengembalian dan juga memperpanjang durasi peminjaman buku; peminjaman ruangan diskusi dan konsultasi katalog buku
Pelayanan	Tenaga Kependidikan Perpustakaan SPs	melakukan input data tesis ke katalog Perpustakaan Pascasarjana <i>website</i>
Inovasi Sosial Media	Mahasiswa SPs, <i>Civitas Akademika</i> UIN Jakarta dan Masyarakat Umum	Mengeksplorasi dan menyebarkan informasi seputar kependidikan melalui akun instagram Perpustakaan SPS UIN Jakarta.

8. Sasaran dan Target Siti Nur Apipah

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan	Pengunjung Perpustakaan Riset SPs	Melayani pengunjung yang ingin meminjam buku, mengembalikan buku, dan juga memperpanjang peminjaman buku.
	Tenaga Kependidikan Perpustakaan SPs	Menginput data tesis ke dalam website Katalog Perpustakaan Riset Pascasarjana Melakukan pendataan pembukuan dengan menginput identitas buku ke dalam excel
Inovasi Sosial Media	Pengikut Instagram Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana dan Mahasiswa Sekolah Pascasarjana	Memberikan informasi kepada pengikut instagram perpustakaan tentang deskripsi perpustakaan atau buku dan rekomendasi-rekomendasi seputar perpustakaan atau buku

9. Sasaran dan Target Nazara Fitri Arrazy

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan	Tenaga Kependidikan Perpustakaan SPs	Kegiatan ini memiliki target untuk menginput tesis ke mycatalog Perpustakaan Riset Pascasarjana
Inovasi Sosial Media (instagram)	Mahasiswa SPs dan Masyarakat Umum	Menyebarkan informasi mengenai perpustakaan melalui posting dengan konsep carousel sehingga informasi yang tersampaikan akan lebih mudah dipahami dengan poin-poin yang tepat dan membuat video reels yang interaktif terhadap penonton guna memberi informasi kepada para pengunjung instagram Perpustakaan SPS UIN Jakarta
Inovasi Majalah Dinding	Pengunjung Perpustakaan SPs UIN Jakarta	menyediakan medium komunikasi visual di lingkungan Perpustakaan Pascasarjana. Majalah dinding digunakan untuk berbagi informasi, ide, dan pesan kepada orang-orang yang melihatnya. Tujuan utamanya adalah untuk memberikan informasi yang mudah dilihat dan dipahami, serta mempromosikan ide atau nilai tertentu kepada audiens yang lebih luas.

10. Sasaran dan Target Iqlima Maula A

Nama Kegiatan	Sasaran	Target
Pelayanan	Tenaga Kependidikan Perpustakaan SPs	Menginput data tesis ke dalam website Katalog Perpustakaan Riset Pascasarjana
Inovasi Sosial Media	Mahasiswa SPs dan Masyarakat Umum	Menyebarkan informasi mengenai perpustakaan lewat video yang di-upload ke instagram, dan juga memberikan informasi kepada pengikut instagram perpustakaan tentang fakta-fakta unik buku ataupun perpustakaan didunia.

1.6. Jadwal Pelaksanaan KKN-In Campus

1) Pra-KKN In Campus-PpMM 2023 (Mei-Juli 2023)

No	Uraian Kegiatan	Waktu
1	Pembentukan Kelompok oleh PPM UIN Jakarta	22 Mei 2023
2	Pembekalan KKN In Campus oleh PPM UIN Jakarta	20 Juni 2023
3	Pembekalan Akhir dan Pelepasan KKN In Campus	24 Juli 2023

2) Pelaksanaan Program KKN In Campus (Juni-September 2023)

No	Uraian Kegiatan	Waktu
1	Pembukaan KKN In Campus oleh Unit Sekolah Pascasarjana	08 Juni 2023
2	Implementasi Program	09 Juni - 08 September 2023
3	Penutupan	08 September 2023

3) Pelaporan Program KKN In Campus (September-Oktober 2023)

No	Uraian Kegiatan	Waktu
1	Penyusunan Laporan	1 - 29 September 2023

2	Pengesahan buku Laporan Hasil KKN	30 September 2023
---	-----------------------------------	-------------------

1.7.Sistematika Penulisan

Dalam melakukan penulisan E-Book ini, sistematika penulisan yang disusun penulis terdapat 5 bab dan 1 bagian epilog, yaitu:

1. Bab I Pendahuluan

Di dalam bab ini terdiri dari dasar pemikiran, pembagian tempat unit KKN-In Campus anggota kelompok, permasalahan/aset utama, fokus dan prioritas program, sasaran dan target, jadwal pelaksanaan KKN-In Campus dan sistematika penulisan.

2. Bab II Metode Pelaksanaan Program KKN-In Campus

Di dalam bab ini menjelaskan mengenai pemetaan profil kelembagaan di bagian/fakultas/prodi tempat pelaksanaan KKN-In Campus dan pendekatan dalam pelaksanaan KKN-In Campus.

3. Bab III Gambaran Umum Lokasi KKN-In Campus

Di dalam bab ini menjelaskan tentang karakteristik lokasi KKN-In Campus, letak geografis, struktur organisasi, dan sarana prasarana di lokasi unit masing-masing anggota KKN-In Campus.

4. Bab IV Deskripsi Hasil Pelayanan dan Pemberdayaan

Di dalam bab ini terdiri dari kerangka pemecahan masalah, Bentuk dan Hasil Kegiatan di setiap unit dan faktor-faktor pencapaian hasil dari program KKN-In Campus.

5. Bab V Penutup

Di dalam bab ini terdiri dari kesimpulan dan rekomendasi selama pelaksanaan program KKN-In Campus.

6. Epilog

Di dalam bab ini terdiri dari kesan lembaga terhadap kegiatan KKN-In Campus setiap anggota kelompok dan penggalan kisah inspiratif anggota kelompok selama melaksanakan program KKN di unitnya masing-masing.

BAB II

METODE PELAKSANAAN PROGRAM KKN-IN CAMPUS

2.1 Pemetaan Profil Kelembagaan

1. Sekolah Pascasarjana

Sekolah Pascasarjana Universitas Islam Negeri (SPS UIN) Syarif Hidayatullah Jakarta didirikan pada 1982. Pada awal berdirinya, SPS bernama Fakultas Pascasarjana (FPS) IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta, berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam (Dirjen Binbaga Islam) Departemen Agama R.I., H. Anton Timur Djaelani MA, No. KEP/E/422/81.

Keputusan tersebut menyatakan bahwa IAIN Jakarta telah memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan Program Pascasarjana (PPs). Surat keputusan Dirjen Binbaga Islam itu diperkuat oleh Surat Keputusan Menteri Agama No. 78 tahun 1982 yang berisi ketentuan tentang pembukaan Fakultas Pascasarjana pada IAIN Jakarta dan mengangkat Prof. Dr. Harun Nasution sebagai Dekan. Pada 1992 nama Fakultas Pascasarjana diubah menjadi Program Pascasarjana (PPs) dan jabatan Dekan Fakultas diubah menjadi Direktur PPs.

FPs pada awalnya didirikan terutama untuk meningkatkan dan mengembangkan kualitas akademik dosen agama Islam pada perguruan tinggi terutama dosen-dosen IAIN. Sejalan dengan tuntutan tersebut, PPS IAIN Jakarta pada mulanya diselenggarakan sebagai proyek Departemen Agama yang bertujuan meningkatkan kualitas dosen Perguruan Tinggi Agama Islam (PTAI) dan dosen agama Islam pada Perguruan Tinggi Umum (PTU) Negeri.

Peserta FPS IAIN Jakarta pada awalnya (tahun akademik 1982/1983) adalah dosen-dosen yang berasal dari berbagai IAIN di Indonesia, namun sejak tahun akademik 1985/1986 PPS IAIN Jakarta menerima peserta dari tenaga pengajar mata kuliah Pendidikan Agama Islam di PTU Negeri, dan sejak tahun 1990/1991 menerima peserta dari tenaga pengajar agama Islam di Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta (PTAIS). Selain itu, FPs IAIN Jakarta menerima mahasiswa dari luar negeri, dari lembaga-lembaga dalam negeri, alumni IAIN atau perguruan tinggi lainnya selama persyaratan akademik dapat dipenuhi.

Dalam membicarakan sejarah Pascasarjana UIN Jakarta penting dikemukakan peranan Prof. Dr. Harun Nasution. Pendirian PPs IAIN Jakarta merupakan ide dan pemikirannya sejak ia menjabat sebagai Rektor IAIN Jakarta. Ia menekankan pentingnya lembaga yang menyelenggarakan Pengkajian Islam secara komprehensif, mendalam dan rasional sehingga dapat melahirkan ulama yang mampu berijtihad untuk menjawab masalah-masalah yang timbul pada zamannya. Ide ini mendapat respon positif dari para pendiri dan civitas akademika IAIN Jakarta. Dukungan yang besar juga datang dari Menteri Agama pada saat itu (1978-1982), Prof. Dr. A. Mukti Ali. Ide dan pemikiran Harun Nasution dilaksanakannya dengan mendirikan PPs IAIN Jakarta sebagai PPs yang pertama di lingkungan IAIN di Indonesia. Sesudah itu berdiri pula PPs IAIN Yogyakarta yang dipimpin Prof. Dr. A. Mukti Ali.

Arah pengembangan PPs IAIN Jakarta dirumuskan dan diletakkan dasarnya oleh Prof. Dr. Harun Nasution dengan mendirikan program studi Pengkajian Islam. Program studi ini selanjutnya dikembangkan dalam berbagai bidang konsentrasi, mengacu kepada pembedaan ilmu agama Islam yang berlaku ketika itu (ditetapkan dalam SK Menteri Agama), yang meliputi Pemikiran Islam, Syari'ah, Tafsir-Hadis, Dakwah, Pendidikan Islam, Sejarah dan Kebudayaan Islam, Bahasa dan Sastra Arab, dan Perkembangan Modern dalam Islam.

Visi Sekolah Pascasarjana

Mewujudkan Sekolah Pascasarjana sebagai Pusat Kajian Islam Kelas Dunia dengan keunggulan integrasi keilmuan dan keindonesiaan.

Misi Sekolah Pascasarjana

1. Meningkatkan *academic excellence* untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dalam rangka meningkatkan daya saing bangsa.
2. Meningkatkan *research excellence* dalam rangka mencapai rekognisi global.
3. Meningkatkan tata kelola sekolah pascasarjana dengan struktur dan kultur yang berkualitas dan akuntabel melalui sistem informasi terpadu.
4. Meningkatkan kerjasama nasional dan internasional dalam rangka mencapai rekognisi global.

Tujuan Sekolah Pascasarjana

Untuk memudahkan pelaksanaan misi pada tataran yang lebih teknis dan operasional, keempat poin misi tersebut diuraikan ke dalam 7 (tujuh) butir tujuan strategis yang mencakup:

1. Mengembangkan mutu pembelajaran yang berbasis penelitian.
2. Meningkatkan prestasi akademik mahasiswa di tingkat nasional dan internasional.
3. Menghasilkan lulusan yang mempunyai daya saing dalam dunia global
4. Menghasilkan penelitian dan publikasi yang bermutu
5. Mengembangkan layanan dan fasilitas yang berkualitas, kondusif, dan inklusif.
6. Mengembangkan kualitas sumber daya manusia yang profesional dan berintegritas
7. Meningkatkan kualitas dan dampak kerjasama nasional dan internasional.

Sumber Daya Manusia (SDM) Sekolah Pascasarjana

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan subjek utama Sekolah Pascasarjana. Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta merupakan lembaga yang mengedepankan pembelajaran dan penelitian (baik berbasis riset murni maupun riset pengabdian) dan sekaligus menjadikan hasil penelitian sebagai basis pembelajaran. Dosen dan tenaga kependidikan merupakan SDM yang memegang peran penting dalam kesuksesan pelaksanaan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.

Pada aspek ketersediaan sumber daya manusia, Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta saat ini memiliki tenaga kependidikan 36 orang yang terdiri atas unsur tenaga kependidikan pejabat/ pimpinan sebanyak 7 orang, Unsur Tenaga Kependidikan/staf 23 orang, dan Unsur Tenaga Kependidikan Staf Perpustakaan Sekolah Pascasarjana 5 orang.

Berikut ini data sumber daya Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, meliputi: unsur pimpinan/pejabat, unsur tenaga kependidikan/staf, unsur dosen tetap, dan unsur mahasiswa.

A. Unsur Tenaga Kependidikan Pejabat/Pimpinan

NO	Nama	Jabatan
1.	Prof. Dr. Zulkifli, MA	Direktur SPs UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

2.	Dr. Yusuf Rahman, MA	Wakil Direktur SPs UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
3.	Prof. Dr. JM Muslimin, MA	Ketua Jurusan Program Doktor Pengkajian Islam
4.	Hamdani, MA., Ph.D	Ketua Jurusan Program Doktor Pengkajian Islam
5.	Dr. Maswani, M.A	Sekretaris Program Studi Magister Pengkajian Islam
6.	Dr. Rizqi Handayani, M.A	Sekretaris Program Studi Magister Pengkajian Islam
7.	Afif Ahmad Faisal, ST., M.M.	Sub Koordinator Tata Usaha SPs UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

Tabel 2.1. Tenaga Kependidikan Pejabat/Pimpinan SPs

B. Unsur Tenaga Kependidikan/Staf

NO	Nama	Jabatan
1.	Farah Mailinda Nurlita, S.E.I	BPP
2.	Salawati, SE	Pengelola Akuntansi
3.	Jayadi, S.Kom	Pengadministrasi Sistem Informasi
4.	Muhammad Adam Hesa, SE, M.KOM	Pengelola Data Alumni
5.	Arief Mahmudi, S.Pd.I	Pengelola Surat
6.	Tony Kurniawan, SE	Pengelola Keuangan
7.	Endah Sundari, SM	Pengelola Kepegawaian
8.	Farid Indria Mubarok, SE	Pengelola Layanan Akademik
9.	Adeb Davega Prasna, S.H., MH.	Pengelola Layanan Akademik
10.	Farah Nurulhikam Agustina, S.Sos.I	Pengelola Layanan Akademik
11.	Raden Cecep Romli, MA	Pengelola Data Alumni
12.	Dwi Prio Mioso, A.Md.	Pengelola Barang Milik Negara
13.	Muhammad	Petugas Keamanan
14.	Mulyono	Petugas Keamanan

15.	Abdul Rohmat	Petugas Keamanan
16.	Opih Indrawan	Pramubakti
17.	Angga Polanda	Pramubakti
18.	Ami Fitria Ghinani	Pranata Jamuan
19.	Mahyudin	Pengemudi
20.	Ahmad Djajadih	Pemelihara Kebun
21.	Sunawang	Pemelihara Kebun
22.	Suherman	Pemelihara Kebun
23.	Samsul Huda	Pramubakti

Tabel 2.2. Tenaga Kependidikan/Staff

C. Unsur Tenaga Kependidikan/Staff Perpustakaan

NO	Nama	Jabatan
1.	Agus Rifai, S.Ag, S.S, M.Ag	Kepala Urusan Perpustakaan SPs UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
2.	Asnidar, SE	Pengelola Pustakawan
3.	Nuryaman, S.IP	Pustakawan
4.	Juli Styawan	Pramubakti
5.	Ari Andrianto	Pramubakti

Tabel 2.3. Tenaga Kependidikan/Staff Perpustakaan

Sementara itu, Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta saat ini memiliki 50 dosen tetap program studi, dengan 35 profesor dan 15 doktor pada tahun 2022.

No	Kualifikasi Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase
1.	Strata 3 (S3)	15	30%
2.	Strata 3 (S3) Profesor	35	70%
Total		50	100%

Tabel 2.4. Kualifikasi Dosen Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

Dari keseluruhan jumlah dosen, 22 merupakan lulusan dalam negeri. Sisanya merupakan lulusan Eropa dan Amerika (19), Timur Tengah (7), serta negara Asia (2). Kualitas dosen selama ini dilihat dari pelaksanaan tridarma perguruan tinggi yang dimonitor secara reguler melalui pelaporan kegiatan dalam sistem Beban Kerja Dosen (BKD) online.

2. Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana

Perpustakaan Sekolah Pascasarjana (awalnya Program Pascasarjana atau PPS) secara resmi mulai dilayankan Pada tahun dibukanya, Perpustakaan PPS dikelola oleh Suali Fuadi dan dibantu oleh Syukron. Kepemimpinan Perpustakaan Pascasarjana diawali oleh Prof. Dr. Harun Nasution (1982), Prof. Dr. H. Said Agil Husin Al Munawar, MA, dan Prof Dr. Komaruddin Hidayat (2004). Perubahan kemudian terjadi saat di bawah kepemimpinan Prof. Dr. Azyumardi Azra, yang mengubah nama Perpustakaan Program Pascasarjana menjadi Perpustakaan Sekolah Pascasarjana.

Visi Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana

Library and Resarch Resource Center sebagai basis riset yang menumbuhkembangkan budaya, lingkungan, dan sumber daya riset universitas huna mendukung terwujudnya visi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta menjadi universitas riset berkelas dunia.

Misi Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana

1. Menyediakan koleksi yang lengkap dalam bidang ke-Islaman dan bidang-bidang umum, sebagai pendukung kegiatan perkuliahan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Menyediakan berbagai layanan berkualitas dalam rangka pemenuhan kebutuhan informasi bagi seluruh sivitas akademika UIN Jakarta.
3. Mewujudkan pemberdayaan informasi dalam menciptakan komunitas ilmiah baik mahasiswa, staff akademik dan non-akademik serta masyarakat secara luas melalui berbagai program literasi informasi.
4. Menyediakan sarana penyebaran dan pelestarian informasi serta pengetahuan secara efektif dan efisien dengan menggunakan fasilitas elektronik dan non elektronik.

5. Membangun kerjasama yang efektif dengan masyarakat kampus dan institusi atau organisasi lain baik di dalam maupun di luar negeri

Tujuan Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana

Secara umum tujuan Perpustakaan Sekolah Pascasarjana adalah mendukung keberhasilan semua aktivitas Tri Darma Perguruan Tinggi yang berlangsung di UIN Jakarta baik dalam bidang pengajaran dan pendidikan, penelitian maupun pengabdian pada masyarakat.

Sumber Daya Manusia (SDM) Sekolah Pascasarjana

Per Semester pertama 2023, Perpustakaan Sekolah Pascasarjana UIN Jakarta dikepalai oleh Bapak Agus Rifai, S.Ag., S.S., M.Ag., Ph.D. Adapun staf perpustakaan terdiri dari tiga orang pustakawan, yaitu Bapak Nuryaman, Ibu Asnidar, Bapak Ari Andrianto dan Bapak July Setiawan.

2.2 Pendekatan Dalam Pelaksanaan Kegiatan

Kelompok KKN-In Campus 215 adalah kelompok KKN In-Campus yang terdiri dari unit Sekolah Pascasarjana dan Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana. Dalam melaksanakan kegiatan, Kelompok KKN-In Campus 215 menggunakan pendekatan berbasis *Focus Group Discussion* (FGD).

Dalam pendekatan FGD ini, Kelompok KKN-In Campus 215 akan bekerja sama dengan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di unit kerja untuk membahas topik yang relevan dengan tujuan KKN. Dalam diskusi ini, tenaga kependidikan mendapatkan kesempatan untuk berbagi pengalaman, pendapat dan pandangan mereka terkait masalah yang dihadapi oleh unit kerja.

Pendekatan ini melibatkan diskusi yang terstruktur untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang topik tertentu. Dalam pelaksanaan kegiatan, FGD digunakan untuk mengumpulkan data kualitatif dari unit kerja. Data kualitatif ini digunakan untuk memberikan wawasan yang lebih komprehensif dan memperkuat argumen dalam laporan KKN, serta memberikan rekomendasi yang lebih relevan untuk pengembangan program KKN.

BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI KKN-IN CAMPUS

3.1 Karakteristik Lokasi KKN-In Campus

Lokasi KKN anggota kelompok 215 tersebar ke 2 titik dalam kawasan kampus 2 di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Kampus 2 berlokasi di Jl. Kertamukti No.4, Pisangan,. wilayah Kec. Ciputat Timur, Kota Tangerang Selatan, Banten. Kampus UIN Jakarta ini tergolong strategis sehingga selalu lingkungan sekitar selalu ramai dan dipadati oleh masyarakat. Dalam pelaksanaan kegiatan KKN-In Campus, anggota kelompok KKN-In campus 215 terbagi ke dalam dua unit kerja yaitu Sekolah Pascasarjana dan Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana.

3.2 Letak Geografis Lokasi KKN-In Campus

Secara Geografis Sekolah Pascasarjana berada di lingkungan kampus 2 UIN Syarif Hidayatullah Jl. Kertamukti No. 5 Pisangan Barat, Cirendeu, Ciputat 15419.

- Batas wilayah:
 1. Sebelah Utara : Syahidain
 2. Sebelah Timur : Pusat Bahasa
 3. Sebelah Selatan : Fakultas Kedokteran
 4. Sebelah Barat : Situ Gintung

3.3 Struktur Organisasi Bagian/Fakultas/Prodi

Dalam menjalankan administrasi SPs UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, Kepala Subbagian Koordinator Tata Usaha bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur.



Gambar 3.1. Struktur Organisasi Sekolah Pascasarjana

Sejak berdirinya, SPs UIN Syarif Hidayatullah sudah mengalami beberapa pergantian Direktur dari waktu ke waktu. Berikut nama-nama direktur Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta pada masa awal hingga saat ini:

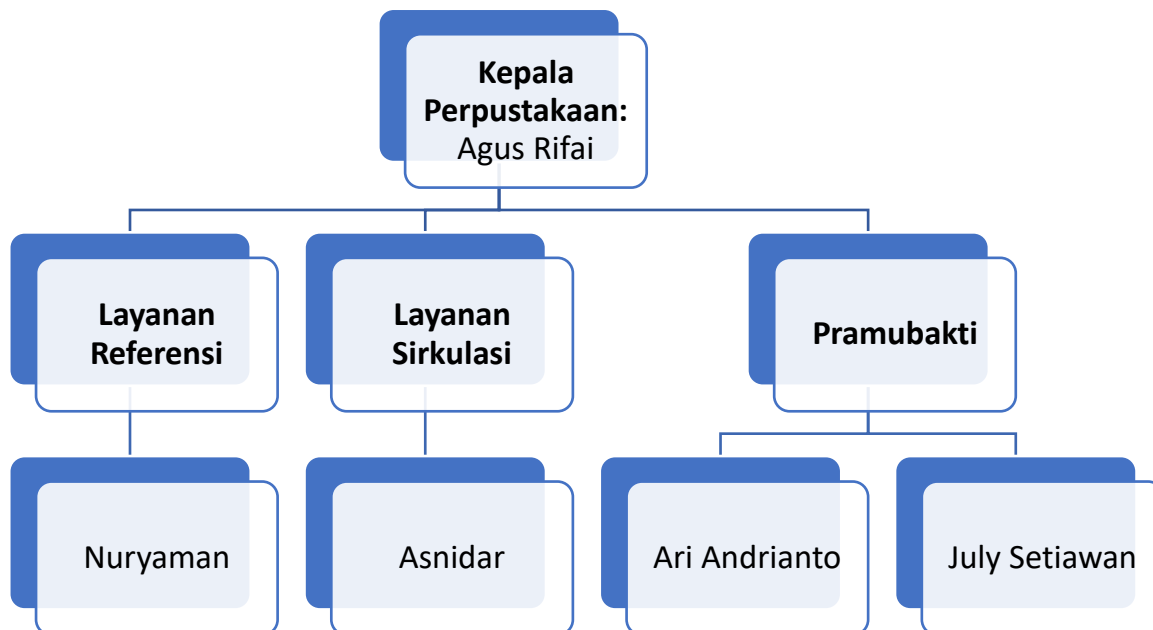
NO	NAMA	PERIODE	KETERANGAN
1.	1982-1989	Prof. Dr. Harun Nasution	Dekan
2.	1989-1992	Prof. Dr. Harun Nasution	Dekan
3.	1992-1993	Prof. Dr. Harun Nasution	Direktur
4.	1994-1997	Prof. Dr. Harun Nasution	Direktur
5.	1997-1998	Prof. Dr. Harun Nasution	Direktur
6.	1998-1999	Dr. A. Wahib Mu'thi	Pj. Direktur
7.	1999-2001	Prof. Dr. Said Agil Husin Al Munawar, MA	Direktur
8.	2001-2003	Prof. Dr. Said Agil Husin Al Munawar, MA	Direktur
9.	2003-2005	Prof. Dr. Komaruddin Hidayat	Direktur
10.	2005-2007	Prof. Dr. Komaruddin Hidayat	Direktur
11.	2007-2008	Prof. Dr. Azyumardi Azra, MA	Direktur
12.	2008-2011	Prof. Dr. Azyumardi Azra, MA	Direktur
13.	2011-2013	Prof. Dr. Azyumardi Azra, MA	Direktur
14.	2013-2014	Prof. Dr. Azyumardi Azra, MA	Direktur
15.	2015-2019	Prof. Dr. Masykuri Abdillah	Direktur
16.	2019-2020	Prof. Dr. Jamhari, MA	Direktur
17.	2020-2023	Prof. Dr. Phil. Asep Saepudin Jahar, MA	Direktur
18.	2023-2027	Prof. Dr. Zulkifli, MA	Direktur

Tabel 3.5. Daftar Pimpinan SPs

Sejauh ini struktur organisasi dan kepemimpinan SPs UIN Syarif Hidayatullah Jakarta berjalan dengan baik dan saling bersinergi mewujudkan visi, misi, dan tujuan yang telah direncanakan bersama. Bekerjanya roda organisasi tidak lepas dari upaya-upaya sistematis dan terencana dalam konteks peningkatan mutu sumber daya manusia,

penyusunan dan penerapan standard operational procedure (SOP), penerapan analisis beban kerja bagi segenap tenaga kependidikan, serta evaluasi dan monitoring yang dilakukan pimpinan SPs UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

Berikut adalah struktur kepengurusan Perpustakaan SPs pada tahun 2023:



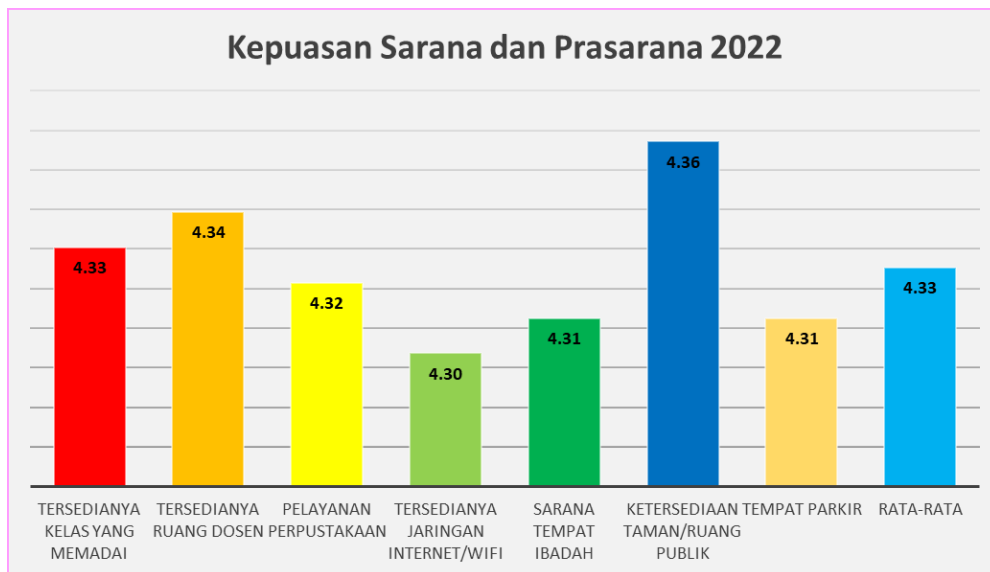
Gambar 3.2. Struktur Organisasi Perpustakaan Sekolah Pascasarjana

3.4 Sarana dan Prasarana

Fasilitas yang dimiliki oleh Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta secara umum meliputi; Auditorium Serbaguna yang digunakan untuk acara dan kegiatan akademik seperti promosi doktor, sidang, workshop, dan lainnya. Kemudian SPs UIN Syarif Hidayatullah Jakarta juga memiliki Perpustakaan Riset Pascasarjana dengan bangunan terpisah dari gedung utama SPs UIN Jakarta. Di samping itu, terdapat juga 2 ruang dosen yang digunakan untuk memaksimalkan rapat koordinasi, diskusi dosen dan lainnya.

Dan juga terdapat *Quiet Room* yang digunakan oleh mahasiswa dalam menulis dan menyelesaikan tugas akhir. Terdapat pula ruangan Baby Care yang dikhususkan untuk ibu menyusui. Terdapat pula Kantin untuk para mahasiswa dan dosen, Taman Belajar outdoor yang biasa digunakan mahasiswa untuk belajar secara mandiri dan melaksanakan tugas-tugas akademiknya, dan juga yang lainnya seperti kelas, laboratorium komputer dan semisalnya.

Berdasarkan survei kepuasan pengguna sarana dan prasarana SPs UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Tahun 2022 didapat hasil sebagai berikut:



Gambar 3.3. Kepuasan Sarana dan Prasarana SPs 2022

Dari grafik tersebut diketahui bahwa rata-rata kepuasan pengguna sarana dan prasarana SPs UIN Syarif Hidayatullah Jakarta tahun 2022 secara keseluruhan berada pada tingkat 4,33 (Memuaskan). Grafik tersebut juga menunjukkan bahwa ketersediaan taman atau ruang publik yang mendukung nuansa akademik yang lebih realistis dan nyaman menjadi sarana yang paling tinggi dengan skor 4,36. Sedangkan tersedianya jaringan wifi berada pada level paling rendah yaitu 4,30. Hal ini memberikan informasi bahwa kedepannya SPs UIN Syarif Hidayatullah Jakarta memiliki kewajiban untuk meningkatkan pelayanan terutama tersedianya jaringan wifi yang lebih baik di Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

BAB IV
DESKRIPSI HASIL PELAYANAN, PEMBERDAYAAN DAN INOVASI

4.1 Kerangka Pemecah Masalah

Terdapat masalah dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN). Oleh karena itu, untuk mencegah permasalahan dan hambatan tersebut harus menerapkan langkah-langkah pemecahan masalah yang dilihat dari faktor internalnya berupa kekuatan (*strenght*) dan kelemahan (*weakness*) serta faktor eksternal berupa peluang (*opportunities*) dan ancaman (*threats*) yang mana faktor-faktor ini akan memberikan strategis dan akan disusunnya program kegiatan.

A. Sekolah Pascasarjana

1. Tim Akreditasi KKN Sekolah Pascasarjana

Internal		
Strengths (S)	Weakness (W)	
Fakultas yang berkualitas tinggi dengan tenaga pendidik yang berpengalaman dan ahli di bidangnya	Sumber Daya Manusia yang terbatas	
Fasilitas yang memadai untuk kegiatan akademik seperti auditorium, perpustakaan dan ruang kelas yang nyaman.	Sistem Administrasi yang masih manual dan kurang efektif	
Program studi yang komprehensif dan sesuai dengan kebutuhan	Kurangnya kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah oleh dosen dan mahasiswa	
Eksternal		
Opportunities (O)	Strategi (SO)	Strategi (WO)
Kemitraan dengan institusi lain untuk meningkatkan kualitas program studi dan penelitian	Meningkatkan kualitas sumber daya manusia tenaga pendidikan dan tenaga pendidik sesuai dengan keahlian di bidang	Mengadakan pelatihan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia sesuai kebutuhan di perguruan tinggi

	masing-masing untuk memperkuat kualitas sebagai perguruan tinggi yang unggul	berdasarkan perkembangan teknologi yang berlangsung.
Permintaan lapangan kerja yang tinggi untuk lulusan pascasarjana di bidang tertentu	Menyediakan fasilitas yang memadai dan sesuai kebutuhan kegiatan akademik.	Meningkatkan sistem administrasi berbasis digital yang efektif dan efisien.
Potensi untuk meningkatkan penelitian dan pengembangan kolaboratif dengan institusi atau perusahaan terkait	Menjadikan program studi yang komprehensif sesuai dengan bermacam-macam konsentrasi dengan lebih memperhatikan keefektifan setiap mata kuliah pada konsentrasi pada program studi tersebut.	Menghidupkan kembali kegiatan penelitian baik di kalangan mahasiswa maupun dosen untuk dapat dipublikasikan baik di jurnal artikel nasional maupun internasional.
Threats (T)	Strategi (ST)	Strategi (WT)
Persaingan dengan institusi pendidikan lain di daerah maupun nasional	Menerapkan sistem pendidikan dan kurikulum berdasarkan kesesuaian pada pembaharuan kurikulum nasional dan ramah terhadap mahasiswa.	Melakukan regulasi terhadap tenaga pendidikan dan tenaga pendidik yang sesuai dengan keahlian dan kebutuhan yang ada.

<p>Perubahan regulasi pemerintah terkait pendidikan yang dapat mempengaruhi operasional Sekolah Pascasarjana</p>	<p>Penguatan terhadap sistem pendidikan dan kurikulum berdasarkan visi dan misi Sekolah Pascasarjana.</p>	<p>Meningkatkan layanan berbaisi digital dan melakukan penguatan terhadap sistem pendidikan dan kurikulum berdasarkan visi dan misi Sekolah Pascasarjana</p>
<p>Kemajuan teknologi dapat membuat kurikulum dan metode pengajaran yang ada menjadi usang jika institusi tidak melakukan pembaruan</p>	<p>Meningkatkan sistem pendidikan dan kurikulum berdasarkan kesesuain pada pembaharuan nasional dengan berpedoman pada visi misi Sekolah Pascasarjana.</p>	<p>Meningkatkan kualitas pengajaran dengan menambah kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah oleh mahasiswa maupun dosen sesuai dengan bidang keahlian dan pembaharuan kurikulum nasional yang berlaku.</p>
<p>Berdasarkan hasil SWOT di atas, maka program dan kegiatan yang dilakukan di Sekolah Pascasarjana adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu melengkapi penyusunan proposal SER akreditasi internasional Sekolah Pascasarjana. 2. Membantu menyusun Kurikulum OBE program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana. 3. Membantu menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah Program Magister dan Program Doktor Sekolah Pascasarjana berdasarkan kurikulum OBE 2023. 4. Membantu penyusunan dan pengumpulan data-data terkait akreditasi internasional Sekolah Pascasarjana melalui media dan website terkait. 		

5. Membantu menyusun Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana.
6. Membantu monitoring dan evaluasi terkait pembaharuan draft proposal SER akreditasi internasional Sekolah Pascasarjana.

2. Tim Program Studi KKN Sekolah Pascasarjana

Internal	
Strenghts (S)	Weakness (W)
Tenaga pendidik yang berkemampuan sesuai dengan bidangnya	Kurangnya asisten untuk membantu para dosen yang memiliki jadwal padat
Fasilitas yang memadai untuk mendukung program belajar dan mengajar	Kurangnya pemanfaatan teknologi dalam program belajar
Memiliki konsentrasi disiplin ilmu yang beragam di bidang keislaman	Kurangnya kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah oleh mahasiswa
Eksternal	
Opportunities (O)	Threats (T)
Regenerasi pendidik (dosen) yang berasal dari alumni program magister dan doktor	Kurang maksimalnya pembelajaran bagi mahasiswa yang mendapati dosen dengan jadwal padat
Menjadi program studi pascasarjana yang diminati berbagai kalangan akademisi	Dapat menjadi program studi yang jauh tertinggal dari segi teknologi dibanding dengan institusi lain
Melahirkan alumni yang sesuai dengan kebutuhan zaman	Kurangnya karya tulis yang membuktikan kelayakan seorang akademisi

3. Tim Media KKN Sekolah Pascasarjana

Internal	
Strenghts (S)	Weakness (W)
Memiliki berbagai macam akun sosial media.	Desain unggahan yang tidak terlalu menarik.

Memiliki berbagai macam tempat strategis untuk meletakkan poster.	Desain poster yang digunakan masih sangat sederhana.
Staff memiliki akses dan pengetahuan terhadap aplikasi penyuntingan yang cukup mumpuni.	Beban kerja yang terlalu banyak mengakibatkan hasil akhir desain yang kurang maksimal
Eksternal	
Opportunities (O)	Threats (T)
Dapat menarik banyak kesadaran dan ketertarikan terhadap instansi.	Sosial media instansi lain yang jauh lebih menarik.
Mengurangi pertanyaan mahasiswa dengan poster yang menarik serta informatif.	Persepsi orang terhadap poster hanya sekedar hiasan dan tidak menarik untuk dibaca.
Staff dapat memproduksi banyak desain yang menarik secara mandiri dengan template yang sudah disediakan.	Banyaknya frekuensi acara membutuhkan staff yang mengerjakan desain secara eksklusif.

B. Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana

Internal	
Strenghts (S)	Weakness (W)
Sosial Media yang aktif	Sumber Daya Manusia yang terbatas
Fasilitas dan sarana yang cukup memadai	Belum adanya fasilitas <i>wi-fi</i> dari perpustakaan
Sistem presensi dan penelusuran informasi (katalog) yang berbasis digital	Kurangnya penyebaran informasi mengenai Perpustakaan SPs dan fasilitasnya kepada para Mahasiswa UIN Jakarta
Pelayanan prima dari pustakawan	Sistem sirkulasi buku hanya menggunakan sistem digital sederhana <i>excel</i>
Koleksi buku yang menarik dan otentik	Kurang optimalnya penggunaan <i>website</i> Perpustakaan SPs
Eksternal	
Opportunities (O)	Threats (T)

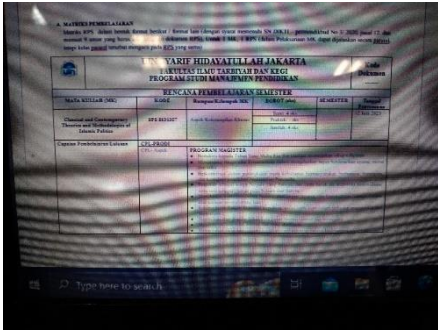
Pengoptimalan penggunaan dan pembaharuan <i>website</i> Perpustakaan SPs Pascasarjana	Buku yang dipinjam dari Perpustakaan SPs rawan tidak dikembalikan akibat dari kekurangan sistem
Pembaharuan sistem sirkulasi perpustakaan dengan lebih revolusioner, seperti membuat sistem sendiri/pengaplikasian <i>spreadsheet</i>	Sepinya pengunjung akibat dari kekurangan fasilitas wi-fi
Maksimalisasi <i>branding</i> Perpustakaan SPs	Sulitnya mencari info tentang perpustakaan SPs karena <i>website</i> yang belum diperbaharui dan "ketinggalan zaman"

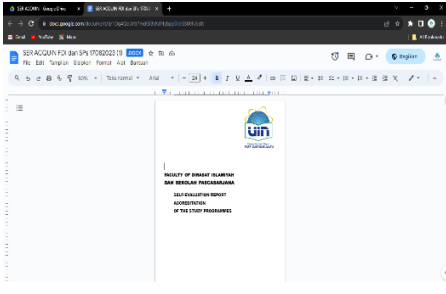
4.2 Bentuk dan Hasil Kegiatan di Unit

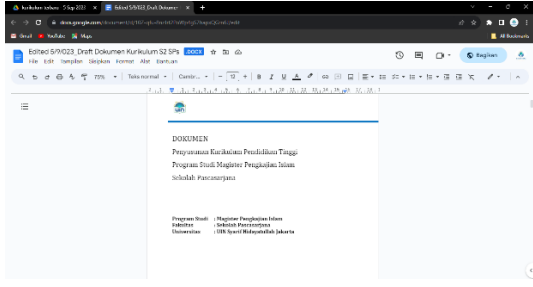
A. Unit Sekolah Pascasarjana

1. Bentuk dan Hasil Kegiatan Aufa Rahadatul Aisy

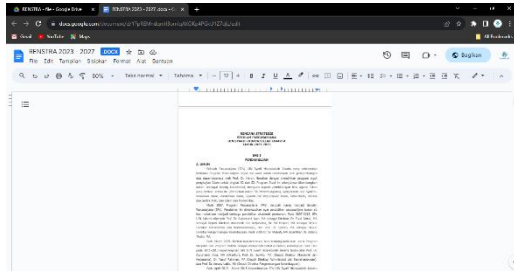
Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dosen dalam menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascsarjana.
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascsarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut

Dokumentasi	
--------------------	--

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dalam Penyusunan dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	


Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dalam penyusunan Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	 <p>The screenshot shows a document titled "DOKUMEN" with the following text: "Persiapan Kurikulum Pendidikan Tinggi Program Studi Magister Pendidikan Ilmu Sekolah Pascasarjana". Below this, it lists "Program Studi : Magister Pendidikan Islam" and "Lokasi : Sekolah Pascasarjana". At the bottom, it mentions "Disusun oleh : IIR Nur' Afifah Shalehah".</p>

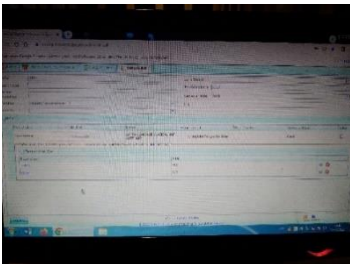
Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	04
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.

Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Menyusun Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	05
Nama Kegiatan	Arsip
Tempat, Tanggal	Ruang Arsip, 13 - 21 juli 2023
Lama Pelaksanaan	8 Hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Tazkiya Amany, Widya Eka
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Hasil Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut

Dokumentasi	
--------------------	---


Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	06
Nama Kegiatan	Pengelolaan Surat
Tempat, Tanggal	Kantor Sekretariat, 17 -28 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	11 Hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Muhammad Daffa, Rahmat Hidayat, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Adam Marsa, Muhammad haykal, Azis Buchori
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Pengelolaan surat keluar masuk yang terkait dengan pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.
Hasil Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan surat keluar masuk yang terkait dengan pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

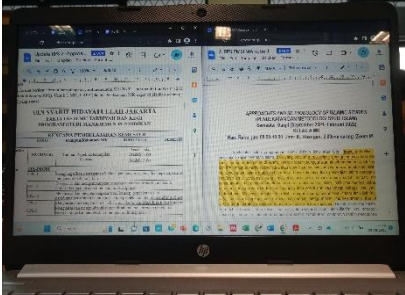
Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	07
Nama Kegiatan	Pelayanan Administrasi Akademik Ujian Penerimaan Mahasiswa Baru
Tempat, Tanggal	Kantor Sekretariat, 17 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	1 Hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan input data nilai hasil ujian penerimaan mahasiswa ke dalam sistem informasi akademik Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Terlaksananya input data nilai hasil ujian penerimaan mahasiswa ke dalam sistem informasi akademik Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	08
Nama Kegiatan	Pelayanan Administrasi Akademik BKD
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 18 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	1 Hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan input data file pengisian Beban Kerja Dosen (BKD)
Hasil Kegiatan	Terlaksananya input data file pengisian Beban Kerja Dosen (BKD)


Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	


2. Bentuk dan Hasil Kegiatan Yuni Tamara Azaroh

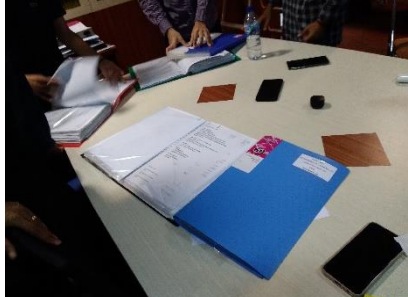
Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Yuni Tamara Azaroh, Aufa Rahadatul Aisy, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dalam Penyusunan dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Yuni Tamara Azaroh, Aufa Rahadatul Aisy, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dosen dalam menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Yuni Tamara Azaroh, Aufa Rahadatul Aisy, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas

Deskripsi Kegiatan	Membantu dalam penyusunan Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	04
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Yuni Tamara Azaroh, Aufa Rahadatul Aisy, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Menyusun Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	05
Nama Kegiatan	Arsip
Tempat, Tanggal	Ruang Arsip, 13 - 21 juli 2023
Lama Pelaksanaan	8 Hari
Tim Pelaksana	Yuni Tamara Azaroh, Aufa Rahadatul Aisy, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Tazkiya Amany, Widya Eka
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Hasil Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	06
Nama Kegiatan	Pelayanan Administrasi Akademik Ujian Penerimaan Mahasiswa Baru
Tempat, Tanggal	Kantor Sekretariat, 17 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	1 Hari
Tim Pelaksana	Yuni Tamara Azaroh
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan input data keuangan terkait Uang Kuliah Tunggal (UKT) Mahasiswa Program Studi Magister dan Doktor Sekolah Pascasarjana.

Hasil Kegiatan	Tersusunnya data keuangan terkait Uang Kuliah Tunggal (UKT) Mahasiswa Program Studi Magister dan Doktor Sekolah Pascasarjana.
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

3. Bentuk dan Hasil Kegiatan Muhammad Fadlie Putra Pratama

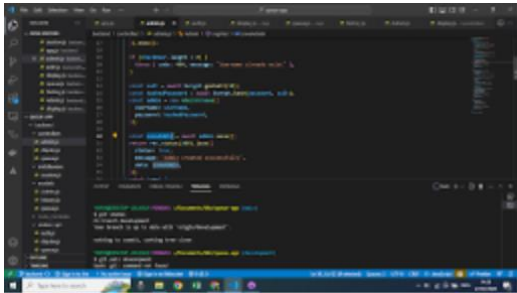
Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dosen dalam menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dalam Penyusunan dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dalam penyusunan Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-


Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	04
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Menyusun Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	05
Nama Kegiatan	Arsip
Tempat, Tanggal	Ruang Arsip, 13 - 21 juli 2023
Lama Pelaksanaan	8 Hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Tazkiya Amany, Widya Eka
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Hasil Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	06
Nama Kegiatan	Pembuatan Aplikasi antrian
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, Juli - Agustus 2023
Lama Pelaksanaan	2 Bulan
Tim Pelaksana	Muhamad Fadlie Putra Pratama, Muhamad Zulfan, Yahya Pratama
Tujuan	Memberikan kemudahan dengan inovasi pembuatan mesin antrian di sekretariat SPS.
Sasaran	Mahasiswa dan Staff SPS
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Merancang dan membuat aplikasi antrian sederhana
Hasil Kegiatan	Terbuatnya aplikasi antrian sederhana untuk Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	


Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	07
Nama Kegiatan	Pelayanan Dokumentasi Foto
Tempat, Tanggal	Ruang auditorium dan Teater, 21 Agustus - 31 Agustus 2023
Lama Pelaksanaan	2 Minggu
Tim Pelaksana	Muhamad Fadlie Putra Pratama, Muhamad Zulfan
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff untuk menyelesaikan tugasnya..
Sasaran	Mahasiswa dan Staff SPS
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan dokumentasi berupa pengambilan foto pada kegiatan Sidang Disertasi, Sidang Tesis, Webinar, Rapat Dosen, Masa Orientasi Mahasiswa Baru
Hasil Kegiatan	Terlaksananya dokumentasi berupa pengambilan foto pada kegiatan Sidang Disertasi, Sidang Tesis, Webinar, Rapat Dosen, Masa Orientasi Mahasiswa Baru

Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-


Bidang	Pemberdayaan
Program	
Nomor Kegiatan	08
Nama Kegiatan	Menghidupkan Kembali Ruang Podcast
Tempat, Tanggal	Ruang Podcast, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Dzikriyyan.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Mengoperasikan siaran Podcast Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yang sempat terhenti selama 6 bulan
Hasil Kegiatan	Terlaksananya siaran Podcast Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

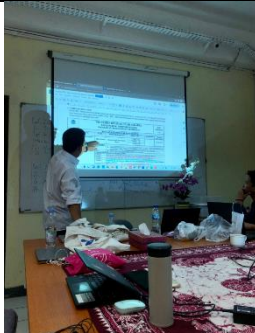
4. Bentuk dan Hasil Kegiatan Daisha Nada

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.

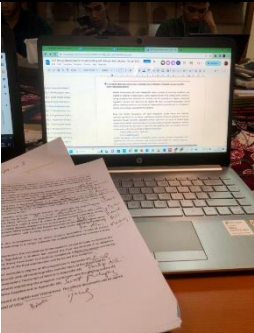
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dosen dalam menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dalam Penyusunan dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut


Dokumentasi	
--------------------	--


Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dalam penyusunan Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	04
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023

Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Menyusun Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

Bidang	Pemberdayaan
Program	
Nomor Kegiatan	05
Nama Kegiatan	Menghidupkan Kembali Ruang Podcast
Tempat, Tanggal	Ruang Podcast, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Dzikriyyan.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Mengoperasikan siaran Podcast Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yang sempat terhenti selama 6 bulan
Hasil Kegiatan	Terlaksananya siaran Podcast Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut

Dokumentasi	
--------------------	--

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	06
Nama Kegiatan	Arsip
Tempat, Tanggal	Ruang Arsip, 13 - 21 juli 2023
Lama Pelaksanaan	8 Hari
Tim Pelaksana	Daisha Nada, Yuni Tamara Azaroh, Aufa Rahadatul Aisy, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Tazkiya Amany, Widya Eka
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Hasil Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

5. Bentuk dan Hasil Kegiatan Rahmat Hidayat

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari

Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dosen dalam menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dalam Penyusunan dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dalam penyusunan Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

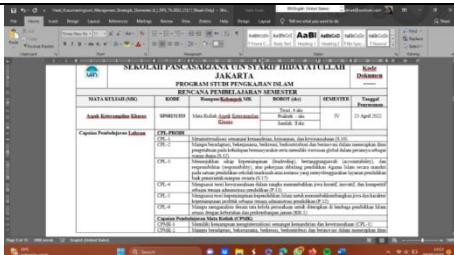
Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	04
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Menyusun Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	05
Nama Kegiatan	Arsip
Tempat, Tanggal	Ruang Arsip, 13 - 21 juli 2023
Lama Pelaksanaan	8 Hari
Tim Pelaksana	Daisha Nada, Yuni Tamara Azaroh, Aufa Rahadatul Aisy, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Tazkiya Amany, Widya Eka
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Hasil Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

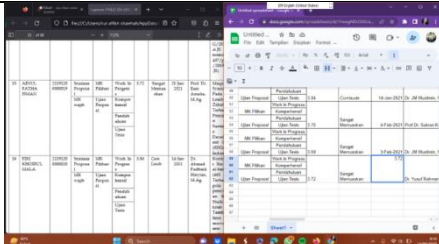
Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	06
Nama Kegiatan	Pengelolaan Surat
Tempat, Tanggal	Kantor Sekretariat, 17 -28 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	11 Hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Muhammad Daffa, Rahmat Hidayat, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Adam Marsa, Muhammad haykal, Azis Buchori
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Pengelolaan surat keluar masuk yang terkait dengan pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.
Hasil Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan surat keluar masuk yang terkait dengan pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.

Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

6. Bentuk dan Hasil Kegiatan Nur Afifah Shalehah

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dosen dalam menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

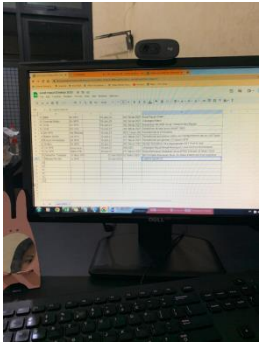
Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya

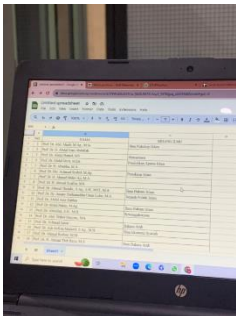
	Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dalam penyusunan Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Pembuatan Berita Acara
Tempat, Tanggal	Auditorium, 26 Juli - 31 Agustus 2023
Lama Pelaksanaan	2 Bulan
Tim Pelaksana	Tazkiya Amany Azzahra, Widya Eka Wati, dan Afifah
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Mahasiswa dan Masyarakat Umum
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Menghadiri dan menulis berita acara dari tiap sidang promosi yang dilaksanakan oleh Program Studi Pengkajian Islam
Hasil Kegiatan	Berita Acara Promosi Sidang yang diunggah di web resmi Sekolah Pascasarjana Prodi Pengkajian Islam
Keberlanjutan Program	Ya

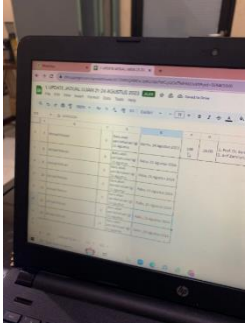
Dokumentasi	
--------------------	--

7. Bentuk dan Hasil Kegiatan Alya Andira

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Sekretaris Direktur
Tempat, Tanggal	Ruang Direktur, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Alya Andira
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja Sekretaris dan Bapak Direktur dalam menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana, mahasiswa/I PascaSarjana.
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melayani dan menjalankan Tugas layaknya Sekretaris, menginput keseluruhan Surat yang masuk, janji temu, mengantar dokumen, menerima dokumen, serta Legalisir Ijazah Mahasiswa.
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Surat masuk dengan baik dan dokumen tidak terbengkalai, serta memudahkan bagi para sasaran jika memiliki keperluan dengan Direktur
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	


Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Sekretaris Direktur
Tempat, Tanggal	Ruang Direktur, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Alya Andira
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja Sekretaris dan Bapak Direktur dalam menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana, mahasiswa/I PascaSarjana.
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Menyusun nama-nama seluruh Dosen yang ada di UIN Jakarta beserta Bidang Ilmu-nya.
Hasil Kegiatan	Tersusunnya nama-nama Dosen beserta Bidang Ilmu-nya dan bisa menghubungi salah seorang Dosen, jika sewaktu-waktu memerlukan Dosen Penguji yang bisa membantu dalam Sidang PascaSarjana.
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	


Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Sekretaris Direktur
Tempat, Tanggal	Ruang Direktur, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Alya Andira
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja Sekretaris dan Bapak Direktur dalam menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana, mahasiswa/I PascaSarjana.
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu staf dalam penyusunan Jadwal Sidang Mahasiswa/I PascaSarjana Program Magister/Doktor dan

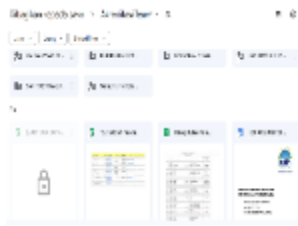
	menginput nama-nama Dosen yang menjadi Ketua Sidang hingga Pembimbing.
Hasil Kegiatan	Membantu para Staff dan jajaran Dosen yang memiliki kepentingan dalam Sidang untuk lebih mempersiapkan saat mendekati waktu Sidang.
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

8. Bentuk dan Hasil Kegiatan Raga Anugrah

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Tim Persiapan Akreditasi Internasional SAR
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Melakukan persiapan untuk Akreditasi Internasional SAR
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Menyortir arsip dan membantu persiapan berkas yang diperlukan untuk menghadapi akreditasi internasional SAR
Hasil Kegiatan	Kesiapan menghadapi akreditasi internasional SAR
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut

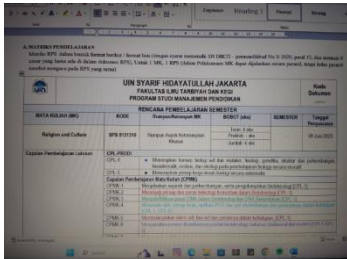
Dokumentasi	
--------------------	--

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Merapikan data tenaga pendidik Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Merapikan data dosen berupa CV untuk keperluan data Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melengkapi data CV dosen di Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Hasil Kegiatan	Tersusunnya data-data yang diperlukan oleh Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Penyimpanan Daring Data Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Menyimpan data-data yang berkaitan dengan administrasi tenaga pendidik Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana, mahasiswa/I PascaSarjana.
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Mempersiapkan penyimpanan daring untuk data-data yang diperlukan oleh Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Hasil Kegiatan	Terkumpulnya data tenaga pengajar Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

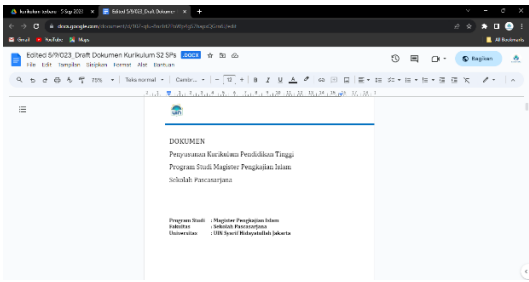
9. Bentuk dan Hasil Kegiatan Muhammad Daffa Ardiansyah

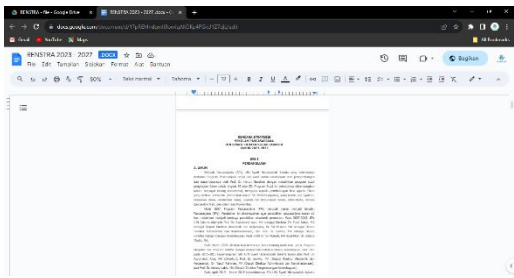
Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.

Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dosen dalam menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dalam Penyusunan dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut

Dokumentasi	
--------------------	--

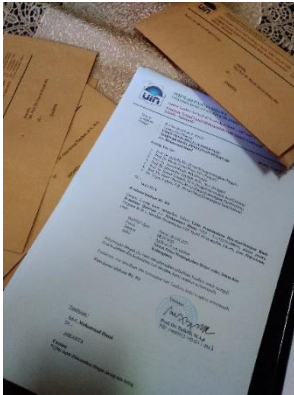
Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dalam penyusunan Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	


Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	04
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Menyusun Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	05
Nama Kegiatan	Arsip
Tempat, Tanggal	Ruang Arsip, 13 - 21 juli 2023
Lama Pelaksanaan	8 Hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Tazkiya Amany, Widya Eka
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor

Hasil Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	06
Nama Kegiatan	Pengelolaan Surat
Tempat, Tanggal	Kantor Sekretariat, 17 -28 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	11 Hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Muhammad Daffa, Rahmat Hidayat, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Adam Marsa, Muhammad haykal, Azis Buchori
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Pengelolaan surat keluar masuk yang terkait dengan pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.
Hasil Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan surat keluar masuk yang terkait dengan pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut

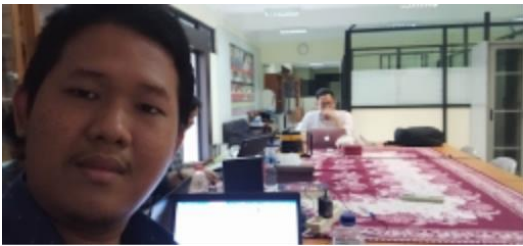
Dokumentasi	
--------------------	---


Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	07
Nama Kegiatan	Pelayanan Administrasi Akademik Ujian Penerimaan Mahasiswa Baru
Tempat, Tanggal	Kantor Sekretariat, 17 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	1 Hari
Tim Pelaksana	Muhammad Daffa Ardiansyah
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan input data nilai hasil ujian penerimaan mahasiswa ke dalam sistem informasi akademik Sekolah Pascsarjana
Hasil Kegiatan	Terlaksananya input data nilai hasil ujian penerimaan mahasiswa ke dalam sistem informasi akademik Sekolah Pascsarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

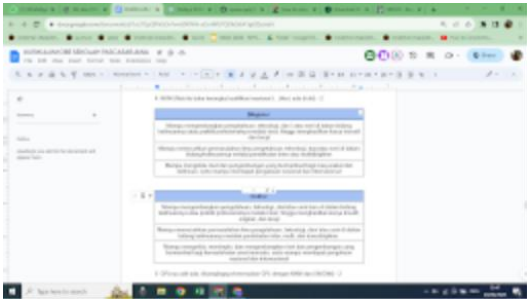
Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	08
Nama Kegiatan	Pelayanan Administrasi Akademik BKD
Tempat, Tanggal	Kantor Sekretariat, 18 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	1 Hari
Tim Pelaksana	Muhammad Daffa Ardiansyah
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan input data file pengisian Beban Kerja Dosen (BKD)
Hasil Kegiatan	Terlaksananya input data file pengisian Beban Kerja Dosen (BKD)
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

10. Bentuk dan Hasil Kegiatan Yahya Pratama

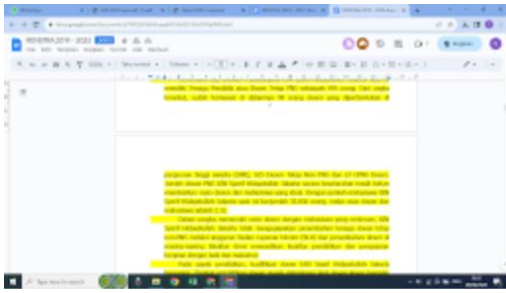
Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dosen dalam menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascsarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascsarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut

Dokumentasi	
--------------------	--

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dalam Penyusunan dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

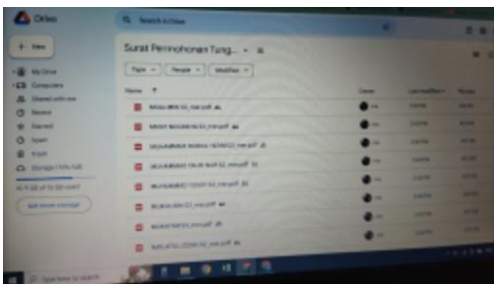
Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dalam penyusunan Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

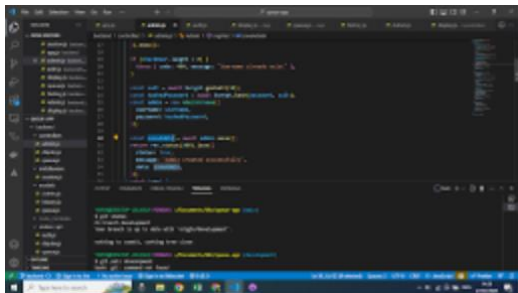
Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	04
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.

Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Menyusun Rencana Strategis (Renstra) 2019-2023 Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) 2019-2023 Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	05
Nama Kegiatan	Arsip
Tempat, Tanggal	Ruang Arsip, 13 - 21 juli 2023
Lama Pelaksanaan	8 Hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Tazkiya Amany, Widya Eka
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Hasil Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut

Dokumentasi	
--------------------	--

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	06
Nama Kegiatan	Pengelolaan Surat
Tempat, Tanggal	Kantor Sekretariat, 17 -28 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	11 Hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Muhammad Daffa, Rahmat Hidayat, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Adam Marsa, Muhammad haykal, Azis Buchori
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Pengelolaan surat keluar masuk yang terkait dengan pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.
Hasil Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan surat keluar masuk yang terkait dengan pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	07
Nama Kegiatan	Pembuatan Aplikasi antrian
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, Juli - Agustus 2023
Lama Pelaksanaan	2 Bulan
Tim Pelaksana	Muhamad Fadlie Putra Pratama, Muhamad Zulfan, Yahya Pratama
Tujuan	Memberikan kemudahan dengan inovasi pembuatan mesin antrian di sekretariat SPS.
Sasaran	Mahasiswa dan Staff SPS
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Merancang dan membuat aplikasi antrian sederhana
Hasil Kegiatan	Terbuatnya aplikasi antrian sederhana untuk Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

11. Bentuk dan Hasil Kegiatan Muhammad Zulfan

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas

Deskripsi Kegiatan	Membantu dosen dalam menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dalam Penyusunan dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat.

Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dalam penyusunan Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Kurikulum berbasis Outcomes Based Education (OBE) program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	04
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Rahmat Hidayat.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Menyusun Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) 2023-2027 Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	05
Nama Kegiatan	Arsip
Tempat, Tanggal	Ruang Arsip, 13 - 21 juli 2023
Lama Pelaksanaan	8 Hari

Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Tazkiya Amany, Widya Eka
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Hasil Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	06
Nama Kegiatan	Pengelolaan Surat
Tempat, Tanggal	Kantor Sekretariat, 17 -28 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	11 Hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Muhammad Daffa, Rahmat Hidayat, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Adam Marsa, Muhammad haykal, Azis Buchori
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Pengelolaan surat keluar masuk yang terkait dengan pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.
Hasil Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan surat keluar masuk yang terkait dengan pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

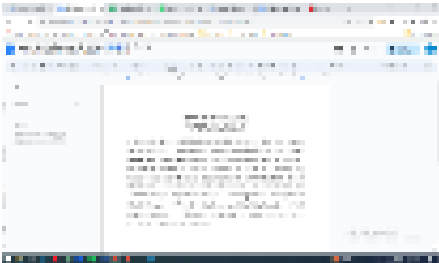

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	07
Nama Kegiatan	Pembuatan Aplikasi antrian
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, Juli - Agustus 2023

Lama Pelaksanaan	2 Bulan
Tim Pelaksana	Muhamad Fadlie Putra Pratama, Muhamad Zulfan, Yahya Pratama
Tujuan	Memberikan kemudahan dengan inovasi pembuatan mesin antrian di sekretariat SPS.
Sasaran	Mahasiswa dan Staff SPS
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Merancang dan membuat aplikasi antrian sederhana
Hasil Kegiatan	Terbuatnya aplikasi antrian sederhana untuk Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

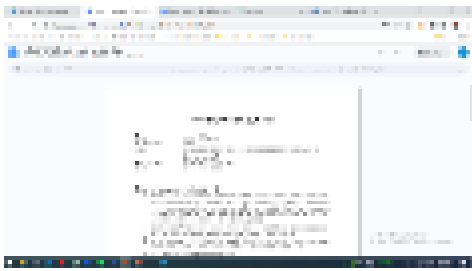
Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	07
Nama Kegiatan	Pelayanan Dokumentasi Foto
Tempat, Tanggal	Ruang auditorium dan Teater, 21 Agustus - 31 Agustus 2023
Lama Pelaksanaan	2 Minggu
Tim Pelaksana	Muhamad Fadlie Putra Pratama, Muhamad Zulfan
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff untuk menyelesaikan tugasnya..
Sasaran	Mahasiswa dan Staff SPS
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan dokumentasi berupa pengambilan foto pada kegiatan Sidang Disertasi, Sidang Tesis, Webinar, Rapat Dosen, Masa Orientasi Mahasiswa Baru
Hasil Kegiatan	Terlaksananya dokumentasi berupa pengambilan foto pada kegiatan Sidang Disertasi, Sidang Tesis, Webinar, Rapat Dosen, Masa Orientasi Mahasiswa Baru
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

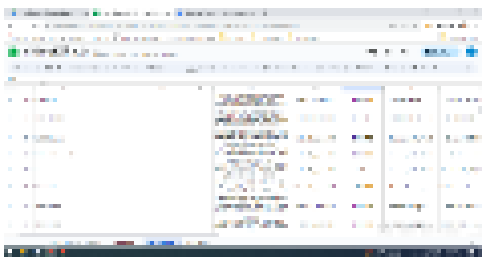
12. Bentuk dan Hasil Kegiatan Tazkiya Amany Azzahra

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Pembuatan Berita Acara
Tempat, Tanggal	Auditorium, 26 Juli - 31 Agustus 2023
Lama Pelaksanaan	2 Bulan
Tim Pelaksana	Tazkiya Amany Azzahra, Widya Eka Wati, dan Nur Afifah Shalehah


Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Mahasiswa dan Masyarakat Umum
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Menghadiri dan menulis berita acara dari tiap sidang promosi yang dilaksanakan oleh Program Studi Pengkajian Islam
Hasil Kegiatan	Berita Acara Promosi Sidang yang diunggah di web resmi Sekolah Pascasarjana Prodi Pengkajian Islam
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	 

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Notulensi Ujian Program Magister
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 Bulan
Tim Pelaksana	Tazkiya Amany Azzahra dan Widya Eka Wati
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja tenaga pendidik dalam pengarsipan notulen sidang
Sasaran	Tenaga pendidik dan mahasiswa
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membuat notulensi dari apa yang disampaikan oleh penguji sidang saat ujian program magister
Hasil Kegiatan	Notulensi sidang program magister
Keberlanjutan Program	Ya

Dokumentasi	
--------------------	--

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Invetarisir Jadwal Ujian Program Magister
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 Bulan
Tim Pelaksana	Tazkiya Amany Azzahra dan Widya Eka Wati
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya
Sasaran	Tenaga pendidik
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Mendata jadwal ujian yang telah dan akan berlangsung di Progam Magister
Hasil Kegiatan	Adanya data bersih terkait ujian yang dilaksana oleh program magister tahun 2023
Keberlanjutan Program	Tidak berlanjut
Dokumentasi	

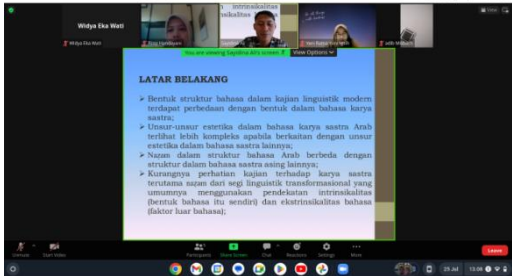
Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	04
Nama Kegiatan	Arsip
Tempat, Tanggal	Ruang Arsip, 13 - 21 juli 2023
Lama Pelaksanaan	8 Hari
Tim Pelaksana	Tazkiya Amany Azzahra, Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie,

	Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, dan Widya Eka
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Hasil Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	


Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	05
Nama Kegiatan	Pelayanan Administrasi Masa Orientasi Mahasiswa Baru
Tempat, Tanggal	Auditorium, 28 - 30 Agustus 2023
Lama Pelaksanaan	3 Hari
Tim Pelaksana	Tazkiya Amany Azzahra dan Widya Eka Wati
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Mendata mahasiswa baru yang mengikuti masa orientasi
Hasil Kegiatan	Adanya data mahasiswa baru yang mengikuti masa orientasi
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut

Dokumentasi	
--------------------	--


13. Bentuk dan Hasil Kegiatan Widya Eka Wati

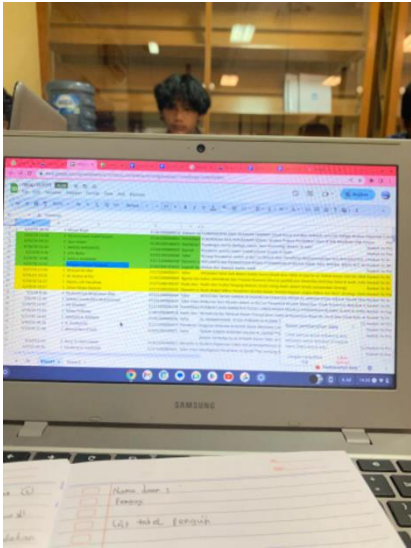
Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Notulen Sidang Tesis dan WIP
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara
Lama Pelaksanaan	3 Bulan 7 Hari
Tim Pelaksana	Widya Eka Wati, Tazkiya Amany Azzahra
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Dosen, Mahasiswa dan Staff Pegawai
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Mencatat Perbaikan Dari Dosen Penguji Kepada Mahasiswa Yang melaksanakan sidang tesis dan WIP
Hasil Kegiatan	Notulensi Sidang Tesis dan WIP
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

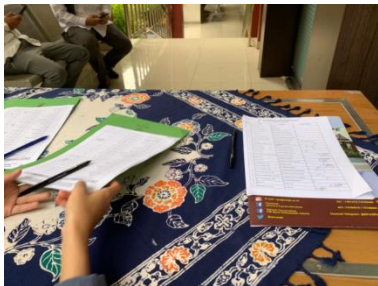
Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Menulis Berita Acara Pada Sidang Promosi Doktor
Tempat, Tanggal	Auditorium
Lama Pelaksanaan	3 Bulan 7 Hari
Tim Pelaksana	Widya Eka Wati, Tazkiya Amany Azzahra

Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai, Mahasiswa dan Masyarakat Umum
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Menulis Berita Acara Tentang Sidang Promosi Doktor
Hasil Kegiatan	Berita Acara Tentang Sidang Promosi Doktor dan Di Unggah Ke Laman Website Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Arsip
Tempat, Tanggal	Ruang Arsip, 13 - 21 juli 2023
Lama Pelaksanaan	8 Hari
Tim Pelaksana	Tazkiya Amany Azzahra, Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, dan Widya Eka
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Hasil Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut

Dokumentasi	
--------------------	--

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	04
Nama Kegiatan	Menyusun Jadwal Sidang Tesis dan WIP
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara
Lama Pelaksanaan	3 Bulan 7 Hari
Tim Pelaksana	Widya Eka Wati, Tazkiya Amany Azzahra
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai, Mahasiswa dan Masyarakat Umum
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Merekap dan menyusun jadwal sidang tesis, sidang pendahuluan tesis dan WIP
Hasil Kegiatan	Rekap Jadwal Sidang Tesis, Pendahuluan Tesis, dan WIP yang tersusun rapih
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	05
Nama Kegiatan	Pelayanan Administrasi Masa Orientasi Mahasiswa Baru
Tempat, Tanggal	Auditorium, 28 - 30 Agustus 2023
Lama Pelaksanaan	3 Hari
Tim Pelaksana	Tazkiya Amany Azzahra dan Widya Eka Wati
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu berjalannya acara, mendata mahasiswa baru yang hadir mengikuti kegiatan masa orientasi
Hasil Kegiatan	tersusunnya data mahasiswa baru yang mengikuti kegiatan masa orientasi
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	

14. Bentuk dan Hasil Kegiatan Farid Muzaki

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat, Farid Muzaki
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas

Deskripsi Kegiatan	Membantu dosen dalam menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat, Farid Muzaki
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dalam Penyusunan dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya dokumen akreditasi Internasional Self Evaluation Report (SER) Postgraduate Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Farid Muzaki, Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Rahmat Hidayat.

Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Menyusun Rencana Strategis (Renstra) 2019-2023 Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) 2019-2023 Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	04
Nama Kegiatan	Arsip
Tempat, Tanggal	Ruang Arsip, 13 - 21 juli 2023
Lama Pelaksanaan	8 Hari
Tim Pelaksana	Farid Muzaki, Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Tazkiya Amany, Widya Eka
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Hasil Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan dan penyimpanan dokumen berita acara ujian promosi tesis dan ujian promosi doktor
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	05
Nama Kegiatan	Pengelolaan Surat
Tempat, Tanggal	Kantor Sekretariat, 17 -28 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	11 Hari
Tim Pelaksana	Farid Muzaki, Aufa Rahadatul Aisy, Muhammad Daffa, Rahmat Hidayat, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Adam Marsa, Muhammad haykal, Azis Buchori

Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Pengelolaan surat keluar masuk yang terkait dengan pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.
Hasil Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan surat keluar masuk yang terkait dengan pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

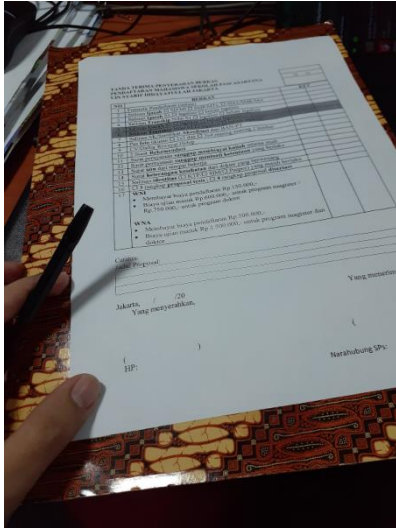
15. Bentuk dan Hasil Kegiatan Muhammad Dzikriyyan

Bidang	Pelayanan/Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Aufa Rahadatul Aisy, Yuni Tamara Azaroh, Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Zulfan, Yahya Pratama, Muhammad Daffa, Raga Anugrah, Nur 'Afifah Shalehah, Muhammad Dzikriyyan, Rahmat Hidayat, Farid Muzaki
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu dosen dalam menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Hasil Kegiatan	Tersusunnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah program magister dan program doktor, Sekolah Pascasarjana
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-

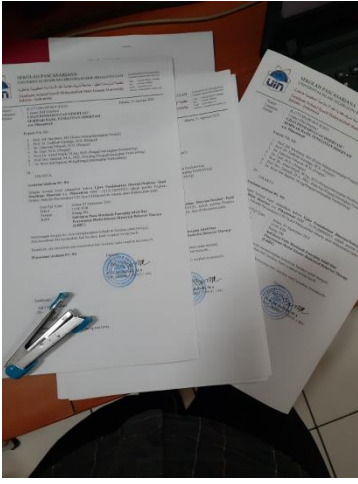
Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Persiapan Administrasi Akreditasi Internasional
Tempat, Tanggal	Ruang Dosen Utara, 09 Juni - 07 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan 7 hari
Tim Pelaksana	Daisha Nada, Muhammad Fadlie, Muhammad Dzikriyyan.
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai dan dosen untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff pegawai Pengadministrasian Subbagian Umum dan Dosen Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Mengoperasikan siaran Podcast Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yang sempat terhenti selama 6 bulan
Hasil Kegiatan	Terlaksananya siaran Podcast Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Keberlanjutan Program	Tidak Berlanjut
Dokumentasi	-


16. Bentuk dan Hasil Kegiatan Adam Marsa Rachman

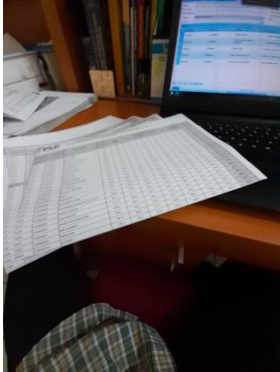
Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Bantuan SDM untuk administrasi akademik Sekolah Pascasarjana
Tempat, Tanggal	<i>Front Office</i> di ruang Sekretariat Sekolah Pascasarjana, Juli - September 2023
Lama Pelaksanaan	2 Bulan 7 Hari
Tim Pelaksana	Adam Marsa Rachman
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff administrasi Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak Terbatas
Deskripsi Kegiatan	Menerima berkas-berkas pendaftaran mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana, Memasukan data pendaftaran mahasiswa baru kedalam sistem Sekolah Pascasarjana,
Hasil Kegiatan	Dokumen pendaftaran yang tersimpan
Keberlanjutan Program	Tidak

Dokumentasi	
--------------------	--

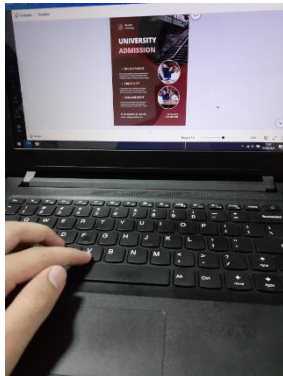
Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Bantuan SDM untuk administrasi akademik Sekolah Pascasarjana
Tempat, Tanggal	Front Office di ruang Sekretariat Sekolah Pascasarjana, Juli - September 2023
Lama Pelaksanaan	2 Bulan 7 Hari
Tim Pelaksana	Adam Marsa Rachman
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff administrasi Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak Terbatas
Deskripsi Kegiatan	Pengelolaan surat keluar masuk yang terkait dengan pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.
Hasil Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan surat keluar masuk yang terkait dengan pelaksanaan ujian, seperti surat undangan ujian, surat pemberitahuan hasil ujian dan surat dispensasi ujian.
Keberlanjutan Program	Ya

Dokumentasi	
--------------------	--

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Bantuan SDM untuk administrasi akademik Sekolah Pascasarjana
Tempat, Tanggal	Ruang arsip, 20 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	1 hari
Tim Pelaksana	Adam Marsa Rachman
Tujuan	Membantu staff mengarsipkan berkas mahasiswa.
Sasaran	Staff administrasi Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak Terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu proses pengarsipan mahasiswa Sekolah Pascasarjana.
Hasil Kegiatan	Berkas mahasiswa terarsipkan dengan baik
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	04
Nama Kegiatan	Bantuan SDM untuk administrasi akademik Sekolah Pascasarjana
Tempat, Tanggal	<i>Front Office</i> di ruang Sekretariat Sekolah Pascasarjana, 17 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	1 Hari
Tim Pelaksana	Adam Marsa Rachman
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff administrasi Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak Terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan input data nilai hasil ujian penerimaan mahasiswa ke dalam sistem informasi akademik Sekolah Pascasarjana, data keuangan, IPK, dan status RPL mahasiswa drop out/mengundurkan diri/tidak aktif magister dan doktor, dll.
Hasil Kegiatan	Data nilai mahasiswa yang tersimpan di AIS dan Data mahasiswa dengan persyaratan yang berlaku
Keberlanjutan Program	Tidak
Dokumentasi	

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	05
Nama Kegiatan	Pembaruan desain Sekolah Pascasarjana
Tempat, Tanggal	Aplikasi penyuntingan berbasis web, Juni - September 2023
Lama Pelaksanaan	3 Bulan 7 Hari
Tim Pelaksana	Adam Marsa Rachman, Azis Buchori Muslim, Muhammad Haykal Adhli Baruna
Tujuan	Melakukan pembaruan terhadap desain digital Sekolah Pascasarjana
Sasaran	Seluruh masyarakat Sekolah Pascasarjana dan umum

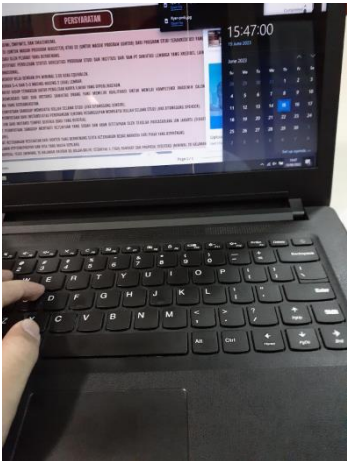
Target	Tidak Terbatas
Deskripsi Kegiatan	Mendesain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana untuk berbagai kuliah umum di SPs, Pembaruan desain template background ujian promosi doktor pada platform pertemuan daring Zoom, Desain template sertifikat kuliah umum, dll
Hasil Kegiatan	Flyer acara, Background acara promosi doktor, sertifikat, dll
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

Bidang	Pemberdayaan
Program	
Nomor Kegiatan	06
Nama Kegiatan	IT Support untuk staff administrasi Sekolah Pascasarjana
Tempat, Tanggal	Front Office di ruang Sekretariat Sekolah Pascasarjana, 8 Juni - 8 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 Bulan 7 Hari
Tim Pelaksana	Adam Marsa Rachman
Tujuan	Memberikan staff sudut pandang baru terhadap aplikasi Canva.
Sasaran	Staff administrasi Sekolah Pascasarjana
Target	Staff menggunakan aplikasi Canva.
Deskripsi Kegiatan	Sosialisasi penggunaan Canva sebagai aplikasi penyuntingan berbasis web sebagai alat desain yang mumpuni.
Hasil Kegiatan	Staff menggunakan aplikasi Canva
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	-

Bidang	Pemberdayaan
Program	
Nomor Kegiatan	07
Nama Kegiatan	IT Support untuk staff administrasi Sekolah Pascasarjana
Tempat, Tanggal	Front Office di ruang Sekretariat Sekolah Pascasarjana, 8 Juni - 8 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 Bulan 7 Hari
Tim Pelaksana	Adam Marsa Rachman
Tujuan	Membantu staff ketika terjadi masalah pada aplikasi dan sistem operasi.
Sasaran	Staff administrasi Sekolah Pascasarjana
Target	Mempercepat staff kembali bekerja.
Deskripsi Kegiatan	Membantu troubleshoot pada aplikasi dan sistem operasi windows komputer
Hasil Kegiatan	Staff kembali bekerja lebih cepat
Keberlanjutan Program	Tidak
Dokumentasi	-

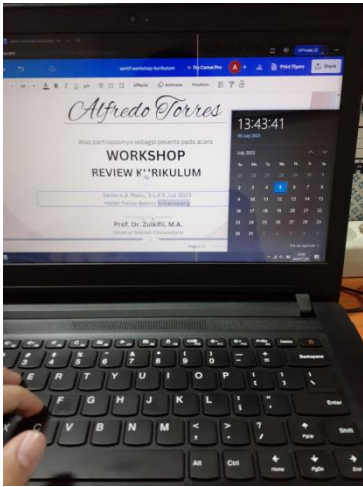
17. Bentuk dan Hasil Kegiatan Muhammad Haykal

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Pembaruan desain Sekolah Pascasarjana
Tempat, Tanggal	Aplikasi penyuntingan berbasis web, Juni-Juli 2023
Lama Pelaksanaan	2 bulan
Tim Pelaksana	Adam Marsa Rachman, Azis Buchori Muslim, Muhammad Haykal Adhli Baruna
Tujuan	Mendesain flyer untuk acara.
Sasaran	Seluruh masyarakat Sekolah Pascasarjana dan umum
Target	Tidak Terbatas
Deskripsi Kegiatan	Mendesain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana untuk berbagai kuliah umum di SPs, Pembaruan desain template background ujian promosi doktor, Desain template sertifikat kuliah umum, Pembaruan desain pada booklet Sekolah Pascasarjana, dll
Hasil Kegiatan	Flyer acara, Background acara promosi doktor, sertifikat, dll
Keberlanjutan Program	Ya


Dokumentasi	
--------------------	---

18. Bentuk dan Hasil Kegiatan Azis Buchori Muslim

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Pembaruan desain Sekolah Pascasarjana
Tempat, Tanggal	Aplikasi penyuntingan berbasis web, Juni-Agustus 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan
Tim Pelaksana	Adam Marsa Rachman, Azis Buchori Muslim, Muhammad Haykal Adhli Baruna
Tujuan	Mendesain flyer untuk acara.
Sasaran	Seluruh masyarakat Sekolah Pascasarjana dan umum
Target	Tidak Terbatas
Deskripsi Kegiatan	Mendesain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana untuk berbagai kuliah umum di SPs, Pembaruan desain sertifikat workshop, Desain unggahan sosial media Sekolah Pascasarjana mengenai adanya ujian tesis.
Hasil Kegiatan	Flyer acara, Flyer ujian tesis, Sertifikat acara,
Keberlanjutan Program	Ya

Dokumentasi	
--------------------	--

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Bantuan SDM untuk administrasi akademik Sekolah Pascasarjana
Tempat, Tanggal	Front Office di ruang Sekretariat Sekolah Pascasarjana, Juli-September 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan & 7 Hari
Tim Pelaksana	Adam Marsa Rachman, Azis Buchori Muslim,
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff administrasi Sekolah Pascasarjana
Target	Tidak Terbatas
Deskripsi Kegiatan	Memastikan ulang data duplikat saat proses pendaftaran mahasiswa baru Sekolah Pascasarjana, Memberikan instruksi ke anak SMK yang sedang PKL di Sekolah Pascasarjana untuk menyiapkan undangan pendahuluan disertai.
Hasil Kegiatan	Data bersih tanpa duplikat, Siswa PKL bisa menyiapkan undangan.
Keberlanjutan Program	Tidak

Dokumentasi	
--------------------	---

Bidang	Pemberdayaan
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	IT Support untuk staff administrasi Sekolah Pascasarjana
Tempat, Tanggal	Front Office di ruang Sekretariat Sekolah Pascasarjana, 8 Juni - 8 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 Bulan 7 Hari
Tim Pelaksana	Azis Buchori Muslim, Adam Marsa Rachman, Muhammad Haykal Adhli Baruna
Tujuan	Memberikan staff sudut pandang baru terhadap aplikasi Canva.
Sasaran	Staff administrasi Sekolah Pascasarjana
Target	Staff menggunakan aplikasi Canva.
Deskripsi Kegiatan	Sosialisasi penggunaan Canva sebagai aplikasi penyuntingan berbasis web sebagai alat desain yang mumpuni.
Hasil Kegiatan	Staff menggunakan aplikasi Canva
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	-

Bidang	Pemberdayaan
Program	
Nomor Kegiatan	04
Nama Kegiatan	IT Support untuk staff administrasi Sekolah Pascasarjana
Tempat, Tanggal	Front Office di ruang Sekretariat Sekolah Pascasarjana, 8 Juni - 8 September 2023
Lama Pelaksanaan	3 Bulan 7 Hari
Tim Pelaksana	Azis Buchori Muslim, Adam Marsa Rachman, Muhammad Haykal Adhli Baruna
Tujuan	Membantu staff ketika terjadi masalah pada aplikasi dan sistem operasi.


Sasaran	Staff administrasi Sekolah Pascasarjana
Target	Mempercepat staff kembali bekerja.
Deskripsi Kegiatan	Membantu troubleshoot pada aplikasi dan sistem operasi windows komputer
Hasil Kegiatan	Staff kembali bekerja lebih cepat
Keberlanjutan Program	Tidak
Dokumentasi	-

B. Unit Perpustakaan Sekolah Pascasarjana

1. Bentuk dan Hasil Kegiatan Nazara Fitri Arrazy

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Penginputan Data
Tempat, Tanggal	Circulation Desk Lt.3, Juni-Agustus
Lama Pelaksanaan	3 Bulan
Tim Pelaksana	Nazara Fitri Arrazy, Siti Nur Apipah, Fatimah Hanuun
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff perpustakaan
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu pustakawan dalam menginput data bibliografi tesis, setiap orang menginput data bibliografi sebanyak 200 data tesis.
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk bibliografi di laman katalog SPS UIN Jakarta.
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	-

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Pengembangan Konten di Media Instagram
Tempat, Tanggal	Circulation Desk Lt.3, Juni-Agustus
Lama Pelaksanaan	3 Bulan
Tim Pelaksana	Nazara Fitri Arrazy, Siti Nur Apipah, Fatimah Hanuun
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Publik
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu memudahkan kinerja staff pegawai untuk memberdayakan akun instagram Perpustakaan SPs, memudahkan pengunjung untuk mendapatkan informasi

	seputar peprustakaan dan rekomendasi-rekomendasi buku/aplikasi/perpustakaan yang tercantum dalam unggahan instagram perpustakaan sps
Hasil Kegiatan	Menghasilkan konten sosial media di Instagram perpustakaan SPs serta meningkatkan informasi pengikut instagram perpustakaan
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Pembaharuan Majalah Dinding Perpustakaan UIN Jakarta
Tempat, Tanggal	Circulation Desk Lt.3, Juni-Agustus
Lama Pelaksanaan	3 Bulan
Tim Pelaksana	Nazara Fitri Arrazy, Siti Nur Apipah, Fatimah Hanuun
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Publik
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu memudahkan kinerja staff pegawai untuk memberdayakan majalah dinding yang bersifat up-to-date, sehingga akan menarik pengunjung sebagai hal yang pertama dilihat ketika mengunjungi perpustakaan. Hal ini juga akan menarik pengunjung secara visual sehingga akan memancing pengunjung lainnya untuk datang.
Hasil Kegiatan	Menghasilkan Mading terbaru di Perpustakaan SPS UIN Jakarta
Keberlanjutan Program	Ya

Dokumentasi	
--------------------	--

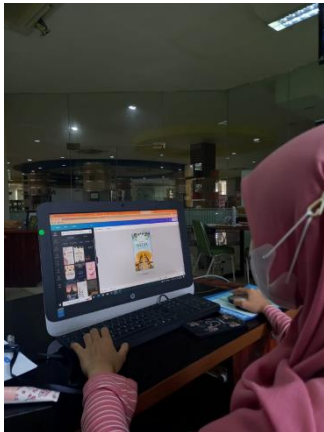
2. Bentuk dan Hasil Kegiatan Ridzky Farah Salsabila

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Pelayanan sirkulasi
Tempat, Tanggal	Circulation desk, 3 April - 3 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan
Tim Pelaksana	Ridzky Farah Salsabila, Raisya Bintang Sulaiman Putri
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya
Sasaran	Staff administrasi
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu tugas-tugas yang ada pada bagian administrasi, seperti peminjaman buku, pengembalian buku, penerimaan denda keterlambatan pengembalian buku, dan pencarian buku secara digital guna memudahkan dalam melayani proses administrasi mahasiswa pascasarjana
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk data untuk pencatatan yang berhubungan dengan peminjaman buku
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	-

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Pelayanan Bebas Pustaka
Tempat, Tanggal	Staff Room, 3 April - 3 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan
Tim Pelaksana	Ridzky Farah Salsabila, Raisya Bintang Sulaiman Putri
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya
Sasaran	Staff bebas pustaka

Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu tugas-tugas yang ada pada bagian bebas pustaka, seperti penerimaan berkas dari mahasiswa, pengecekan tunitin, dan penyerahan berkas bebas pustaka kepada mahasiswa guna memudahkan dalam melayani proses administrasi mahasiswa pascasarjana
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk data yang mencakup keterangan bebas pustaka bagi tugas mahasiswa pascasarjana
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	-


Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Pengembangan konten media sosial
Tempat, Tanggal	Staff Room, 3 April - 3 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan
Tim Pelaksana	Ridzky Farah Salsabila, Raisya Bintang Sulaiman Putri
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk memberdayakan akun instagram, memudahkan pengunjung untuk mendapatkan informasi mengenai perpustakaan yang tercantum dalam unggahan instagram perpustakaan
Sasaran	Staff administrasi, mahasiswa pascasarjana, pengunjung umum perpustakaan
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membuat desain hari-hari besar perpustakaan, hari-hari besar nasional/internasional, dan hari besar UIN Jakarta, membuat desain informasi kegiatan perpustakaan, serta mempublikasikan dokumentasi kegiatan perpustakaan untuk diunggah selama setahun dalam tahun 2023 (konten dibuat hingga memenuhi stok sampai bulan Desember)
Hasil Kegiatan	Menghasilkan konten sosial media di Instagram perpustakaan pascasarjana, meningkatkan pengikut instagram perpustakaan, meningkatkan jumlah <i>like</i> dan komen dalam unggahan instagram perpustakaan
Keberlanjutan Program	Ya

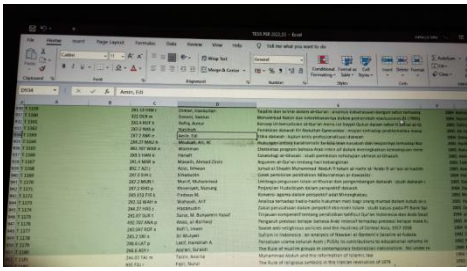
Dokumentasi	
--------------------	--

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	04
Nama Kegiatan	Promosi profil perpustakaan
Tempat, Tanggal	Seluruh ruangan di perpustakaan, 3 Juni - 3 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	1 bulan
Tim Pelaksana	Ridzky Farah Salsabila, Raisya Bintang Sulaiman Putri, Laita Natasya, Adre Anggia Rizky Alir Rahma, Muhammad Meiza Fachri
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk memberdayakan akun YouTube dan mempromosikan perpustakaan melalui unggahan video profil perpustakaan di akun YouTube perpustakaan pasca sarjana, sekaligus memperkenalkan setiap fasilitas yang ada di perpustakaan
Sasaran	Staff administrasi, mahasiswa pascasarjana, pengunjung umum perpustakaan
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan promosi perpustakaan melalui video profil yang diunggah melalui akun YouTube perpustakaan dengan cara pembuatan video yang mengacu pada <i>script</i> yang telah disusun tim pembuatan video profil dengan memperlihatkan fasilitas dan pelayanan yang ada di perpustakaan
Hasil Kegiatan	Menghasilkan video profil perpustakaan di YouTube perpustakaan, meningkatkan pengikut YouTube perpustakaan, meningkatkan jumlah <i>like</i> dan komen dalam unggahan YouTube perpustakaan
Keberlanjutan Program	Ya


Dokumentasi	
--------------------	--

3. Bentuk dan Hasil Kegiatan Laita Natasya


Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Pelayanan sirkulasi
Tempat, Tanggal	Circulation desk lantai 2, 15 Mei - 17 Agustus 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan
Tim Pelaksana	Laita Natasya Kamilah, Muhammad Meiza Fachri, Adre Anggia, Luthfi Naufal
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya
Sasaran	Staff administrasi
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu tugas-tugas yang ada pada bagian administrasi, seperti peminjaman buku, pengembalian buku, penerimaan denda keterlambatan pengembalian buku, dan pencarian buku secara digital guna memudahkan dalam melayani proses administrasi mahasiswa pascasarjana
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk data sheet untuk pencatatan yang berhubungan dengan peminjaman buku
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Menginput data
Tempat, Tanggal	Staff Room, 15 Mei - 17 Agustus
Lama Pelaksanaan	3 bulan
Tim Pelaksana	Adre Anggia, Laita Natasya, Luthfi Naufal, Muhammad Meiza, Raisya Bintang, Ridzky Farah
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya
Sasaran	Staff perpustakaan
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu pustakawan dalam menginput data bibliografi tesis, di mana setiap orang menginput data bibliografi sebanyak 100 data.mahasiswa pascasarjana
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk bibliografi di laman katalog SPS UIN Jakarta.
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Pengembangan konten media sosial (YouTube)
Tempat, Tanggal	Staff Room, 15 Mei - 17 Agustus
Lama Pelaksanaan	3 bulan
Tim Pelaksana	Laita Natasya Kamilah, Muhammad Meiza Fachri, Adre Anggia, Luthfi Naufal
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk memberdayakan akun YouTube, memudahkan pengunjung untuk mendapatkan informasi mengenai perpustakaan yang tercantum dalam unggahan video YouTube pada akun resmi Perpustakaan
Sasaran	Staff administrasi, mahasiswa pascasarjana, pengunjung umum perpustakaan
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membuat video Perpustakaan Tour, Profile video perpustakaan, dan video tutorial penunjang kebutuhan

	akademis (Turnitin Checker, Grammarly, Remotlog, dan Perpusnas Resources)
Hasil Kegiatan	Menghasilkan konten video sosial media di akun YouTube resmi milik Perpustakaan SPs UIN Jakarta
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	04
Nama Kegiatan	Promosi profil perpustakaan
Tempat, Tanggal	Seluruh ruangan di perpustakaan, 15 Mei - 17 Agustus 2023
Lama Pelaksanaan	1 bulan
Tim Pelaksana	Ridzky Farah Salsabila, Raisya Bintang Sulaiman Putri, Laita Natasya, Adre Anggia Rizky Alir Rahma, Muhammad Meiza Fachri
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk memberdayakan akun YouTube dan mempromosikan perpustakaan melalui unggahan video profil perpustakaan di akun YouTube perpustakaan pasca sarjana, sekaligus memperkenalkan setiap fasilitas yang ada di perpustakaan
Sasaran	Staff administrasi, mahasiswa pascasarjana, pengunjung umum perpustakaan
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan promosi perpustakaan melalui video profil yang diunggah melalui akun YouTube perpustakaan dengan cara pembuatan video yang mengacu pada <i>script</i> yang telah disusun tim pembuatan video profil dengan memperlihatkan fasilitas dan pelayanan yang ada di perpustakaan

Hasil Kegiatan	Menghasilkan video profil perpustakaan di YouTube perpustakaan, meningkatkan pengikut YouTube perpustakaan, meningkatkan jumlah <i>like</i> dan komen dalam unggahan YouTube perpustakaan
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

4. Bentuk dan Hasil Kegiatan Adre Anggia


Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Pelayanan sirkulasi
Tempat, Tanggal	Circulation desk lantai 2, 15 Mei - 17 Agustus 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan
Tim Pelaksana	Laita Natasya Kamilah, Muhammad Meiza Fachri, Adre Anggia, Luthfi Naufal
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya
Sasaran	Staff administrasi
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu pustakawan dalam memberi layanan kepada pengunjung (mahasiswa SPS UIN Jakarta) yang ingin meminjam, mengembalikan, dan memperpanjang peminjaman buku.
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk rekapitulasi data peminjam buku.
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	-

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Menginput data
Tempat, Tanggal	Staff Room, 15 Mei - 17 Agustus
Lama Pelaksanaan	3 bulan

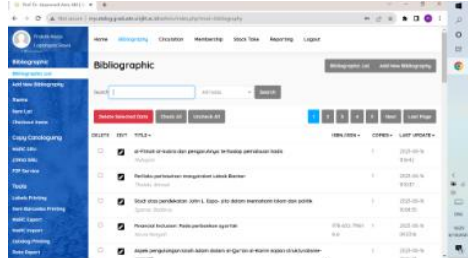
Tim Pelaksana	Adre Anggia, Laita Natasya, Luthfi Naufal, Muhammad Meiza, Raisya Bintang, Ridzky Farah
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya
Sasaran	Staff perpustakaan
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu pustakawan dalam menginput data bibliografi tesis, di mana setiap orang menginput data bibliografi sebanyak 100 data.
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk bibliografi di laman katalog SPS UIN Jakarta.
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	-

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Konten infografis dan konten materi
Tempat, Tanggal	Ruang kerja, Mei – Agustus
Lama Pelaksanaan	3 bulan
Tim Pelaksana	Adre Anggia
Tujuan	Mengeksplorasi dan mempromosikan tesis dan disertasi kepada publik serta mengelola akun Instagram Perpustakaan SPS UIN Jakarta agar lebih interaktif.
Sasaran	Publik
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Meriset dan mengeksplorasi laman repository SPS UIN Jakarta sebagai sumber konten, mengolah bahan materi dengan cara dirangkum, kemudian mengeditnya untuk diunggah ke akun Instagram Perpustakaan SPS UIN Jakarta.
Hasil Kegiatan	Menghasilkan konten infografis tesis, disertasi, dan koleksi lainnya dalam bentuk desain sederhana yang sudah diunggah di Instagram. Serta menghasilkan konten materi disertasi dan tesis dalam bentuk desain sebanyak 5 – 10 slides per konten, sebagian konten sudah diunggah dan sisanya akan terus diunggah seminggu sekali hingga bulan Desember.
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	-

5. Bentuk dan Hasil Kegiatan Fatimah Hanuun

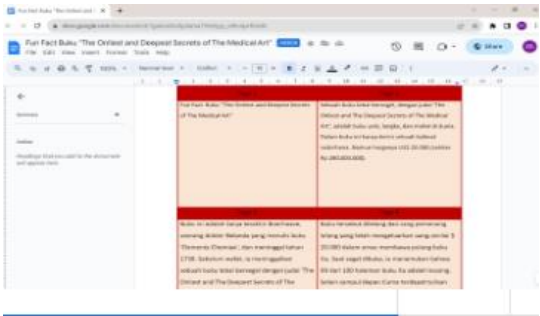
Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Pelayanan Sirkulasi
Tempat, Tanggal	Circulation Desk Lt.3, Juni-Agustus
Lama Pelaksanaan	3 Bulan
Tim Pelaksana	Siti Nur Apipah, Fatimah Hanuun
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff perpustakaan
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu tugas-tugas yang ada pada bagian pelayanan perpustakaan dan pengadministrasian, seperti peminjaman buku, pengembalian buku, perpanjangan buku, penerimaan denda keterlambatan pengembalian buku.
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk data rekapitulasi yang berhubungan dengan peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan buku dan denda
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Penginputan Data
Tempat, Tanggal	Circulation Desk Lt.3, Juni-Agustus
Lama Pelaksanaan	3 Bulan
Tim Pelaksana	Siti Nur Apipah, Fatimah Hanuun, Nazara Fitri Arrazy
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff perpustakaan
Target	Tidak terbatas

Deskripsi Kegiatan	Membantu pustakawan dalam menginput data bibliografi tesis, setiap orang menginput data bibliografi sebanyak 200 data tesis.
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk bibliografi di laman katalog SPS UIN Jakarta.
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Pengembangan Konten di Media Instagram
Tempat, Tanggal	Circulation Desk Lt.3, Juni-Agustus
Lama Pelaksanaan	3 Bulan
Tim Pelaksana	Fatimah Hanuun, Nazara Fitri Arrazy
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Publik
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu memudahkan kinerja staff pegawai untuk memberdayakan akun instagram Perpustakaan SPs, memudahkan pengunjung untuk mendapatkan informasi seputar peprustakaan dan rekomendasi-rekomendasi buku/aplikasi/perpustakaan yang tercantum dalam unggahan instagram perpustakaan sps
Hasil Kegiatan	Menghasilkan konten sosial media di Instagram perpustakaan SPs serta meningkatkan informasi pengikut instagram perpustakaan
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	-

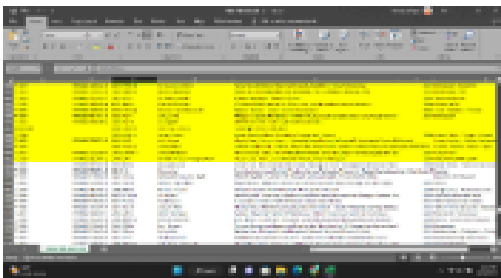
Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	04
Nama Kegiatan	Melayani Pembuatan Surat Keterangan Bebas Pustaka
Tempat, Tanggal	Circulation Desk Lt.3, Juni-Agustus

Lama Pelaksanaan	3 Bulan
Tim Pelaksana	Fatimah Hanuun
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Mahasiswa Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu pustakawan dalam melayani mahasiswa sekolah pascasarjana yang ingin mengajukan surat keterangan bebas pustaka
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk data rekapitulasi yang berhubungan dengan surat keterangan bebas pustaka.
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

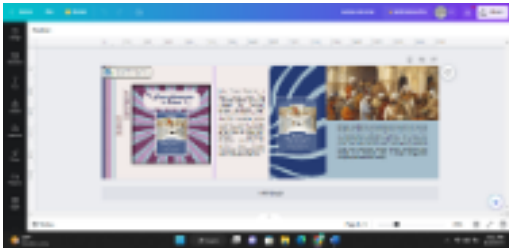
6. Bentuk dan Hasil Kegiatan Siti Nur Afifah

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Pelayanan Sirkulasi
Tempat, Tanggal	Circulation Desk Lt.3, Juni-Agustus
Lama Pelaksanaan	3 Bulan
Tim Pelaksana	Siti Nur Apipah, Fatimah Hanuun
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff perpustakaan
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu tugas-tugas yang ada pada bagian pelayanan perpustakaan dan pengadministrasian, seperti peminjaman buku, pengembalian buku, perpanjangan buku, penerimaan denda keterlambatan pengembalian buku.
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk data rekapitulasi yang berhubungan dengan peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan buku dan denda
Keberlanjutan Program	Ya

Dokumentasi	
--------------------	--

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Penginputan Data
Tempat, Tanggal	Circulation Desk Lt.3, Juni-Agustus
Lama Pelaksanaan	3 Bulan
Tim Pelaksana	Siti Nur Apipah, Fatimah Hanuun
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff perpustakaan
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu pustakawan dalam menginput data bibliografi tesis, setiap orang menginput data bibliografi sebanyak 200 data tesis.
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk bibliografi di laman katalog SPS UIN Jakarta.
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Pengembangan Konten di Media Instagram
Tempat, Tanggal	Circulation Desk Lt.3, Juni-Agustus
Lama Pelaksanaan	3 Bulan
Tim Pelaksana	Siti nur Afifah, Nazara Fitri Arrazy

Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Publik
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu memudahkan kinerja staff pegawai untuk memberdayakan akun instagram Perpustakaan SPs, memudahkan pengunjung untuk mendapatkan informasi seputar peprustakaan dan rekomendasi-rekomendasi buku/aplikasi/perpustakaan yang tercantum dalam unggahan instagram perpustakaan sps
Hasil Kegiatan	Menghasilkan konten sosial media di Instagram perpustakaan SPs serta meningkatkan informasi pengikut instagram perpustakaan
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

7. Bentuk dan Hasil Kegiatan Iqlima Maula Arrisyda

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Penginputan Data
Tempat, Tanggal	Circulation Desk Lt.3, Juni-Agustus
Lama Pelaksanaan	3 Bulan
Tim Pelaksana	Iqlima Maula Arrisyda
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff perpustakaan
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu pustakawan dalam menginput data bibliografi tesis, setiap orang menginput data bibliografi sebanyak 200 data tesis.
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk bibiliografi di laman katalog SPS UIN Jakarta.
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	-

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Melayani Pembuatan Surat Keterangan Bebas Pustaka
Tempat, Tanggal	Circulation Desk Lt.3, Juni-Agustus
Lama Pelaksanaan	3 Bulan
Tim Pelaksana	Iqlima Maula Arrisyda
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Mahasiwa Pascasarjana
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu pustakawan dalam melayani mahasiswa sekolah pascasarjana yang ingin mengajukan surat keterangan bebas pustaka
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk data rekapitulasi yang berhubungan dengan surat keterangan bebas pustaka.
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	-

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Pengembangan Konten di Media Instagram
Tempat, Tanggal	Circulation Desk Lt.3, Juni-Agustus
Lama Pelaksanaan	3 Bulan
Tim Pelaksana	Iqlima Maula Arrisyda
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Publik
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu memudahkan kinerja staff pegawai untuk memberdayakan akun instagram Perpustakaan SPs, memudahkan pengunjung untuk mendapatkan informasi seputar peprustakaan dan rekomendasi-rekomendasi buku/aplikasi/perpustakaan yang tercantum dalam unggahan instagram perpustakaan sps
Hasil Kegiatan	Menghasilkan konten sosial media di Instagram perpustakaan SPs serta meningkatkan informasi pengikut instagram perpustakaan
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	-

8. Bentuk dan Hasil Kegiatan Raisya Bintang

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Pelayanan sirkulasi
Tempat, Tanggal	Circulation desk, 3 April - 3 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan
Tim Pelaksana	Ridzky Farah Salsabila, Raisya Bintang Sulaiman Putri
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya
Sasaran	Staff administrasi
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu tugas-tugas yang ada pada bagian administrasi, seperti peminjaman buku, pengembalian buku, penerimaan denda keterlambatan pengembalian buku, dan pencarian buku secara digital guna memudahkan dalam melayani proses administrasi mahasiswa pascasarjana
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk data untuk pencatatan yang berhubungan dengan peminjaman buku
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	-

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Pelayanan Bebas Pustaka
Tempat, Tanggal	Staff Room, 3 April - 3 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan
Tim Pelaksana	Ridzky Farah Salsabila, Raisya Bintang Sulaiman Putri
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya
Sasaran	Staff bebas pustaka
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu tugas-tugas yang ada pada bagian bebas pustaka, seperti penerimaan berkas dari mahasiswa, pengecekan tunitin, dan penyerahan berkas bebas pustaka kepada mahasiswa guna memudahkan dalam melayani proses administrasi mahasiswa pascasarjana
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk data yang mencakup keterangan bebas pustaka bagi tugas mahasiswa pascasarjana
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	-

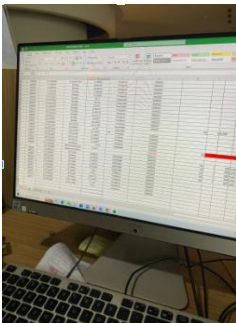
Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Pengembangan konten media sosial
Tempat, Tanggal	Staff Room, 3 April - 3 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan
Tim Pelaksana	Ridzky Farah Salsabila, Raisya Bintang Sulaiman Putri
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk memberdayakan akun instagram, memudahkan pengunjung untuk mendapatkan informasi mengenai perpustakaan yang tercantum dalam unggahan instagram perpustakaan
Sasaran	Staff administrasi, mahasiswa pascasarjana, pengunjung umum perpustakaan
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membuat desain hari-hari besar perpustakaan, hari-hari besar nasional/internasional, dan hari besar UIN Jakarta, membuat desain informasi kegiatan perpustakaan, serta mempublikasikan dokumentasi kegiatan perpustakaan untuk diunggah selama setahun dalam tahun 2023 (konten dibuat hingga memenuhi stok sampai bulan Desember)
Hasil Kegiatan	Menghasilkan konten sosial media di Instagram perpustakaan pascasarjana, meningkatkan pengikut instagram perpustakaan, meningkatkan jumlah <i>like</i> dan komen dalam unggahan instagram perpustakaan
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	-

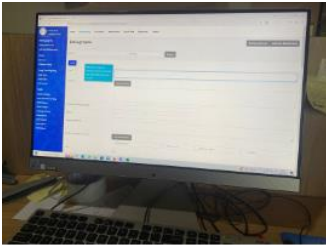
Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	04
Nama Kegiatan	Promosi profil perpustakaan
Tempat, Tanggal	Seluruh ruangan di perpustakaan, 3 Juni - 3 Juli 2023
Lama Pelaksanaan	1 bulan
Tim Pelaksana	Ridzky Farah Salsabila, Raisya Bintang Sulaiman Putri, Laita Natasya, Adre Anggia Rizky Alir Rahma, Muhammad Meiza Fachri
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk memberdayakan akun YouTube dan mempromosikan perpustakaan melalui unggahan video profil perpustakaan di akun YouTube perpustakaan pasca sarjana, sekaligus memperkenalkan setiap fasilitas yang ada di perpustakaan

Sasaran	Staff administrasi, mahasiswa pascasarjana, pengunjung umum perpustakaan
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan promosi perpustakaan melalui video profil yang diunggah melalui akun YouTube perpustakaan dengan cara pembuatan video yang mengacu pada <i>script</i> yang telah disusun tim pembuatan video profil dengan memperlihatkan fasilitas dan pelayanan yang ada di perpustakaan
Hasil Kegiatan	Menghasilkan video profil perpustakaan di YouTube perpustakaan, meningkatkan pengikut YouTube perpustakaan, meningkatkan jumlah <i>like</i> dan komen dalam unggahan YouTube perpustakaan
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	-


9. Bentuk dan Hasil Kegiatan Lutfhi Naufal

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Pelayanan sirkulasi
Tempat, Tanggal	Circulation desk lantai 2 dan 3, 24 Mei - 24 Agustus 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan
Tim Pelaksana	Laita Natasya Kamilah, Muhammad Meiza Fachri, Adre Anggia, Luthfi Naufal
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya
Sasaran	Staff administrasi
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu tugas-tugas yang ada pada bagian administrasi, seperti peminjaman buku, pengembalian buku, penerimaan denda keterlambatan pengembalian buku, dan pencarian buku secara digital guna memudahkan dalam melayani proses administrasi mahasiswa pascasarjana
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk data untuk pencatatan yang berhubungan dengan peminjaman buku
Keberlanjutan Program	Ya

Dokumentasi	
--------------------	---

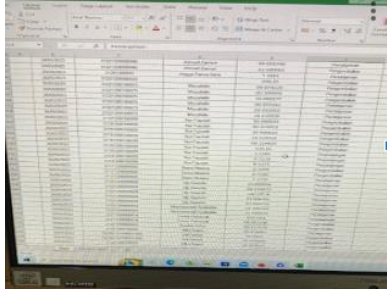
Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Menginput data
Tempat, Tanggal	Staff Room, 24 Mei - 24 Agustus
Lama Pelaksanaan	3 Bulan
Tim Pelaksana	Adre Anggia, Laita Natasya, Luthfi Naufal, Muhammad Meiza, Raisya Bintang, Ridzky Farah
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya.
Sasaran	Staff perpustakaan
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu pustakawan dalam menginput data bibliografi tesis, di mana setiap orang menginput data bibliografi sebanyak 100 data mahasiswa pascasarjana
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk bibliografi di laman katalog SPS UIN Jakarta.
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

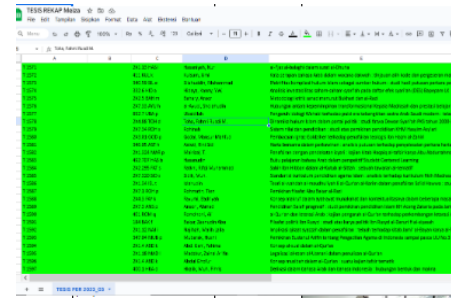
Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Digitalisasi Pamflet Untuk Disebarkan Melalui Sosial Media Instagram
Tempat, Tanggal	Staff Room, 24 Mei - 24 Agustus 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan

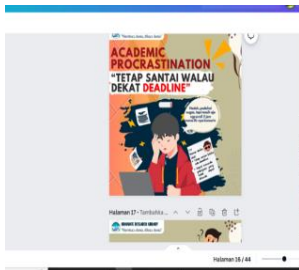
Tim Pelaksana	Lutfhi Naufal
Tujuan	Membuat pamflet yang dibuat dengan menggunakan aplikasi canva, yang nantinya pamflet tersebut dapat menjadi sarana promosi perpustakaan maupun fasilitas di dalamnya dan berbagai macam info penting lainnya.
Sasaran	Staff administrasi, mahasiswa pascasarjana, pengunjung umum perpustakaan
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membuat pamflet profil perpustakaan, pamflet database & cara akses langganan perpustakaan UIN Jakarta, pamflet databases e-resources perpusnas, pamflet open access online academic resources, dan pamflet layanan kualitatif dan kuantitatif
Hasil Kegiatan	Menghasilkan pamflet-pamflet informatif dan menarik yang sudah di upload di Instagram Perpustakaan Riset Pascasarjana UIN Jakarta
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

10. Bentuk dan Hasil Kegiatan Muhammad Meiza


Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	01
Nama Kegiatan	Pelayanan sirkulasi
Tempat, Tanggal	Circulation desk lantai 2, 15 Mei - 17 Agustus 2023
Lama Pelaksanaan	3 bulan
Tim Pelaksana	Muhammad Meiza Fachri, Laita Natasya Kamilah, Adre Anggia, dan Luthfi Naufal
Tujuan	Membantu operasional dan hal-hal teknis di Perpustakaan SPs
Sasaran	Staff administrasi
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu tugas-tugas administrasi Perpustakaan, seperti (sirkulasi) peminjaman buku, pengembalian buku, penerimaan denda keterlambatan pengembalian buku, dan

	<p>penelitian buku secara digital guna memudahkan dalam melayani proses administrasi mahasiswa pascasarjana</p>
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk data untuk pencatatan yang berhubungan dengan peminjaman buku
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

Bidang	Pelayanan
Program	
Nomor Kegiatan	02
Nama Kegiatan	Input data tesis
Tempat, Tanggal	Staff Room, 15 Mei - 17 Agustus
Lama Pelaksanaan	3 bulan
Tim Pelaksana	Adre Anggia, Laita Natasya, Luthfi Naufal, Muhammad Meiza, Raisya Bintang, Ridzky Farah
Tujuan	Memberikan bantuan guna memudahkan kinerja staff pegawai untuk menyelesaikan tugasnya
Sasaran	Staff perpustakaan
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membantu pustakawan dalam menginput data bibliografi tesis, di mana setiap orang menginput data bibliografi sebanyak 100 data.
Hasil Kegiatan	Menghasilkan berkas dalam bentuk bibliografi di laman katalog SPS UIN Jakarta.
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	03
Nama Kegiatan	Pengembangan konten media sosial (Instagram)
Tempat, Tanggal	Staff Room, 15 Mei - 17 Agustus
Lama Pelaksanaan	3 bulan
Tim Pelaksana	Muhammad Meiza Fachri, Adre Anggia, Luthfi Naufal, dan Laita Natasya Kamilah
Tujuan	Memberdayakan instagram resmi Perpustakaan SPs dengan membuat konten-konten yang bernuansa akademik, sesuai dengan audiens utama dari Perpustakaan SPs yang merupakan Civitas Akademika UIN Jakarta
Sasaran	Staff administrasi, mahasiswa pascasarjana, pengunjung umum perpustakaan
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Membuat konten-konten Instagram yang memiliki hubungan dengan dunia akademik untuk kemudian di- <i>post</i> di Instagram Perpustakaan SPs. Konten-Konten yang dibuat antara lain dengan judul sebagai berikut: " <i>Level Up Cara Belajar Kamu Part 1, Level Up Cara Belajar Kamu Part 2, Level Up Cara Belajar Kamu Part 3, Tips Membaca, Fenomena Academic Procrastination</i> "
Hasil Kegiatan	Menghasilkan konten Instagram di sosial media Instagram milik Perpustakaan SPs UIN Jakarta @Gradlib.uinjkt
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

Bidang	Inovasi
Program	
Nomor Kegiatan	04
Nama Kegiatan	Promosi profil perpustakaan
Tempat, Tanggal	Seluruh ruangan di perpustakaan, 15 Mei - 17 Agustus 2023
Lama Pelaksanaan	1 bulan

Tim Pelaksana	Ridzky Farah Salsabila, Raisya Bintang Sulaiman Putri, Laita Natasya, Adre Anggia Rizky Alir Rahma, Muhammad Meiza Fachri
Tujuan	Membantu mempromosikan perpustakaan melalui unggahan video profil perpustakaan di akun YouTube perpustakaan pasca sarjana, sekaligus memperkenalkan setiap fasilitas yang ada di perpustakaan.
Sasaran	Staff administrasi, mahasiswa pascasarjana, pengunjung umum perpustakaan
Target	Tidak terbatas
Deskripsi Kegiatan	Melakukan promosi perpustakaan melalui video profil yang diunggah melalui akun YouTube perpustakaan dengan cara bermain peran sebagai aktor pada video profil Perpustakaan SPs, dengan mengacu kepada <i>script</i> yang telah disusun tim pembuatan video dengan memperlihatkan fasilitas dan pelayanan yang ada di perpustakaan
Hasil Kegiatan	Menghasilkan video profil perpustakaan di YouTube perpustakaan, meningkatkan pengikut YouTube perpustakaan, meningkatkan jumlah <i>like</i> dan komen dalam unggahan YouTube perpustakaan
Keberlanjutan Program	Ya
Dokumentasi	

4.3 Faktor-Faktor Pencapaian Hasil

1. Tim KKN Akreditasi Sekolah Pascasarjana

A. Faktor-Faktor Pendukung KKN In Campus

- Terjalannya komunikasi dan koordinasi antara tim akreditasi internasional Sekolah Pascasarjana dengan mahasiswa KKN in Campus
- Adanya evaluasi dan monitoring secara berkala untuk memastikan tersusunnya draft SER akreditasi internasional Sekolah Pascasarjana
- Terjalannya kerjasama yang baik antar tim KKN akreditasi internasional Sekolah Pascasarjana

- Tersedianya fasilitas yang memadai dan pelayanan yang baik selama proses pembuatan proposal akreditasi internasional Sekolah Pascasarjana
- Supervisor untuk tim KKN akreditasi internasional Sekolah Pascasarjana memberikan penjelasan yang sangat rinci dalam membantu melaksanakan program KKN in Campus Sekolah Pascasarjana

B. Faktor-Faktor Penghambat KKN In Campus

- Kurangnya koordinasi antara anggota mahasiswa KKN. Terkadang tidak hadir di tempat saat dibutuhkan
- Sistematisa pengerjaan yang melompat-lompat dari atasan membuat pengerjaan proposal akreditasi kurang maksimal
- Untuk anggota tim terkadang kurang peduli dengan jobdesk yang telah dibagi dan harus selalu diingatkan untuk dikerjakan, bahkan ada yang tidak mengerjakan

2. Tim KKN Program Studi Sekolah Pascasarjana

A. Faktor-Faktor Pendukung KKN In Campus

- Terjalannya komunikasi yang baik antara pihak Program Studi Pengkajian Islam Sekolah Pascasarjana dengan mahasiswa KKN in Campus
- Terjalannya kerjasama yang baik antar tim KKN Prodi Pengkajian Islam Sekolah Pascasarjana
- Tersedianya fasilitas yang memadai untuk mendukung efektifitas kerja tim Prodi
- Aktifnya pihak pogram studi dalam mengarahkan berbagai tugas untuk tim KKN Prodi

B. Faktor-Faktor Penghambat KKN In Campus

- Terdapat banyak waktu kosong dikarenakan padatnya jadwal pihak program studi
- Tidak adanya g-drive atau sejenisnya untuk penyimpanan resmi data yang telah dikerjakan dari pihak program studi

3. Tim KKN Media Sekolah Pascasarjana

A. Faktor-Faktor Pendukung KKN In Campus

- Staff Sekolah Pascasarjana yang ramah dan komunikatif sehingga lebih mudah berkoordinasi selama kegiatan KKN.
- Permintaan desain yang cukup sederhana sehingga tidak membutuhkan sumber daya yang besar.
- Terdapat staff pengkoordinir sosial media sehingga dapat dilakukan verifikasi desain sebelum hasil akhir.

B. Faktor-Faktor Penghambat KKN In Campus

- Permintaan akan desain terkadang cukup mendadak sehingga terburu-buru dan kurang maksimal.
- Ditempatkan di front office sehingga kadang terpotong melayani pengunjung membuat proses desain terhambat.
- Kurangnya staff khusus desain membuat kewalahan ketika ada acara reguler yang membutuhkan desain terus menerus, contohnya ujian tesis dan ujian promosi doktor.
- Banyaknya tugas yang dibebankan diluar dari batasan media, sehingga desain yang dibuat terkesan kurang maksimal

4. Perpustakaan Sekolah Pascasarjana

A. Faktor-Faktor Pendukung KKN In Campus

- Kemudahan komunikasi dengan staff perpustakaan SPs, sehingga memudahkan dalam menjalankan program, dan membantu dengan memberikan review terhadap hasil program kerja
- Suasana perpustakaan yang tertib mempermudah melakukan pekerjaan.
- Internet yang lancar memudahkan proses pelaksanaan program kerja.

B. Faktor-Faktor Penghambat KKN In Campus

- Fasilitas kurang memadai. Hal tersebut menjadi penghambat dalam melaksanakan program kerja
- Kurangnya jumlah SDM di perpustakaan sehingga pekerjaan seperti menginput ribuan data tertunda.
- Kurangnya kesadaran pengunjung akan tata tertib perpustakaan, sehingga proses pengambilan video profil (program kerja) terhambat.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Pelaksanaan program Kuliah Kerja Nyata In-Campus (KKN In- Campus) telah selesai dilaksanakan oleh setiap anggota KKN 215. Kegiatan tersebut berlangsung selama 3 (tiga) bulan di dua unit yakni unit Sekolah Pascasarjana dan unit perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana yang berada di lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta sebagai unit kerja tempat anggota KKN 215 mengabdikan. Kegiatan serta program kerja yang telah dilaksanakan berjalan dengan sukses dan lancar, tentunya hal tersebut tidak terlepas dari bantuan serta dukungan unit kerja KKN In- Campus.

Dalam melaksanakan kegiatan KKN In-Campus di unit masing-masing, tentunya banyak sekali pelajaran serta manfaat yang dapat kami ambil. Kami harap pula setiap unit tempat pelaksanaan KKN In-Campus untuk setiap individunya dapat mengambil dan merasakan manfaat dari kegiatan yang telah kami jalankan. Beberapa kesimpulan yang dapat diambil dari pelaksanaan KKN In-Campus kelompok 215 adalah:

1. Melakukan program kerja di dua unit kerja yakni Sekolah Pascasarjana dan Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana untuk pelaksanaan KKN In- Campus. Pelaksanaan KKN tersebut berlangsung selama 3 (tiga) bulan mulai dari bulan Juni hingga bulan Agustus 2023.
2. Dalam pelaksanaan KKN In-Campus, setiap individu dituntut untuk dapat beradaptasi, mengetahui dan mempelajari lingkungan kerja di masing-masing unit sehingga dapat terjalin kerjasama dan keakraban dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.
3. Kegiatan dan program kerja yang dilakukan oleh setiap individu di unit masing-masing berjalan dengan lancar yang didukung pihak unit yang bertindak sebagai penanggung jawab KKN In-Campus.
4. Dengan keterlaksanaan program KKN In-Campus, memberikan pengajaran untuk setiap individu anggota KKN 215 dari pengalaman serta pengetahuan yang positif yang belum tentu didapatkan pada kesempatan lain.

5. Kemampuan setiap individu dalam anggota KKN 215 dapat tersalurkan dengan baik melalui program kerja dan kegiatan yang dilaksanakan dalam KKN In Campus Sekolah Pascasarjana.
6. Berakhirnya program KKN In-Campus 2023 yang dilaksanakan oleh anggota KKN 215 diharapkan dapat membantu unit kerja dalam mengembangkan dan meningkatkan kualitas unit sehingga dalam pelaksanaan yang akan datang akan berjalan dengan lebih baik lagi.

5.2 Rekomendasi

1. Tim KKN Akreditasi Sekolah Pascasarjana

A. Kepada PPM UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

- Memberikan *timeline* yang jelas terhadap pelaksanaan kegiatan KKN In Campus seperti pendaftaran KKN In campus, seleksi penerimaan di unit, pengumuman lolos seleksi unit, pengumuman kelompok KKN In Campus, pengumuman DPL Kelompok KKN In Campus dan periode pelaksanaan KKN In Campus di Unit.
- Memberikan aturan yang jelas terhadap pelaksanaan kegiatan KKN In Campus seperti sistematika laporan mingguan kelompok KKN In Campus, serta laporan akhir Kelompok KKN In Campus.
- Memberikan sosialisasi terpisah antara Kelompok KKN Reguler dengan KKN In Campus agar semua yang disampaikan ketika sosialisasi bisa relevan dengan apa yang akan dihadapi oleh mahasiswa ketika pelaksanaan KKN.
- Memberikan jawaban yang jelas terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh peserta KKN In Campus.

B. Kepada Unit Sekolah Pascasarjana

- Kedepannya sedikit mahasiswa peserta KKN In Campus mungkin akan lebih efektif sebab terlalu banyak mahasiswa peserta KKN In Campus menyebabkan pembagian pekerjaan individunya tidak terbagi secara rata.

2. Tim KKN Program Studi Sekolah Pascasarjana

A. Kepada Unit Sekolah Pascasarjana

- Memelihara sarana dan prasarana Sekolah Pascasarjana dengan baik.
- Memiliki jadwal yang tersusun agar tidak sering terjadi bentrokan jadwal
- Melakukan penyortiran berkas dan data dengan terstruktur agar lebih rapih dan mudah dalam pencarian.

3. Tim KKN Media Sekolah Pascasarjana

A. Kepada PPM UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

- Mengalokasikan lebih banyak waktu sebelum periode KKN agar seluruh peserta terlepas tipe KKN mendapat informasi yang jelas untuk mengurangi salah paham.
- Selain sosialisasi, membuat rekaman atau dokumentasi tertulis yang di update kepada setiap jenis KKN yang diselenggarakan.
- Memilih DPL lebih cepat agar setiap kelompok dapat memiliki waktu diskusi jauh sebelum periode KKN dimulai.

B. Kepada Unit Sekolah Pascasarjana

- Memberikan peraturan yang jelas di awal kepada peserta KKN agar tidak ada salah paham selama kegiatan.

C. Kepada Peserta KKN Berikutnya

- Jangan takut untuk bertanya, niatkan diri untuk membantu, dan komunikasi harus jelas, apalagi perihal izin dan sakit.

4. Tim KKN Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana

A. Kepada Unit Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana

- Penambahan jumlah pegawai agar pekerjaan lebih efektif dan tidak ada pegawai dengan beban kerja yang banyak atau di luar dari tugas kerja yang seharusnya.
- Penerapan sanksi atau teguran kepada pengunjung yang melanggar tata tertib perpustakaan.
- Perbaiki fasilitas komputer agar pengunjung atau mahasiswa dapat menggunakan fasilitas tersebut sebagaimana kebutuhannya.

- Perbaikan dan peningkatan pada website perpustakaan agar dapat memberikan informasi yang komprehensif, menarik, dan lebih modern kepada pengunjung atau mahasiswa.
- Perbaikan fasilitas kamar mandi untuk laki-laki di lantai 2 terutama pencahayaan agar pengunjung disana terutama yang laki-laki dapat lebih nyaman saat menggunakan toilet.
- Implementasi sistem sirkulasi buku yang terintegrasi, dengan penggunaan sistem sirkulasi buku yang bersifat digital dan otomatis melalui maksimalisasi teknologi informasi.

EPILOG

A. Kesan Unit

1. **Adeb Davega Prasna, S.H., M.H. (Pengelola Layanan Akademik/Sekretaris Direktur SPs UIN Jakarta)**

Saya Adeb Davega Prasna, Pengelola Layanan Akademik Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Pada tahun 2023 ini kebetulan Saya diamanahkan sebagai penanggung jawab program KKN in Campus oleh SPs UIN Jakarta. Sebelumnya saya menyampaikan terima kasih kepada adik-adik mahasiswa yang telah melakukan KKN in Campus di SPs UIN Jakarta kurang lebih selama 3 bulan. Terima kasih juga saya sampaikan kepada PPM sebagai lembaga pengelola dan penanggung jawab KKN ini yang telah mengizinkan mahasiswa untuk melaksanakan pengabdian berupa KKN in Campus.

Secara umum saya pribadi dan tentunya mewakili seluruh tenaga kependidikan di SPs UIN Jakarta merasa sangat terbantu dengan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama KKN in Campus ini. Jumlah peserta KKN di SPs tahun ini cukup banyak, sehingga jobdesk masing-masing peserta dibagi menyesuaikan dengan beberapa kegiatan di SPs, seperti akreditasi, kegiatan prodi, media dan berita, serta administrasi akademik. Dari rancangan awal kegiatan hingga hasil yang telah diberikan berjalan lancar dengan capaian yang amat baik.

Akhirnya saya pribadi dan kami dari segenap karyawan SPs UIN Jakarta berharap agar semua ilmu dan pengalaman yang telah didapat selama KKN in Campus di SPs UIN Jakarta ini dapat adik-adik mahasiswa aplikasikan di dunia nyata, khususnya dunia kerja maupun dunia karir berikutnya. Yakinlah, semua yang telah kalian abadikan untuk kampus kita tercinta ini akan menjadi tangga awal keberhasilan kalian nantinya. Sukses selalu untuk kita semua.

2. **Nuryaman, S.Ptk. (Sekretaris Perpustakaan SPs UIN Jakarta)**

Mahasiswa KKN unit Perpustakaan SPs memberikan kesan yang bagus, terbukti dengan kinerja yang produktif secara keseluruhan dan memiliki kemauan untuk belajar mengembangkan skill, terutama pada skill yang berkaitan dengan branding media sosial, content writing, dan editing, utamanya skill-skill untuk promosi media sosial. Semua tugas/proyek kerja yang diajukan oleh mahasiswa dan diberikan rekomendasi oleh

perpustakaan, secara keseluruhan berjalan sukses dan bersifat sustainable, karena dapat kembali dilanjutkan oleh perpustakaan SPs setelah peserta KKN sudah tidak mengabdikan di Perpustakaan. Singkatnya, mahasiswa KKN telah memberikan kesan positif dan patut diacungi jempol.

Adapun, terdapat sedikit evaluasi yang diberikan kepada para peserta ada pada penguatan skill manajemen waktu, suatu skill yang penting untuk dapat digunakan di dunia kerja, tentang bagaimana seseorang dapat mengatur waktu untuk kepentingan personal, kepentingan institusional dan kepentingan lainnya. Secara keseluruhan skill ini dapat dijadikan evaluasi ke depannya, karena untuk dapat mengatur kesibukan kuliah, kesibukan penelitian dan kesibukan-kelibukannya lainnya merupakan tantangan untuk dapat diperbaiki di masa mendatang. Akhir kata, mahasiswa KKN terutama dari program studi hubungan internasional telah dapat melakukan kegiatan KKN-In-Campus-nya dengan baik, dan bukti-bukti hasil kerja dapat dilihat di laman sosial media Perpustakaan SPs UIN Jakarta.

B. Penggalan Kisah Inspiratif KKN-In Campus

Beri Hormat untuk Pendidikan!

Oleh Aufa Rahadatul Aisy

"*KKN In Campus? Enak dong, kerjanya gak banyak,*" itu adalah kalimat yang agaknya acap kali terdengar ketika ditanya KKN dimana kamu? *And i would say, kata siapa itu?!*

Well, mari lihat di bulan agustus kemarin. Bisa dibilang itu adalah bulan tersibuk selama pelaksanaan *KKN In Campus* di Sekolah Pascasarjana. Jadwal ujian yang padat, persiapan akreditasi yang dikejar *deadline*, belum lagi staf-staf lama yang dimutasi sehingga staf-staf baru belum terlalu memahami *flow* kerja Sekolah Pascasarjana sehingga terkadang ada sedikit miskomunikasi. Tapi untungnya masih ada *workshop* yang bisa jadi kesempatan untuk *healing* heheh.

Bulan Agustus itu memang bulan tersibuk. Jadwal ujian promosi yang dalam satu hari bahkan selesai pukul jam 09.30 PM WIB alias pukul setengah sepuluh malam. Dalam hati pernah terpikirkan, ini para dosen yang menguji apa ga pusing baca disertasi dan tesis segitu banyaknya dalam sehari? *But well,* darisitu ada pelajaran yang bisa diambil, yakni tentang betapa tingginya dedikasi para tenaga pendidik maupun kependidikan yang rela

bekerja melebihi batas waktu kerja yang ditetapkan untuk membantu para mahasiswa lulus pada waktu yang tepat. Beri hormat pada para dosen penguji serta staf-staf yang menyiapkan!

Bagi saya, ini merupakan salah satu pengalaman yang inspiratif. Sebagai mahasiswa S1, biasanya saya tidak melihat bagaimana para dosen maupun staf bekerja selain ketika berada dalam kelas. Pada kegiatan pelaksanaan KKN In Campus ini, justru saya diberi kesempatan untuk melihat bagaimana proses dibalik layar dari berjalannya kegiatan kampus. Melihat betapa sibuk dan repotnya para staf yang menyiapkan *draft* disertasi dan tesis, menyiapkan surat undangan untuk penguji, menyiapkan tempat untuk ujian, serta para dosen yang sibuk membaca dan menilai ujian disertasi atau tesis para mahasiswa. Perlu diakui bahwa pekerjaan itu tidaklah mudah dan bukan mahasiswa aja yang repot, tapi dosen juga heheh.

Sekali lagi, beri hormat pada para pendidik!

Keyakinan Menuju Lentera Ilmu

Oleh Yuni Tamara Azaroh

Tiga bulan telah berlalu, dimulai dari bulan Juni hingga akhir Agustus, KKN In Campus Sekolah Pascasarjana dilaksanakan. Berbagai pengalaman, pengajaran, kisah unik dan lucu hingga inspiratif terbangun dalam momen ini. Setiap mahasiswa pasti memiliki kesan masing-masing dalam *mencapture* kegiatan KKN In Campus Sekolah Pascasarjana. Pada kesempatan ini, saya sebagai salah satu anggota KKN In Campus, ingin membagikan sedikit kisah inspiratif seputar pengalaman yang telah dilalui.

Berawal dari kebimbangan saya memutuskan untuk mengikuti antara KKN Reguler atau KKN In Campus yang bisa dibilang rentan waktunya lebih lama 2 bulan daripada KKN Reguler pada umumnya. Diiringi dengan konsultasi, mencari saran, hingga memikirkan apa yang sebenarnya saya butuhkan dalam mengikuti KKN ini. Pada akhirnya, saya memutuskan untuk memilih KKN In Campus di Sekolah Pascasarjana dengan segala hal yang telah dipertimbangkan. Walaupun awalnya agak berat perihal waktu pelaksanaan, namun saya tetap berusaha untuk meyakinkan diri bahwa setiap momen yang saya jalani akan ada pembelajaran yang didapat.

Hari-hari telah saya jalani dalam KKN In Campus Sekolah Pascasarjana ini, tetap yakin Allah telah menyiapkan sesuatu dibalik arah keputusan yang saya ambil. Semua pasti ada konsekuensinya, tapi setidaknya keputusan ini membuat saya lebih ikhlas untuk menjalaninya. Jobdesk KKN ini telah dibagi rata menjadi tiga tim yakni tim akreditasi, tim media, dan tim prodi. *Alhamdulillah*, saya kebagian di tim KKN akreditasi Internasional Sekolah Pascasarjana bersama 10 mahasiswa lainnya. Meskipun tugas kami di tim akreditasi terlihat cukup berat, namun kami tetap berusaha untuk bekerja keras dan fokus dalam melakukan pengumpulan data serta analisis dalam membantu pelayanan administrasi Sekolah Pascasarjana.

Satu bulan kemudian KKN ini telah berlangsung, saya mulai merasakan kehangatan dari dosen-dosen sekolah Pascasarjana. Selama melaksanakan program kerja KKN selalu didukung penuh dan dibimbing dengan pelan-pelan. Ketika kita salah pun mereka tetap bersabar untuk meluruskan kesalahan tersebut. Tak hanya itu, di setiap event yang diadakan di Sekolah Pascasarjana juga tidak lupa melibatkan kita untuk berkontribusi. Bahkan, untuk tenaga kependidikan di sana juga sangat ramah ke mahasiswa KKN.

Mulai dari sini saya sadar, bahwa Allah menempatkan saya di KKN In Campus Sekolah Pascasarjana ini untuk mengetahui betapa berharganya lingkungan kerja yang nyaman dan partner yang baik dalam bekerja. Kemudian saya berbisik dalam hati “*oh ini ternyata rencana yang Allah maksud, Alhamdulillah*”.

Mengubah Masa Depan dengan Cinta dan Kekuatan *Oleh Raga Anugrah*

Di suatu universitas yang terletak di sudut kota di Indonesia, ada sekelompok mahasiswa yang memulai petualangan yang akan mengubah hidup mereka selamanya. Mereka adalah mahasiswa tingkat akhir yang bersiap untuk menjalani Kuliah Kerja Nyata (KKN), salah satu momen paling ditunggu dalam perjalanan pendidikan mereka.

Namun, KKN kali ini berbeda. Mereka akan ditempatkan di unit kerja di kampus tempat mereka belajar. Unit kerja itu adalah Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Dalam bayang-bayang taman dan air mancur hijau yang indah, terdapat lalu lalang mahasiswa tua hidup penuh semangat menyelesaikan studi.

Pada hari pertama kami tiba di Sekolah Pascasarjana, suasana hati terasa campur aduk. Mereka diterima dengan hangat oleh staf dan pekerja di Sekolah Pascasarjana. Pak Direktur, menyambut mereka dan menjelaskan tantangan yang dihadapi oleh unit kerja ini, menghadapi akreditasi internasional demi marwah dan nama baik UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

Tanpa waktu yang lama, kelompok KKN mulai bekerja. Mereka berkumpul di ruang kerja dengan meja memanjang. Saling berdiskusi dan berbagi ide untuk mempertahankan marwah dan nama baik UIN Syarif Hidayatullah Jakarta di kancan internasional. Pak Yusuf, Wakil Direktur jabatannya dengan senyum sumringah turut membimbing dan berdiskusi bersama kami selaku mahasiswa KKN. “Mari kita lakukan yang terbaik selama tiga bulan kedepan, demi nama baik UIN Syarif Hidayatullah” ujarnya menggugat semangat kami untuk mulai bekerja.

Hari demi hari kami lalui di depan laptop untuk mempersiapkan apapun yang diperlukan agar nama baik UIN Syarif Hidayatullah Jakarta tetap harum. Sesekali rapat, lalu kembali memperbaiki hasil evaluasi bersama. Sungguh, sekalipun terlihat monoton KKN ini kami jalani dengan serius dan senang hati. Hal ini tidak lain sebab sejak awal kami menyadari yang kami lakukan bukan hanya sekedar KKN. Namun menjaga nama baik UIN Syarif Hidayatullah Jakarta agar tetap bersinar terang! Decak di dada setiap hari menandakan kekhawatiran, “apakah bisa kami bekerja maksimal agar Sekolah Pascasarjana ini mendapatkan akreditasi A di mata internasional?”. Semangat kian memuncak ketika melihat mahasiswa lalu-lalang bersama buku-buku untuk mengejar mimpi mereka. Bismillah, kami tidak boleh mengecewakan mereka.

Tidak terasa telah tiga bulan berlalu. Kerja keras dan tetesan keringat yang kami lakukan setiap hari tidak terasa sama sekali. Tidak sabar kami menunggu hasil dari akreditasi internasional, tugas berat yang kami jalani dengan senang dan sedikit risau.

“Bagaimana hasil akreditasi internasional kita pak?” tanyaku pada pak Yusuf sebagai Wadir.

“Masih dalam proses, terima kasih kalian telah memberi yang terbaik untuk almamater,” ujarnya dengan senyum tipis dengan kacamata sedikit terangkat.

“Minggu depan kalian sudah selesai bertugas di sini, kembali fokus dengan kuliah ya. Jangan terlalu dirisaukan hasil dari akreditasi internasional. Sisanya biar kami jajaran Sekolah Pascasarjana yang menuntaskan. Tua-tua begini, semangat kami masih berkobar,” lanjut beliau dengan nada bercanda.

Sedih bercampur haru kami rasakan. Kami tidak sabar untuk menunggu hasil dari akreditasi internasional yang hari-harinya tenaga kami tercurah untuk itu. Namun melihat perangai para staf dan tenaga pendidik, aku menjadi tidak khawatir akan hasilnya. Hingga tiba hari penutupan, kami sangat berterima kasih kepada segenap keluarga Sekolah Pascasarjana yang mampu membangkitkan semangat kerja demi menghadapi akreditasi internasional. Bimbingan yang tidak akan pernah kami lupakan.

Kecemasan tak Beralasan *Oleh Adam Marsa Rachman*

Cemas, resah, gelisah dan seluruh kawanannya yang mungkin bisa terbayang, merupakan entitas yang selalu menempati ruang kosong di pikiran dan hati. “Apa bisa?” “Apa sempat?” “Apa benar?” Kalimat retorik selalu terpikir. Takut? Ragu? Mari kita merenung.

Paragraf pertama adalah abstrak dari pikiran penulis secara pribadi, kamu tidak sendiri, wajar ketika berada di situasi asing. Tapi apa? Pasti ada alasan. Observasi dilakukan penulis, kita terlalu fokus terhadap hasil. Kegiatan lancar, impresi baik dari sekitar, dan akhirnya, nilai yang memuaskan menjadi fokus utama.

Daripada itu, bagaimana jika kita menyalurkan seluruh energi untuk fokus terhadap prosesnya, bagaimana kita mendapat pengalaman, baik susah maupun senang, bagaimana kita melakukan yang terbaik, terlepas hasil yang akan diraih, bagaimana keberadaan kita dapat membantu orang lain, walau hanya sedikit. Bukankah itu esensi dari kegiatan ini?

“We suffer more in imagination than in reality.” Kata-kata Seneca, seorang filsuf stoik itu terasa sangat nyaman didengar. Sekali lagi, kamu tidak sendiri, yang lain tengah berjuang, begitupun kamu. Tulisan ini mungkin akan terkubur, namun untuk siapapun yang sedang membaca, penulis ingin pesan *“Keep going, You’re doing just fine.”*

Hariku yang Biasa Saja

Oleh Adre Anggia

Selama 14 minggu saya mengikuti program KKN in Campus di Perpustakaan SPS UIN Jakarta, semua berjalan normal. Meskipun terkadang terasa membosankan, menyenangkan, dan perasaan campur aduk lainnya yang dirasakan mahasiswa semester akhir. Namun, hal yang paling berkesan yang saya rasakan adalah hal sederhana seperti kebersamaan bersama teman, yaitu saat saya bersama teman-teman saya (Laita, Meiza, dan Luthfi) mengobrol, mengeluh, dan tertawa bersama di Circulation Desk Perpustakaan SPS Lantai 2. Kemudian, saat jam istirahat kami keluar untuk membeli makan di tempat ayam penyet langganan kami sambil bergurau di bawah teriknya matahari Ciputat. Setelah membeli makan biasanya kami menyantapnya di lobby perpustakaan sambil mengobrol. Hal unik lainnya adalah kami sering ditraktir oleh salah satu staff bernama Bang Juli, beliau sangat baik, suka memberi uang untuk jajan ataupun snack. Bagi saya hal-hal sederhana itulah yang cukup berkesan di antara hari-hari saya yang biasa saja.

Pelajaran Hebat walau Sejenak
Oleh Alya Andira

Mengikuti KKN in Campus dan ditempatkan di Sekolah PascaSarjana merupakan suatu bentuk pelajaran yang tidak bisa disia-siakan. Pada awalnya, penulis tidak yakin apakah keputusannya ini akan membawa hal yang baik baginya. Penulis ragu jika memilih untuk KKN in Campus tidak mendapat banyak pengalaman baru layaknya para mahasiswa/I yang mengikuti KKN Reguler/Internasional. Dengan banyak cerita dan bertemu orang baru serta memiliki keseruan dengan banyak cerita saat jauh dari rumah.

Tetapi, saat menjalani keseharian di SPS, dengan banyaknya tokoh-tokoh yang menginspirasi dan teman-teman yang juga membawa kenyamanan serta rasa senang, KKN in Campus tidak menjadi pilihan yang buruk. Dapat bertemu dengan tokoh besar, dan bertukar cerita serta pendapat dengan staf-staf, merupakan kisah yang menjadi kenangan baik saat menjalani KKN ini. Penulis menjalani keseharian di ruangan Prof. Bapak Direktur SPS, dan dengan ini penulis banyak mendapatkan pengalaman baru serta bertemu dengan tamu-tamu penting. Berkomunikasi dengan para mahasiswa/I, menjumpai tamu, mengikuti acara besar yang diadakan SPS, serta mengikuti Workshop dengan para petinggi SPS pernah penulis ikuti.

Warga SPS sangat memberi kesan baik bagi kami para mahasiswa/I KKN. Mereka memberi perhatian dan menganggap kami sebagai bagian dari mereka sejak hari pertama kami disana. Selalu ramah dan membalas sapaan riang penulis. Terima kasih dengan sangat kepada semua individu yang membuat keseharian di SPS menjadi lebih bermakna dan semuanya pelajaran baik yang diambil.

Baret Ungu
Oleh Azis Buchori Muslim

Pada mula nya penulis adalah orang yang tidak tau apa itu dunia perkuliahan, seperti apa dunia perkuliahan?. namun suatu waktu penulis mengikuti sebuah kegiatan yang dimana terdapat mahasiswa dan mahasiswi ber baret ungu sedangkan sang penulis berbaret coklat. saat itu penulis bertanya kepada beberapa mahasiswa tersebut “kakangimana kalau mau ikut organisasi berbaret ungu?” lantas mahasiswa tersebut menjawab “harus kuliah dulu nanti juga tau”.

Setelah lulus sekolah akhirnya penulis melanjutkan pendidikan di dunia perkuliahan, kemudian penulis bergabung bersama organisasi berbaret ungu yaitu Resimen Mahasiswa biasa di bilang Menwa. Pada awalnya penulis sangat senang karena dapat bergabung bersama di organisasi tersebut, namun semester demi semester dilalui penulis tidak dapat melanjutkan organisasi dikarenakan adanya bentrokan antara perkuliahan dan organisasi, akhirnya penulis mengubur dalam-dalam cita-citanya bergabung bersama organisasi yang diinginkannya dahulu

Penulis berpesan bahwa setiap langkah yang kita ambil harus dipikirkan secara matang karena jika tidak maka semua keinginan tersebut akan menjadi sia-sia.

Diam-diam Ku Bawa Satu

Oleh Daisha Nada

Judul yang diambil penulis terinspirasi dari sebuah judul lagu yang dimiliki oleh salah satu band indie di Indonesia. Selama menjalani KKN in Campus, penulis seringkali merasa bingung dan tidak mengerti terkait tugas-tugas yang diberikan, baik itu tugas yang diberikan oleh dosen maupun staff Sekolah Pascasarjana UIN Jakarta. Selama itu pula, penulis memikirkan apa kontribusi dari skill dan kompetensi yang penulis miliki dan apa manfaat dan value yang akan penulis dapatkan ketika telah menyelesaikan kegiatan KKN in Campus ini?

Selama KKN, penulis ditempatkan di Ruang Dosen Utara yang dibimbing dan diawasi oleh Wakil Direktur serta dosen-dosen Sekolah Pascasarjana UIN Jakarta, diantaranya adalah Ketua Program Studi Doktor dan Magister, beserta Sekretarisnya. Merasa agak canggung di awal, penulis tidak yakin dengan kemampuan serta kompetensi apa yang dapat ia berikan kepada Sekolah Pascasarjana. Namun, penulis merasa tenang karena bapak Wakil Direktur, dosen-dosen, dan staff lainnya dapat menjadi mentor yang membimbing dengan penuh kasih dan sabar.

Banyak kegiatan yang dilalui setelah bulan-bulan berlalu, tentunya banyak pula memori yang tersimpan di kenangan penulis. Mengerjakan laporan bersama, meeting bersama bapak Wakil Direktur dan dosen lainnya di Ruang Dosen Utara, mengikuti acara rapat tahunan di hotel, menonton sidang ujian promosi Doktor dan Magister, mengantri untuk mengambil bagian konsumsi dari sidang, mengoperasikan podcast, kumpul bersama dengan ibu pembimbing KKN dan masih banyak hal lain yang tentunya tidak terlupakan.

Penulis sangat berterimakasih atas semua value dan hikmah yang telah didapat selama 3 bulan terakhir ini. Penulis juga merasa terinspirasi oleh kerja keras dan dedikasi bapak Direktur, bapak Wakil Direktur, dosen-dosen serta staff Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dalam melayani mahasiswa serta terus melakukan penelitian yang bermanfaat bagi keberlanjutan pendidikan Islam di Indonesia. Penulis tahu bahwa dia telah membawa pulang lebih dari sekadar pengetahuan; diam-diam penulis juga telah membawa pulang satu value, satu manfaat, satu rasa kebersamaan dan teamwork, satu ketekunan dan kedisiplinan, satu etika dan adab, dan satu tanggung jawab yang akan membentuk karir dan kehidupannya di masa depan kelak.

Berkesan

Oleh Laita Natasya Kamila

Memilih untuk melaksanakan program KKN in Campus merupakan hal yang tidak pernah terbayangkan sebelumnya. Menjalankan program ini dengan waktu yang cukup lama, tentunya kadang membosankan. Namun, tetap ada kesan menyenangkan dalam menjalaninya. Salah satu kesan yang menyenangkan ketika menjalankan KKN in Campus adalah moment ketika bersama dengan teman-teman KKN Perpustakaan SPs seperti Adre, Meiza, dan Luthfi. Kebersamaan yang terasa ketika sedang menjaga Circulation Desk lantai 2, makan siang bersama ketika jam istirahat, merupakan hal-hal berkesan bagi saya. Ditambah lagi ketika pembagian kelompok baru KKN in Campus yang akhirnya menjadikan unit Perpustakaan SPs digabungkan dengan mahasiswa KKN di Sekolah SPs. Berkenalan dengan teman-teman baru di unit Sekolah SPs juga menjadi hal berkesan bagi saya. Selain hal berkesan, terdapat hal yang dapat saya syukuri, yaitu KKN di unit Perpustakaan SPs. Kehangatan dari staff-staff Perpustakaan SPs yang menganggap kita sebagai bagian dari Perpus membuat saya merasa hal itu patut untuk disyukuri.

Tekad Menyelesaikan Skripsi
Oleh Muhammad Fadlie Putra Pratama

Ketika saya menjalani Kuliah Kerja Nyata (KKN) di sekolah pascasarjana, saya melihat banyak kandidat doktor dan magister yang berjuang keras dengan tugas akhir mereka. Beban kerja yang besar dan tekanan dari dosen pembimbing membuat banyak dari mereka mempertimbangkan untuk keluar dari program. Pengalaman ini menggetarkan hati saya dan memotivasi saya untuk tidak menghadapi nasib yang sama.

Saya memutuskan untuk mengambil tindakan konkret. Saya merencanakan skripsi saya dengan baik, mengatur jadwal yang terstruktur, dan berkomitmen untuk menyelesaikannya tepat waktu. Saya mencari dukungan dari dosen pembimbing dan rekan-rekan seangkatan, serta belajar mengelola waktu dan stres dengan bijak.

Meniti Perjalanan dari Mahasiswa Biasa hingga Pahlawan Kampus

Oleh Muhamad Zulfan Taqiyudin Baehaki

Dalam sebuah kota di Indonesia, ada seorang mahasiswa bernama Rizki. Rizki adalah mahasiswa semester akhir di sebuah universitas terkemuka. Bagi Rizki, tahun terakhirnya adalah waktu yang sangat penting, terutama karena dia telah terpilih untuk mengikuti program Kuliah Kerja Nyata (KKN).

KKN adalah program yang memungkinkan mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu pengetahuan mereka dalam proyek nyata yang bermanfaat bagi masyarakat. Rizki sangat bersemangat mengenai KKN, dan dia memiliki tiga tugas yang akan diemban selama program ini:

1. Membuat Website Antrian

Rizki dan timnya ditempatkan di sebuah klinik kesehatan masyarakat di daerah terpencil. Di sana, mereka melihat masalah besar dalam pengaturan antrian pasien. Pasien seringkali harus menunggu berjam-jam untuk mendapatkan perawatan, dan administrasi tidak terorganisir dengan baik.

Rizki, yang memiliki latar belakang dalam teknologi informasi, mengambil inisiatif untuk memecahkan masalah ini. Dia memimpin timnya dalam merancang dan mengembangkan sebuah website antrian online yang memungkinkan pasien untuk membuat janji dan menghindari waktu tunggu yang panjang. Mereka juga memberikan pelatihan kepada staf klinik tentang cara mengelola sistem ini.

Dalam waktu singkat, penggunaan website tersebut meningkat secara signifikan, dan pasien menjadi lebih puas dengan pelayanan kesehatan yang diberikan. Rizki dan timnya berhasil membawa perubahan nyata dalam komunitas mereka, meningkatkan aksesibilitas pelayanan kesehatan.

2. Membantu Akreditasi Internasional

Selama KKN, Rizki juga terlibat dalam proyek untuk membantu universitas setempat mencapai akreditasi internasional. Proses ini melibatkan banyak aspek, termasuk perbaikan infrastruktur, peningkatan kurikulum, dan pembenahan administrasi universitas.

Rizki bergabung dalam tim yang bekerja sama dengan dosen dan staf universitas untuk mengumpulkan data, mengidentifikasi kekurangan, dan menyusun rencana aksi

yang komprehensif. Proses ini memerlukan banyak kerja keras dan dedikasi, terutama mengingat Rizki harus mengimbangi tugas KKN dengan studinya yang sibuk.

Akhirnya, universitas berhasil meraih akreditasi internasional, meningkatkan reputasinya dan meningkatkan peluang bagi para mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman belajar internasional. Rizki merasa bangga bisa berkontribusi pada prestasi besar ini.

3. Menjadi Fotografer pada Acara Sidang

Selain dua tugas utama tersebut, Rizki juga memiliki tugas tambahan untuk menjadi fotografer dalam sebuah acara sidang besar yang diadakan oleh universitasnya. Acara ini adalah bagian penting dalam proses akreditasi internasional dan melibatkan sejumlah besar peserta dan pemangku kepentingan.

Rizki, yang memiliki bakat dalam fotografi, mengambil tanggung jawab ini dengan penuh semangat. Dia bekerja tanpa lelah selama acara tersebut, mengabadikan momen-momen penting dan kebahagiaan yang terpancar di wajah peserta. Hasil fotonya menjadi dokumentasi berharga bagi universitas, yang digunakan untuk mengkomunikasikan pencapaian mereka kepada dunia.

Kisah Rizki selama KKN adalah contoh nyata bagaimana seorang mahasiswa biasa bisa menjadi pahlawan kampus. Melalui dedikasi, kepemimpinan, dan keinginan untuk berkontribusi pada masyarakat dan universitasnya, Rizki mampu membuat perubahan positif yang berdampak besar. Dia adalah inspirasi bagi mahasiswa lainnya, membuktikan bahwa kita semua memiliki potensi untuk merubah dunia, bahkan jika itu dimulai dari hal-hal kecil seperti membuat website antrian, membantu akreditasi internasional, atau menjadi fotografer pada acara sidang.

Mushalla

Oleh Muhammad Daffa Ardiansyah

Mungkin bagi kalian nama tempat ini tidak asing terdengar khususnya bagi kaum muslim. Sebab tempat ini adalah tempat yang digunakan untuk beribadah, yaitu Mushalla. Banyak sekali tempat ini berada di lingkungan terdekat kalian, Selain itu mushalla sendiri berfungsi sebagai tempat untuk mencari ketenangan, bagaimana tidak? Banyak sekali orang-orang yang menyempatkan waktunya untuk rehat sejenak ditempat ini, Ada yang menyempatkan waktunya untuk tadarus Al-qur'an, Mengerjakan tugas khususnya bagi para pelajar mahasiswa dan mengisi kegiatan positif lainnya di tempat yang mulia ini.

Meskipun jika kalian sering melihatnya, Mushalla merupakan bangunan yang dibuat dengan tempat yang sederhana namun berharga. Mushalla sendiri adalah tempat yang memberikan makna dan kebersamaan bagi mereka yang berkunjung ke tempat ini. bagi kalian yang mungkin tinggal di perkampungan banyak sekali melihat bangunan yang dibuat dengan bahan seperti, kayu dan bambu. Ada juga bangunan ini yang dibuat dengan desain yang lebih modern. Walaupun dibuat dengan sederhana tempat ini memiliki kekuatan untuk mengikat hati dan mempersatukan orang-orang khususnya kaum muslimin dalam cinta dan kasih sayang.

Kesempatan Kedua *Oleh Muhammad Meiza Fachri*

Awal Maret 2023, aku mengawali semester enam prodi Hubungan Internasionalku dengan rencana di tangan, rencana belajar, mengumpulkan materi-materi belajar, mengikuti kursus online, mereviu target capaian hasil belajar, dan meminta RPS mata kuliah mendatang dari kakak-kakak tingkat atas. Singkat cerita, aku berencana menjadi pribadi yang lebih ambis, berorientasi pada fase belajar tanpa henti dan membuat perencanaan masa depan. Aku berpikir untuk lulus lebih awal dari perkuliahan agar tidak membebankan kembali orang tua saya dengan biaya UKT semester. Karena itulah, aku mengambil mata kuliah sempro di semester 6 dan membuat perencanaan life-work-study balance untuk jadi acuan sehari-hari.

Oya, selain kuliah dan rencana-rencana belajar, pada semester 6 ini terdapat juga dua agenda wajib yang sudah bisa dan harus secepatnya dikerjakan oleh mahasiswa HI UIN Jakarta, yaitu magang (wajib) dan KKN. Mengenai KKN aku sebelumnya sempat membaca klasifikasi program KKN di UIN. Ternyata, ada program KKN Internasional, KKN In Campus, KKN Kebangsaan dan KKN Reguler. Dengan pertimbangan berupa penghematan biaya, aku akhirnya memilih untuk melakukan program KKN In Campus, dan akhirnya diterima setelah berusaha keras dalam pendaftarannya.

Fast-Forward ke semester 6, ternyata sulit untuk mengatur waktu dan mood untuk dapat menjalani rutinitas dan perencanaan yang telah dibuat dengan konsisten. Minggu-Minggu awal, bahkan dua bulan pertama, walau dengan sulit, berhasil aku lalui fase-fase penyesuaian dengan rutinitas dan kewajiban baru. Jujur, mata kuliah Seminar Proposal sangatlah berat (bagiku), dengan dua pertemuan di tiap minggunya, serta progres harian yang harus disetor seminggu sekali, ditambah tugas-tugas mata kuliah yang lain baik presentasi, paper, reviu mingguan, membuat aku menjadi sedikit tertekan.

Tidak terasa satu demi satu rutinitas/rencana harian mulai ditinggalkan, kursus-kursus online menjadi terbengkalai, koleksi buku tertutup debu karena mulai jarang dibuka, badan jadi lebih mudah sakit karena olahraga mulai jarang, semuanya kacau-balau akibat tekanan dari perkuliahan, serta manajemen waktu dan disiplin diri yang berkurang. Program-Program KKN, pun banyak yang mangkrak, akibat dari overthinking terhadap tugas-tugas kuliah, terutama seminar proposal, banyak dialog “drama perandaian” dalam diri yang terjadi

“Andai saja, ketika itu aku memilih projek KKN yang realistis dan lebih mudah, serta sesuai kemampuan”

“Andai saja aku ngga menunda-nunda, andai saja aku konsisten dan disiplin dengan alokasi waktu”

Diri terasa jatuh ke dalam lobang nestapa, gelap dan tak tahu mau mengarah ke mana, tugas menumpuk dan pusing akan tekanan sempro, tugas kkn, kursus-kursus dan lain sebagainya, overthinking ini berkulminasi, hingga mengarah kepada pertanyaan tentang eksistensi. “Mengapa saya masih di sini?, apa yang berusaha saya capai di sini?, kenapa kok tertekan-tertekan gini tetap dijalani, alih-alih bersikap tak peduli ?”

Tujuan, itulah ternyata jawabannya. Terlalu banyak rutinitas, hingga melupakan tujuan awal mengapa hal ini dilakukan. Kita melakukan suatu hal karena suatu tujuan/capaian, jika hanya melakukan saja tanpa arah, apakah diri tidak menjadi lelah?

Akhirnya, ketika sudah berada di titik rendah, komitmen kuperkuatkan, tidak lupa doa kepada Allah SWT dan doa dari orang tua turut aku mohonkan untuk membantuku dalam menghadapi urusanku yang belum selesai, dan mengiringi setiap kegiatanku hari ini ke depannya.

Akhirnya, tugas-tugas mangkrak tadi, atas berkat Allah SWT dan doa dari orang tua, dan kebaikan dari pengurus perpustakaan SPs, dapat diselesaikan, walau berubah skema dengan yang lebih aku pahami. Rasa malas, letih, dan overthinking, perlahan, tetapi pasti dapat mulai dihadapi dan perlahan-lahan kembali kepada diri yang penuh ambisi. Tentu, ini tidak lepas dari doa orang tua dan usaha kerja keras, serta dukungan dari seluruh teman-teman semuanya.

Mengalirkan Semangat Bersama: Pengalaman Mengubah Sungai Cemar menjadi Sungai Harapan

Oleh Nazara Fitri Arrazy

Selama saya menjadi sukarelawan dalam kegiatan kebersihan sampah di Bogor, saya mengalami pengalaman yang benar-benar mempengaruhi pandangan hidup saya. Salah satu momen yang paling berkesan adalah ketika kami melakukan pembersihan sungai yang tercemar oleh sampah plastik dan limbah lainnya.

Pagi itu, kami berkumpul di pinggiran sungai dengan semangat yang tinggi. Sungai yang seharusnya menjadi sumber kehidupan dan keindahan alam ternyata telah tercemar oleh tumpukan sampah yang memilukan. Namun, kami tidak berkecil hati. Bersama-sama, kami mengenakan sarung tangan dan mulai membersihkan sungai itu dengan tekad yang kuat.

Saat kami berjongkok untuk mengambil sampah-sampah plastik yang mencekik sungai, saya merenung tentang dampak buruk plastik terhadap lingkungan. Saya melihat botol plastik, tas belanjaan, dan berbagai jenis sampah lainnya yang seharusnya tidak berada di sini. Namun, kami tidak hanya membersihkan sungai secara fisik, kami juga membagikan informasi kepada warga sekitar tentang pentingnya menjaga kebersihan lingkungan.

Ketika hari berakhir, sungai itu terlihat berbeda. Meskipun masih ada banyak pekerjaan yang harus dilakukan, kami berhasil membersihkan sebagian besar sampah dan memberikan penghormatan kembali pada keindahan alam. Melihat perubahan yang kami ciptakan dalam waktu singkat itu membuat saya merasa bangga menjadi bagian dari upaya ini.

Pengalaman sebagai sukarelawan kebersihan sampah di Bogor mengajarkan saya bahwa setiap tindakan kecil dapat memiliki dampak besar pada lingkungan kita. Ini juga mengingatkan saya bahwa kita semua memiliki tanggung jawab untuk menjaga bumi ini untuk generasi mendatang. Dan yang terpenting, pengalaman ini menguatkan tekad saya untuk terus berkontribusi dalam menjaga kelestarian lingkungan dan memastikan bahwa alam ini tetap indah untuk semua makhluk yang tinggal di dalamnya.

Tentang Memberi Sebanyak-Banyaknya dan Melupakan Selama-Lamanya *Oleh Nur Afifah Shalehah*

Tulisan ini mungkin saja akan bermanfaat, mungkin saja tidak. Tapi yang paling penting adalah seberapa banyak penulis ingin memberi insight baru pada pembaca dan selama-selamanya penulis melupakan; ikhlas.

Pernahkah kita bertanya pada diri sendiri, untuk apa semua yang kita lakukan? Bekerja, belajar, mencari teman baru, berbagai informasi, dan lain sebagainya. Entah berapa macam jawaban yang akan kita dapati dari berbagai individu yang memiliki akar pikir yang berbeda-beda. Bagi penulis sendiri, semua perihal di dunia ini tidak lain adalah untuk mendapatkan ridho Allah SWT. Pertanyaan berikutnya adalah bagaimana melepaskan diri dari segala harapan terhadap manusia sehingga ridho Allah tercapai dan tidak meninggalkan sesak kecewa di dada?

Ikhlas dalam segala hal adalah kunci kebahagiaan. Kunci untuk melepaskan diri dari segala harapan kepada makhluk hidup. Melepaskan diri dari segala rasa kecewa kepada hal yang ada di luar kendali. Banyak definisi tentang ikhlas. Namun, satu definisi ikhlas yang terasa sangat mengusik dhamir. Ikhlas adalah tentang sebanyak-banyaknya memberi dan melupakan selama-lamanya. Artinya bahwa apa yang kita lakukan niatkan hanya sekedar untuk menjadi sebaik-baik manusia untuk orang lain tanpa mengharapkan pengembalian dalam bentuk apapun. Dalam stoic manusia perlu menghindari apa-apa yang ada di luar kendali untuk menghadirkan kebahagiaan dalam hidup. Rasa kecewa yang hadir dari pengharapan pada orang lain adalah hal yang ada di luar kendali seorang individu. Untuk itu sekali lagi, ikhlas adalah kunci kebahagiaan.

Bersyukur

Oleh Ridzky Farah Salsabila

Berawal dari motivasi ingin membanggakan orang tua sekaligus meringankan bebannya dalam memenuhi kebutuhan pendidikan saya. Saya bertekad untuk menyelesaikannya pada semester enam, iya semester enam di mana mata kuliah dengan dosen-dosen killer muncul, tugas-tugas yang seperti tidak ada habisnya, belum lagi deadline untuk mengunggah tulisan ke jurnal yang diminta oleh dosen, ditambah seminar proposal skripsi yang saya ambil di semester enam juga, akhirnya semua keluh, peluh, lelah, berkumpul.

Awal semester enam, saya menyusun prioritas dari tugas-tugas dan jadwal yang harus saya jalani, hingga terhitung bulan-bulan yang harus diisi dengan penyusunan skripsi agar target kelulusan saya pada semester tujuh tercapai. Terdengar agak padat dan mepet, sempat pesimis apakah bisa saya mengatur waktu tersebut sesuai keinginan saya? Saya mulai menyusun permohonan untuk melakukan kegiatan KKN sebelum waktunya, harap-harap cemas rasanya apakah langkah awal ini berhasil?

Ketika menyusun surat, mendatangi unit KKN, semua sangat dimudahkan, mungkin birokrasi fakultas saya, PPM, dan unit KKN yang akan saya daftar sangat bagus sehingga rasanya mulus sekali, saya dapat melaksanakan KKN lebih dulu sembari kuliah—dengan segala tugasnya—dan melaksanakan semua yang sudah saya susun sesuai jadwal.

Saya sempat bertanya-tanya, kenapa jalan saya sering sekali terasa mudah? Apakah justru ini ujian? Kepala Perpustakaan SPS UIN Jakarta dan sekretarisnya yang begitu ramah menyambut saya untuk KKN, Kaprodi dan Wadek Kemahasiswaan FISIP yang juga sangat mendukung dan membantu proses administrasi. Mengapa mudah dan ringan sekali rasanya? Ah tapi, setelah merenung kembali, buat apa saya bertanya-tanya mengenai kenikmatan yang Allah beri, buat apa saya berpikir ada hal apa dibalik ini? Bukankah akan lebih mudah jika saya menjalaninya dengan baik sebagai wujud atas syukur saya? Justru mungkin karena nama saya selalu ada dalam sujud Bunda, doa yang tidak tertolak, tanpa halangan, hingga membuat segala urusan saya melesat lancar sekali.

Sampai pada akhirnya semester enam selesai, tugas kuliah, seminar proposal skripsi, KKN, target mengunggah tulisan ke jurnal dan media online, semua selesai, saya melanjutkan dengan mengerjakan skripsi dan magang di Kementerian Luar Negeri untuk pengambilan data skripsi. Lagi-lagi perjalanan untuk magang dan mendapatkan

pembimbing skripsi juga mulus sekali. Saya tidak lagi ambil pusing dan berburuk sangka apakah kemudahan ini ujian, saya percaya kemudahan ini karena Bunda sendiri yang minta sama Allah untuk saya, saya percaya kemudahan ini Allah memang beri untuk kehidupan saya. Saya percaya, semakin saya bersyukur, semakin banyak pula kemudahan yang akan saya terima dari Allah.

Sama halnya dengan batu kerikil yang saya temui di akhir KKN, ketika saya dan kelompok mulai menyusun laporan KKN ini. Ada kendala dengan DPL mengenai penilaian KKN khusus untuk saya. Mungkin karena sudah percaya sejak awal bahwa Allah pasti mendengar Bunda, dan Bunda pasti meminta yang terbaik untuk saya, membuat saya menikmati batu kerikil tersebut. Rasanya tenang dan damai ketika harus ke kantor PPM bertanya berkonsultasi ini dan itu, bekal-kali menghubungi DPL, kemudian PPM, kemudian DPL lagi, saya anggap ini juga sebuah kenikmatan. Hingga kabar baik datang, disitulah lagi-lagi saya bersyukur dan percaya Allah tidak mungkin menghalangi niat baik seseorang kecuali untuk lebih menguatkan.

Antara Pukul Delapan dan Pukul Sembilan

Oleh Tazkiya Amany Azzahra

Jika diminta menulis sebuah kisah inspiratif, rasanya setiap orang punya persepsi masing-masing dalam memahaminya. Bisa jadi ini menginspirasi atau mungkin terdengar seperti lelucon atau bahkan garing, yang pasti ini adalah sepinggal cerita yang terjadi di realita. Tentang tanggung jawab dan rasa lelah.

Kisah ini dimulai saat musim sidang promosi terjadi. Saat itu, kami rajin menghadiri sidang promosi. Ah, 'kami' karena tidak hanya sang penulis sendiri, melainkan beberapa rekan lainnya. Mungkin sekitar 2-3 kali di tiap harinya. Cukup padat, tetapi masih bisa tertawa di sela-sela waktu istirahat. Masih cukup normal dan bisa pulang tepat waktu, karena kami menganut paham “work life balance”

Bagai hujan yang turun tiba-tiba dan tidak menentu, di Minggu ke 12 pada masa KKN kami, terjadilah cuci gudang. Ah, bukan cuci gudang pakaian seperti yang kalian bayangkan. Melainkan penghabisan mahasiswa semester akhir yang segera akan di DO jika tidak lulus semester ini. Cukup menyebalkan, tapi juga menjadi pelajaran penting. Mungkin dampak pada kami mahasiswa KKN tidaklah cukup besar sebagaimana para dosen dan staff yang bertambah tugasnya. Kami tim penulis harus hadir pukul 8 pagi dan baru bisa pulang di pukul 9 malam. Untung saja tidak seperti warung madura yang tutup ‘kalau kiamat’.

Tunggu, KKN di Sekolah Pascasarjana tidak se-melelahkan itu. Waktu kami terbayar dengan tersimpannya uang jajan karena hadirnya nasi kotak dan snack di tiap sidang yang ada. Alhasil, tetangga kos kami pun merasa senang karena nasi kotak yang berlimpah (khusus anak kos ya). Bahkan berat badan pun naik dalam 1 minggu itu.

Pada akhirnya, dibalik kelelahan yang terjadi selama seminggu kami mendapat banyak manfaat. Bagaimana menyusun sebuah laporan penelitian yang baik, suasana sidang yang kadang diisi tawa dan tangis haru, dan tentunya kebahagiaan mendapat nasi kotak. Yaa,, selalu ada asam, manis, dan pahit dari tiap hal yang terjadi.

Tentang Rasa Syukur *Oleh Widya Eka Wati*

Waktu pertama kali memutuskan untuk memilih KKN di kampus, aku menghadapi banyak celaan dari teman-teman yang menganggapnya sebagai pilihan yang tak penting. aku mendengar ucapan seperti "*ah, nanti jadi budak kampus*", "*ngapain sih, kan waktunya lebih lama 3 bulan?*", "*gak ada pengalamannya KKN di kampus,*" atau "*KKN kan pengabdian ke masyarakat desa!*" Namun, aku tidak terlalu memperdulikan komentar-komentar tersebut. Bagiku, apapun bentuk pengabdian, siapa pun yang ingin saya bantu, dan dimanapun tempatnya, tidak mengurangi nilai dari pengabdian itu sendiri.

Mungkin bagi beberapa orang, KKN di kampus terkesan tidak berharga karena tidak memberi pengalaman seperti yang umumnya dirasakan oleh teman-teman yang KKN di daerah terpencil. Namun, bagiku, keluar dari jalur yang biasa adalah yang membuat pengabdian ini memiliki nilai tersendiri. Dan siapa sangka, KKN di kampus justru membuatku lebih terbuka dan merasa lebih berharga.

Aku memulai perjalanan ini di Sekolah Pascasarjana dengan perasaan takut yang luar biasa. Sama seperti mahasiswa baru yang meraba-raba di dalam gelap, takut jika nantinya aku akan menyesal. Tapi, ternyata, bukan tempat yang menentukan pengalamanku, melainkan orang-orang di sekitarku. aku disambut dengan ramah, senyuman selalu menghiasi setiap sudut, dan keramahan mengalir di setiap lantai.

Mungkin bagi beberapa orang, sulit membayangkan nostalgia masa kuliah, tetapi setelah kurang lebih 3 bulan mengabdikan diri di sini, aku merasa sulit untuk menghentikan perjalanan ini. Terlebih lagi, bukan hanya soal tempatnya, tetapi juga tentang semangat dan hasrat untuk mengabdikan diri. Dengan KKN di kampus, aku merasa bahwa aku dapat berkontribusi secara maksimal dan mengambil bagian dalam perubahan yang aku idamkan.

Kalau saja mereka yang mencela keputusanku membaca ini, aku ingin bilang; *siapa bilang keluarga baru tak mampu meninggalkan haru? siapa bilang lingkungan yang ramah tak pandai menyebabkan mata basah?* aku berhutang pada sekolah pascasarjana, gedung tinggi dengan sejuta ketamahan. semoga yang aku tinggal ialah hal-hal yang mengulas senyuman. sebagaimana keluhuran yang telah diberikan dan dibekalkan untuk kami bawa pulang.

Disini, di tempat yang sibuk mengejar dan dikejar pembangunan, gedung - gedung tinggi tumbuh seperti jamur di musim hujan. Disini, di tempat harapan ribuan pendatang berlabuh, lampu - lampu gemerlap, jalanan yang luas, kawasan hijau yang semakin habis, orang - orang berambisi mengejar mimpi. Terima Kasih, Sekolah Pascasarjana, aku tahu sekarang, pertanyaan terpenting bukan berada dimana kita mengabdikan tetapi bagaimana kita memberi dalam pengabdian tersebut.

aku akan kembali,

Entah hanya untuk mengulas memori, atau bahkan untuk kembali merajut mimpi, semoga sampai tiba waktunya nanti - do'a dan harap tiada henti -

dan,

KKN 215 - *Selesai.*

Terik Matahari yang Mengejar *Oleh Yahya Pratama*

Paragraf pertama ini mungkin terasa seperti abstraksi pikiran pribadi, tetapi pada kenyataannya, banyak dari kita merasakannya. Ini adalah perasaan yang wajar ketika kita dihadapkan pada situasi yang baru. Tapi mengapa kita merasa seperti ini? Mengapa kita selalu terpaku pada hasil akhir?

Kemudian, aku mulai melakukan sebuah pengamatan. Seringkali, kita terlalu terobsesi dengan hasil akhir. Apakah segalanya berjalan lancar? Apakah kita memberikan kesan yang baik kepada orang di sekitar kita? Akhirnya, apakah kita mendapatkan nilai yang memuaskan? Tapi, sebenarnya, bagaimana jika kita mengalihkan seluruh energi kita untuk fokus pada prosesnya?

Bagaimana jika kita berusaha untuk mendapatkan pengalaman, baik dalam kesulitan maupun kebahagiaan? Bagaimana jika kita benar-benar berusaha untuk melakukan yang terbaik, terlepas dari apa yang akan kita raih nantinya? Bagaimana jika kita berfokus pada bagaimana keberadaan kita dapat membantu orang lain, walaupun itu hanya sedikit kontribusi?

Kata-kata bijak Seneca, seorang filsuf stoik, selalu mengingatkanku pada hal ini: "We suffer more in imagination than in reality." Kadang-kadang, kita menderita lebih banyak dalam imajinasi kita sendiri daripada dalam kenyataan. Ingatlah, kamu tidak sendirian dalam perjuanganmu. Semua orang di sekitarmu juga memiliki pertempuran mereka sendiri.

Tulisan ini mungkin akan terlupakan seiring berjalannya waktu, tetapi jika ada yang membacanya, pesanku sederhana: "Teruslah berjuang, kamu sedang melakukannya dengan baik."

KISAH INSPIRATIF

Oleh Muhammad Dzikriyyan

Kehidupan adalah perjalanan yang penuh warna-warni, penuh dengan puncak dan lembah, suka dan duka, serta berbagai macam tantangan. Namun, kekuatan sejati dalam hidup adalah bagaimana kita merespons tantangan tersebut dan mengubahnya menjadi peluang. Dalam setiap rintangan terdapat hikmah yang dalam, dalam setiap kegagalan ada pelajaran berharga yang dapat kita ambil. Ketika kita menghadapi kesulitan, itulah saat kita belajar tentang ketabahan diri kita. Ketika kita merasakan kegagalan, itulah saat kita mengasah kemampuan untuk bangkit kembali dengan semangat yang lebih kuat.

Banyak dari kita mungkin telah mengalami saat-saat ketika semuanya terasa sulit, ketika kita merasa terjebak dalam kegelapan yang tak berujung. Namun, itulah saat yang paling penting untuk mengingat bahwa setiap fajar diikuti oleh matahari terbit. Bahkan dalam kegelapan terdalam, ada cahaya harapan yang selalu bersinar di kejauhan.

Salah satu aspek terindah dalam kehidupan adalah kemampuan kita untuk tumbuh dan berkembang. Kita dapat belajar dari pengalaman kita, mengubah diri kita sendiri, dan menjadi versi terbaik dari diri kita. Setiap kesalahan adalah peluang untuk memperbaiki diri, dan setiap ujian adalah kesempatan untuk mengukir kekuatan baru.

Kehidupan juga merupakan kanvas di mana kita dapat menciptakan karya seni yang luar biasa. Setiap tindakan kebaikan, setiap mimpi yang dikejar, setiap pencapaian yang diraih, semuanya adalah lukisan-lukisan indah yang kita hasilkan. Kita adalah seniman sejati dalam perjalanan ini, dan kita memiliki kekuatan untuk menghiasi kanvas kita dengan warna-warna paling berani dan cerah.

Yang paling penting, kehidupan adalah tentang memberikan arti. Kita dapat memberikan arti pada hidup kita dengan mencintai, membantu, dan berbagi dengan orang lain. Kita dapat menciptakan dampak positif di dunia ini, meskipun terkadang tampaknya kita hanya individu kecil dalam aliran besar kehidupan.

Jadi, ketika Anda merasa terjebak dalam tantangan, ingatlah bahwa ini adalah bagian dari perjalanan yang luar biasa yang disebut "kehidupan." Jadikan setiap tantangan sebagai peluang, setiap kegagalan sebagai pelajaran, dan setiap hari sebagai kesempatan untuk menciptakan keajaiban. Kehidupan adalah seni mengubah tantangan menjadi peluang, dan dalam setiap lukisan kita, ada keindahan yang tak ternilai.

Inspiratif Dari Perjalanan Imam Mazhab Untuk Kita Tiru

Oleh Farid Muzaki

Tentu kita sebagai umat muslim sudah sering menedengar kisah kisah tentang perjalanan imam mazhab, dari perjalanan itu lah kita sebagai umat muslim harus meneladani dan menuru apa yang telah mereka lakukan.

Sebagian besar umat muslim di dunia meyakini terkait keberadaan empat mazhab yang menjadi rujukan fikih bagi Ahlus-Sunnah Wal Jama'ah. Hal ini tidak lepas dari ilmu, amal, dan akhlaq yang mereka miliki. Sebagai imam yang menjadi panutan umat muslim hampir di seluruh dunia, tentu menarik untuk menguak atas kisah-kisah mereka.

Hal inilah yang disampaikan oleh ustadz Sulaiman Rasyid., S.T. dalam kajian bertema “Sirah Ulama Empat Mazhab” dalam Kajian Spesial Senja menjelang buka puasa, yang diadakan di pelataran Auditorium Abdul Kahar Mudzakkir

Ustadz Sulaiman Rasyid membuka kisah Imam Abu Hanifah Rahimahullah. Imam dengan nama asli Nu'man bin Tsabit bin Marzuban ini lahir di kota Kuffah tahun 699 M. Beliau merupakan satu-satunya Imam yang besar dengan keluarga yang lengkap. Berbeda dengan tiga Imam lainnya yang yatim.

Salah satu kisah menarik dari Imam Abu Hanifah adalah saat beliau hendak mengisi majelis ilmu, beliau meminta kepada seorang karyawannya agar menjelaskan kepada pembeli tentang kondisi kain yang punya kualitas baik, serta kain yang punya cacat.

Titah Imam Abu Hanifah ternyata tidak diindahkan karyawannya. Mendapati hal tersebut, Imam Abu Hanifah meminta agar seluruh hasil perniagaan hari itu disedekahkan. “Inilah salah satu sifat Wara' dari Abu Hanifah yang patut kita contoh.” Jelas Ustadz Sulaiman.

Selanjutnya adalah kisah Imam yang terkenal dengan kitab Haditsnya al-Muwatta. Imam Malik bin Annas Rahimahullah, saat menjejak usia tujuh tahun telah menghafal Al-Qur'an. Setiap hendak berangkat untuk belajar kepada gurunya Abdurrahman bin Farrukh, ibunya selalu merapikan pakainnya.

Kisah Inspiratif
Oleh Iqlima Maula Arrisyida

Saya memilih untuk melakukan KKN di Perpustakaan Pascasarjana karena saya ingin menghindari KKN reguler atau KKN di desa. Pada awalnya, saya hanya berpikir bahwa KKN di kampus akan lebih nyaman, dan saya tidak memiliki harapan lebih dari itu. Namun, ketika saya pertama kali melihat Perpustakaan Pascasarjana, saya merasakan kenyamanan dan kebersihannya.

Selama KKN, saya diberi tanggung jawab untuk mengelola sebagian koleksi buku di perpustakaan. Dengan bimbingan dan dukungan dari staf perpustakaan yang berpengalaman, saya mulai menyadari betapa pentingnya pengorganisasian yang efisien dalam perpustakaan. Saya belajar bagaimana melakukan input data tesis dan skripsi, merawat buku-buku, dan memberikan layanan yang lebih baik kepada pengunjung.

Selama tiga bulan KKN di Perpustakaan, saya juga mendapatkan kesempatan untuk lebih memahami bagaimana perpustakaan beroperasi secara keseluruhan, termasuk manajemen koleksi, katalogisasi, dan layanan perpustakaan. Selain itu, pengalaman KKN di Perpustakaan membantu saya dalam berinteraksi dengan berbagai macam orang, termasuk pengunjung perpustakaan dan sesama staf. Ini juga membantu saya mengembangkan keterampilan sosial dan komunikasi saya.

Kisah Inspiratif
Oleh Fatimah Hanuun

Pada awalnya, saya memutuskan untuk kkn di perpustakaan pascasarjana karena dekat dengan gedung FISIP yang dimana itu adalah tempat saya perkuliahan. saya tidak berharap lebih dengan KKN di Perpustakaan. Kesan pertama saya melihat Perpustakaan Pascasarjana adalah ternyata ada Perpustakaan se nyaman dan bersih dilingkungan UIN Jakarta. Namun, setelah saya menjalani KKN selama 3 bulan saya mempunyai kesempatan untuk memahami lebih dalam tentang bagaimana perpustakaan beroperasi, termasuk manajemen koleksi, katalogisasi, dan layanan perpustakaan. Karena KKN di Perpustakaan saya juga belajar bekerja dengan berbagai macam orang, termasuk pengunjung perpustakaan dan sesama staf, dan juga membantu saya mengembangkan keterampilan sosial dan komunikasi.

Ada Kemauan, Pasti Ada Jalan
Oleh Luthfi Naufal Martaharja

Semester enam ini merupakan semester yang cukup melelahkan. Perkuliahan yang padat, dan juga terdapat wajib KKN yang harus di lakukan oleh tiap mahasiswa UIN Jakarta. Pada awalnya saya memilih untuk melakukan KKN Reguler atau KKN yang mengharuskan kami untuk pergi ke desa dan menetap disana kurang lebih satu bulan. Akan tetapi, setelah banyak pertimbangan yang sudah dipikirkan matang-matang, saya memutuskan melakukan KKN in Campus, yaitu merupakan sebuah alternatif lain untuk melakukan KKN selain pergi ke desa dengan cara mengabdikan kepada kampus di lembaga-lembaga ataupun unit-unit kerja yang tersedia di kampus UIN Jakarta.

Sempat kesulitan mencari unit untuk melakukan KKN di awal, hal tersebut dikarenakan saya memang cukup telat sehingga sudah banyak unit yang terisi penuh dan tidak lagi menerima mahasiswa untuk KKN. Sempat putus asa dikarenakan tidak ada lagi unit, tetapi seseorang menyarankan saya untuk mencoba di Perpustakaan Riset Pascasarjana UIN Jakarta. Alhasil ternyata di sana masih membuka lowongan untuk peserta KKN in Campus dan pada akhirnya saya melakukan KKN di sana.

Vibes yang didapat saat melakukan KKN di sana adalah nyaman, lingkungan kerja yang *supportive* dan saling membantu, lalu juga sangat nyaman untuk digunakan. Waktu saya bertugas di *circulation desk* perpustakaan di lantai dua, saya cukup terkesima dengan semangat para mahasiswa sekolah pascasarjana, mereka meminjam 4 buku sekaligus. Bahkan, sampai ada mahasiswa yang meminjam KTM temannya agar dapat meminjam lebih dari 4 buku sekaligus. Dari hal tersebut dapat kita lihat bahwa kita tidak boleh menyerah dan juga harus giat dan juga tekun dalam melakukan hal yang menjadi tujuan utama kita, karena dimana ada kemauan, disitu pasti ada jalan.

Tekad yang Kuat *Oleh Rahmat Hidayat*

Nama pemuda ini adalah Rahmat. Dia adalah seorang mahasiswa semester tujuh (7) di sebuah perguruan tinggi terkemuka, yaitu UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Pada awalnya, Rahmat sangat antusias untuk memulai kuliahnya. Namun, seiring berjalannya waktu, dia mengalami kesulitan yang begitu besar dalam menyesuaikan diri dengan tuntutan akademik yang tinggi, karena dirasa jurusan yang ia tempuh bukan merupakan keahliannya.

Rahmat merasa kewalahan dengan beban kuliahnya. Materi kuliah terasa begitu sulit dan kompleks, dan dia sering kali merasa tidak mampu mengikuti dengan baik. Teman-temannya tampaknya lebih lancar dan cepat memahami pelajaran. Rasa percaya dirinya pun merosot secara signifikan, dan dia merasa semakin terisolasi.

Saat semester pertama berjalan Rahmat bahkan mendapat nilai yang tergolong rata-rata dalam beberapa ujian. Itu adalah pukulan keras bagi dirinya. Dia mulai merasa putus asa dan berpikir untuk menyerah. Dia berbicara dengan beberapa teman dekatnya tentang perasaannya, dan mereka mendukungnya untuk mencari bantuan.

Rahmat memutuskan untuk belajar secara otodidak dan pemahaman dari dosen-dosennya. Dia menghabiskan banyak waktu dengan laptop, mencari penjelasan tambahan, dan berusaha memahami tentang topik-topik yang sulit. Dia juga mencari tutor dan bergabung dengan kelompok organisasi untuk memahami pelajaran dengan lebih baik.

Selain itu, Rahmat memprioritaskan kesehatannya. Dia mulai berolahraga secara teratur dan menjaga pola makan yang sehat untuk meningkatkan energi dan konsentrasi. Dia juga mempraktikkan teknik-teknik relaksasi untuk mengatasi stres.

Melalui tekad dan usaha kerasnya, Rahmat perlahan-lahan mulai mengatasi kesulitannya. Nilai-nilainya perlahan meningkat, dan dia merasa lebih percaya diri. Lebih dari itu, dia menemukan bahwa keputusan yang pernah dirasakannya adalah bagian dari proses pembelajaran dan pertumbuhannya. Setelah beberapa semester berlalu Rahmat berhasil mendapatkan nilai akademik yang cemerlang

Kisah ini mengajarkan kita bahwa ketika kita berada dalam situasi sulit, penting untuk mencari bantuan, bertekad untuk berubah, dan bekerja keras untuk mencapai tujuan kita. Tidak ada yang dapat mengalahkan tekad dan usaha keras. Rahmat mampu bangkit

dari keputusan dan meraih kesuksesan yang luar biasa dalam akademiknya, menjadikan dirinya contoh inspiratif bagi generasi muda selanjutnya.

Kisah Inspiratif
Oleh Raisya Bintang

Saya adalah seorang mahasiswi HI yang bahkan belum lulus S1, tapi sudah berencana akan melanjutkan studi S2 di Universitas Columbia. Maka dari itu saya memanfaatkan waktu saya sebaik-baiknya untuk memperdalam pengalaman dan pengetahuan sebagai upaya dari ikhtiar dan persiapan studi S2, salah satunya dengan memilih tempat KKN yang bukan kaleng-kaleng, Perpustakaan Riset Pascasarjana UIN Jakarta.

Berawal dengan alasan takut ketularan kutu dan penyakit kulit di tempat KKN reguler, Allah mempertemukan saya dengan Perpustakaan Riset Pascasarjana UIN Jakarta sebagai tempat saya mengabdikan dan belajar atas nama program KKN selama tiga bulan. Alasan lain adalah karena sudah diterimanya saya sebagai salah satu staff magang di Kementerian Luar Negeri Indonesia untuk periode bulan Agustus - September, yang mana bersamaan dengan waktu KKN reguler. Jadi saya berpikir mengapa untuk mengorbankan salah satu kalau kesempatan untuk belajarnya bisa diambil dua-duanya.

Meskipun dilalui dengan penuh keluhan karena harus memulai persiapan KKN lebih awal di bulan April - Juni, sembari kuliah semester 6, dan mengerjakan seminar proposal, tapi pengalaman KKN di sini sungguh luar biasa! Banyak sekali hikmah dan pengalaman yang bisa saya ambil. Mulai dari sambutan hangat PPM dan staff Perpustakaan Riset Pascasarjana UIN Jakarta yang mengizinkan saya dan Farah (rekan seperjuangan) untuk mulai KKN lebih awal mengingat terdapat program magang yang harus kami jalani di bulan Agustus hingga Kaprodi dan Wadek Kemahasiswaan FISIP yang juga sangat mendukung dan membantu proses administrasi. Turut serta merasakan proses melayani masyarakat serta merasakan berbagai kesempatan untuk mengembangkan kemampuan diri melalui program KKN dan fasilitas di Perpustakaan Riset Pascasarjana UIN Jakarta.

Pengalaman terhebat adalah saya tersadar bahwa hal terpenting yang kita butuhkan di hidup ini hanya dua, keinginan untuk selalu belajar dan tetaplah berbuat baik dengan mempermudah urusan orang lain. Saya merasa sangat bersyukur dikelilingi staf perpustakaan yang selalu mengingatkan saya untuk tetap berbuat baik meskipun terdapat beberapa pengunjung yang agak “menyebalkan” dan tetap memotivasi bahkan membantu saya untuk mengejar mimpi saya untuk melanjutkan studi S2 di universitas yang saya

impikan. Hingga akhirnya saya berhasil menjadi salah satu delegasi program beasiswa Mora Overseas Study Mobility Awards dari Kementerian Agama di York College of Pennsylvania.

Namun, bukan hidup namanya kalau kita merasakan senangnya saja. Terdapat suatu hal yang saya sayangkan selama proses KKN saya berlangsung. Di mana terdapat kendala dalam proses penilaian KKN bersama DPL karena saya dan Farah telah menyelesaikan KKN sebelum waktu DPL telah ditetapkan PPM. Kendala tersebut kian terasa karena permasalahan ini tidak bisa saya selesaikan secara langsung mengingat kondisi saya yang telah menempuh studi di Negeri Paman Sam. Namun saya percaya akan selalu ada kemudahan dibalik kesusahan.

Kisah Inspiratif *Oleh Siti Nur Apipah*

Ketika saya memutuskan untuk mengikuti program Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Perpustakaan Sekolah Pascasarjana, saya merasa campur aduk dan bingung. Saya tidak pernah membayangkan diri saya menghabiskan waktu liburan dengan bekerja di perpustakaan. Namun, perjalanan ini mengajarkan saya bahwa inspirasi bisa muncul dari tempat yang paling tidak terduga.

Selama KKN di Perpustakaan Sekolah Pascasarjana, saya merasakan sejumlah kesan yang tak terlupakan. Salah satu momen yang paling mengesankan adalah saat saya pertama kali bertemu dengan staf perpustakaan. Mereka menerima kami dengan tulus dan dengan senyum yang hangat. Mereka tidak hanya menganggap kami sebagai mahasiswa yang datang untuk menjalankan tugas, tetapi sebagai anggota tim perpustakaan. Kebersamaan ini menciptakan lingkungan kerja yang ramah dan produktif.

Selama KKN, saya diberikan tanggung jawab untuk mengelola sebagian koleksi buku di perpustakaan. Awalnya, itu adalah tugas yang menantang karena belum terbiasa. Namun, dengan bimbingan dan dukungan dari staf perpustakaan yang berpengalaman, saya mulai memahami betapa pentingnya pengorganisasian yang efisien dalam perpustakaan. Saya belajar bagaimana mengelola inventaris, melakukan pemeliharaan buku, dan memberikan layanan yang lebih baik kepada pengunjung.

Dari pengalaman ini, saya membawa pulang pesan berharga. Pertama, tidak pernah meremehkan peran perpustakaan dalam dunia pendidikan. Perpustakaan adalah tempat di mana mimpi-mimpi dikembangkan, dan setiap buku adalah jendela ke dunia pengetahuan.

Kedua, belajar dari orang-orang yang berada di sekitar saya adalah berharga. Staf-staf perpustakaan yang tulus mengajar saya banyak hal tentang kerja tim, keramahan, dan tekad untuk mencapai tujuan. Terakhir, saya belajar bahwa inspirasi bisa datang dari tempat yang paling tidak terduga. Tidak ada yang tahu di mana kita akan menemukan makna dan tujuan baru dalam hidup kita. Melalui KKN di Perpustakaan Sekolah Pascasarjana, saya menyadari bahwa setiap pengalaman dapat mengubah kita dan membuka pintu untuk pertumbuhan pribadi yang tak terduga.

Jadi, pesan yang ingin saya bagikan adalah untuk terbuka terhadap pengalaman baru dan jangan pernah meremehkan nilai dari pekerjaan sederhana. Inspirasi dan makna

hidup dapat ditemukan di mana saja, bahkan di dalam perpustakaan yang tenang dan penuh pengetahuan.

Melangkah dengan Keyakinan Menuju Impian

Oleh Muhammad Haykal Adlhi Baruna

Setiap langkah yang kita ambil dalam hidup ini adalah sebuah perjalanan menuju impian kita. Tidak peduli seberapa besar atau kecilnya langkah tersebut, yang terpenting adalah kita melangkah maju dengan keyakinan dan tekad yang kuat.

Kehidupan sering kali penuh dengan tantangan dan rintangan yang sulit. Namun, justru dalam saat-saat sulit itulah kita menemukan kekuatan sejati kita. Kita belajar untuk bangkit setiap kali kita jatuh, dan itulah yang membentuk karakter kita.

Ingatlah, impian Anda adalah peta jalan menuju potensi sejati Anda. Jangan biarkan ketakutan atau keraguan menghalangi Anda. Ketika Anda memiliki visi yang kuat tentang apa yang ingin Anda capai, maka Anda akan menemukan cara untuk mencapainya.

Tidak ada yang datang begitu saja dalam hidup ini. Semua pencapaian besar dimulai dari langkah-langkah kecil. Jadi, mulailah dari sekarang. Tidak pernah terlambat untuk mengejar impian Anda. Setiap hari adalah kesempatan baru untuk menjadi lebih baik dan mendekati tujuan Anda.

Selama perjalanan ini, Anda mungkin akan mengalami kegagalan dan kekecewaan. Tapi jangan biarkan itu menghentikan Anda. Ingatlah bahwa setiap kegagalan adalah pelajaran berharga yang membawa Anda lebih dekat kepada kesuksesan.

Teruslah bergerak maju dengan tekad yang tidak pernah pudar. Berikan yang terbaik dari diri Anda dalam segala hal yang Anda lakukan. Percayalah pada diri Anda sendiri, karena keyakinan adalah kunci untuk membuka pintu kesuksesan.

DAFTAR PUSTAKA

- Jahar, A. S., Hasan, H., Saepuddin, D., Zamhari, A., Asmawi, Sujoko, I., Irhashon, L., Jayadi, & Hesa, M. A. (2022). *LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH SEKOLAH PASCASARJANA UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA TAHUN 2022*.
- Perpustakaan Sekolah Pascasarjana. (2023). *About - Library Profile. Sekilas Tentang Perpustakaan Sekolah Pascasarjana*.
<https://library.graduate.uinjkt.ac.id/index.php/profil/sekilas-tentang>
- Risa, W. F. (2016). *Pelaksanaan literasi informasi di Perpustakaan Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta*.
<https://repository.uinjkt.ac.id/dspace/handle/123456789/29876>

BIOGRAFI SINGKAT



Aufa Rahadatul Aisy, akrab dipanggil Afa, merupakan mahasiswi semester 7 UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Ia merupakan anak pertama dari dua bersaudara. Perempuan kelahiran Tangerang, 21 November 2002 ini memiliki minat yang besar terhadap dinamika global dan politik sehingga mendorongnya untuk mengambil program studi Ilmu Hubungan Internasional di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Sebelumnya, Afa menempuh pendidikan menengah di MTsN 3 Jakarta dan SMAN 4 Kota Tangerang Selatan. Melalui hobi menulisnya, Afa sering menuangkan pendapatnya ke dalam tulisan artikel yang kemudian diterbitkan di media online.

Yuni Tamara Azaroh, seorang mahasiswi semester 7 UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. lahir di Gresik pada tanggal 24 Juni 2001 yang lalu, namun selama balita dibesarkan di kota apel yang sejuk nan indah jauh di bawah mahameru. Saat ini, mahasiswi berdarah jawa ini sedang mendalami bidang keilmuan politik internasional dengan mengambil program studi ilmu hubungan internasional di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Sehari-hari hobinya adalah ingin tahu dan selalu ingin tahu terkait apapun. Selain itu, ia mampu bersosialisasi dengan baik dan menempatkan diri pada segala keadaan.



Lahir di Tangerang, 4 September 2002, Adam Marsa Rachman atau biasa dipanggil Adam, adalah mahasiswa Teknik Informatika di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Menghabiskan banyak waktu di Internet, ia mengetahui banyak informasi dari yang esensial hingga trivial. Olahraga khususnya kalistenik dan jogging menjadi hal lain yang dinikmatinya.

Nama saya Adre, sebenarnya terdiri dari 5 kata tapi nama yang saya populerkan adalah Adre Alir. Saya lahir pada tanggal 7 Oktober 2001, saya adalah kaum middle child dan memiliki tiga saudara laki-laki. Saat ini saya kuliah jurusan Hubungan Internasional semester 7 yang sedang menyusun skripsi, tolong doakan cepat selesai ya. Hobi saya adalah menonton dan menonton ulang film atau series sampai saya muak (sayangnya saya tidak pernah muak untuk menonton, paling sakit kepala aja), 90% film yang saya tonton adalah film Barat dengan genre action, sci-fi, dan fantasy. Motto hidup saya adalah seperti yang dikatakan oleh Sutan Sjahrir “Jangan mati sebelum ke Banda Neira”.





Alya Andira, merupakan salah satu mahasiswi Ilmu Hubungan Internasional UIN Jakarta tahun ajaran 2020. Perempuan dengan nama panggilan Alya ini merupakan anak pertama dari dua bersaudara. Ia lahir dan besar di Jakarta. Alya merupakan mahasiswi yang memiliki minat besar untuk bekerja dalam dunia pemerintahan di masa depan. Ia memiliki hobi menyanyi dan menonton series komedi yang menurutnya bisa membantu melupakan stress sejenak.

Azis Buchori Muslim atau biasa dipanggil Azis oleh orang-orang disekitarnya. Anak ketiga dari lima bersaudara. Ia lahir di kota Jakarta pada 05 September 2001 dari pasangan Kulnata dan Sanih. Saat ini sedang berusaha menyelesaikan studi di Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta pada program studi Teknik Informatika di fakultas Sains dan Teknologi. Azis memiliki hobi berenang, dan bermain gitar. Makanan yang ia sukai adalah makanan yang berbau pedas, dan makanan yang tidak ia sukai adalah makanan yang terlalu manis.



Daisha Nada Faustina Hidayat merupakan seorang mahasiswa yang sedang menempuh pendidikan tinggi dalam program studi Hubungan Internasional Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta. Sulung dari tiga bersaudara ini lahir di Jakarta, tepatnya pada tanggal 29 Mei 2002. Terinspirasi oleh tokoh-tokoh dunia yang telah berperan penting dalam diplomasi dan hubungan internasional, seperti Rasulullah Muhammad SAW, Abu Bakr As-Siddiq, Khadijah binti Khuwailid, dan Lady Diana Spencer, memotivasi Daisha untuk berkontribusi pada perubahan positif di dunia.

Melalui studinya dalam Hubungan Internasional, Daisha ingin memahami lebih dalam mengenai konflik, perdamaian, kerja sama, serta dampak politik dan ekonomi di tingkat global. Ia percaya bahwa dengan pemahaman yang lebih baik tentang dinamika ini, dia dapat berkontribusi dalam mencari solusi untuk masalah-masalah dunia, seperti human trafficking, pemburuan satwa liar, pendidikan yang tidak merata, fasilitas kesehatan yang kurang memadai, perdagangan internasional, dan masalah lingkungan. Daisha juga aktif dalam organisasi-organisasi mahasiswa yang berfokus pada isu-isu internasional, seperti forum diskusi dan kegiatan berbasis komunitas yang berhubungan dengan masalah-masalah global, ia juga pernah menjadi anggota AIESEC in UIN Jakarta, tepatnya bekerja di functional Outgoing Global Talent/Teacher & Virtual Professional Program dari Oktober 2021 hingga Februari 2023. Melalui partisipasinya dalam organisasi ini, ia berusaha untuk mempraktikkan nilai-nilai yang ia pelajari di kelas dan menerapkannya dalam konteks dunia nyata.

Diluar hal akademis, ia memiliki minat dalam film dan buku dengan genre fantasi, *science fiction*, *comedy* dan *slice of life*. Ia juga sangat menyukai hal-hal yang berkaitan dengan *Royal British Family* dan *Ancient Egypt*. Selain itu, ia merupakan seorang *cat lover* dan juga *Directioners*.



Fatimah Hanuun lahir di Kota Depok pada tanggal 28 April 2001. Saya adalah seorang mahasiswa Semester 7 Program Studi Ilmu Politik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Selain menjadi mahasiswa yang aktif di bidang akademik, saya juga aktif pada kegiatan organisasi intra kampus yaitu SEMA FISIP.

Laita Natasya Kamilah, biasa dikenal dengan panggilan Laita. Lahir di Jakarta, 14 Maret 2002. Saat ini sedang melaksanakan pendidikannya di Hubungan Internasional UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, dan sudah memasuki masa kuliah tahun ke-3 yang berarti sudah memasuki semester 7. Anak pertama dari empat bersaudara. Memilih jurusan hubungan internasional karena pada awalnya terdengar “keren” meskipun tidak terbiasa mengikuti isu-isu internasional ataupun sesuatu yang berkaitan dengan konflik, kerjasama, serta politik. Namun, seiring dengan berjalannya waktu, semua menjadi terbiasa. Saya sangat menyukai olahraga bersepeda, karena dengan bersepeda, membuat saya tenang dan dapat menjadi distraksi sementara dari hal-hal yang membuat kepala saya penat.



Luthfi Naufal Martaharja, biasa dipanggil Luthfi, lahir pada tanggal 24 Maret 2002. Pada saat ini, sedang berusaha menyelesaikan pendidikan di Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta. Jurusan yang saya tekuni adalah Ilmu Hubungan Internasional yang berada di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Sebenarnya tidak terlalu suka dengan hal berbau politik akan tetapi lambat laun menjadi suka dan terbiasa. Memiliki hobi bermain game dan juga lebih suka berbicara ketimbang menulis.

Nama saya Muhamad Fadlie Putra Pratama, panggilan saya Fadlie. Saya mahasiswa semester 7 di Universitas Islam Negeri Jakarta jurusan Teknik Informatika pada Fakultas Sains dan Teknologi. Minat saya pada jurusan TI adalah menjadi *Back End Developer*, *Front End Developer* dan *Full Stack Developer*.





Muhamad Zulfan Taqiyudin Baehaki biasa dipanggil Zulfan Lahir di Kota Bogor, Tahun 2001, adalah mahasiswa Teknik Informatika di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Ia merupakan seorang lulusan dari Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bogor. Merupakan seseorang yang memiliki minat di bidang *Computer Science* lebih tepatnya pada bidang *software development*.

Muhammad Daffa Ardiansyah, Biasa dipanggil Daffa, Dap/Daf, df dan lain sebagainya merupakan lulusan dari Sekolah Dasar Negeri 11 Grogol Jakarta Barat. Ia juga pernah menuntut ilmu di Madrasah Tsanawiyah pondok pesantren Asshiddiqiyah 2 Batu Ceper Tangerang selama 3 tahun dan lulusan Madrasah Aliyah Negeri 1 Jakarta. Sekarang ia sedang melanjutkan dan menempuh pendidikannya menjadi mahasiswa Program Studi Tarjamah di Universitas Islam Negeri Jakarta. Pria kelahiran Jakarta 4, September 2002 itu merupakan anak ke -3 dari 4 bersaudara. Ia mempunyai minat yang tinggi dengan bidang olahraga semasa kecilnya sampai sekarang. Salah satu hobi olahraga yang digemarinya adalah bermain sepak bola, futsal, dan bulutangkis. Selain menyukai olahraga hobi yang disukainya adalah mendengarkan musik dan bermain gitar.



Muhammad Haykal Adhli Baruna, kerap disapa Haykal atau Kale oleh rekan sejawat. Lahir di Jakarta, 27 September 2002. Saat ini sedang berusaha menyelesaikan studi di Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta pada program studi Hubungan Internasional di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Sebenarnya lebih tertarik kepada dunia Bisnis yang akhirnya terbiasa dengan isu politik dan global. Saat ini sedang mengembangkan bisnis bersama rekan-rekannya dalam bidang konstruksi khususnya perumahan subsidi, sudah tidak memiliki hobi selain bekerja.

Muhammad Meiza Fachri, biasa dipanggil Meiza/Mei, adalah seorang mahasiswa Prodi HI FISIP UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Meiza lahir di Kota Palembang, 29 Mei 2002 ini memiliki hobi dan minat dalam membaca, sehingga memilih untuk melakukan KKN di Unit Perpustakaan SPS Pascasarjana. Meiza memiliki cita-cita untuk menjadi diplomat Indonesia di Prancis. Untuk itu, Meiza menempuh perkuliahan di jurusan hubungan internasional dan berencana melanjutkan studinya ke program magister di jurusan Keamanan Internasional (*international security*).





Nur 'Afifah Shalehah lahir di Kota Padang pada tanggal 17 November 2001. Dia adalah seorang mahasiswa Semester 7 Program Studi Hukum Pidana Islam Fakultas Syariah dan Hukum UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Dia adalah alumni Pondok Modern Darussalam Gontor Putri Kampus 3, dimana ia menempuh jenjang pendidikan sedari SMP hingga SMA. Selain menjadi mahasiswa yang aktif di bidang akademik, Afifah juga aktif pada kegiatan organisasi. Hal tersebut terlihat dalam beberapa kepanitiaan dan kepengurusan yang ia ikuti. Seperti terlibat dalam kepengurusan Criminal Law and

Justice Community sebagai Direktur Eksekutif. Dalam kepanitiaan diantaranya ia pernah menjadi Penanggung Jawab Acara Seminar Demokrasi UIN Fest 1.0 yang diselenggarakan oleh DEMA UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Salah satu hobi yang ia minati adalah membaca novel. Leila S. Chudori adalah salah satu novelis yang menginspirasi menurutnya. Motivasinya dalam hidup adalah menjadi sebaik-baik manusia yang bermanfaat bagi diri sendiri dan orang lain.

Raisya Bintang Sulaimana Putri, akrab dipanggil Raisya, merupakan mahasiswa semester 7 UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Perempuan kelahiran Medan, 30 November 2002 ini memiliki minat yang besar terhadap penelitian berbasis kemiskinan dan ketimpangan sosial sehingga mendorongnya untuk KKN di Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana UIN Jakarta. Raisya memiliki mimpi besar untuk menjadi salah satu Konsulat Jenderal untuk Indonesia di New York. Untuk mewujudkan mimpi tersebut ia bertekad untuk menempuh pendidikan S2 dan S3 di Columbia University dan menjadi bagian dari MOSMA Scholarship 2023.



Ridzky Farah Salsabila, biasa dikenal dengan panggilan Farah atau Rara, merupakan mahasiswa semester 7 UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Perempuan kelahiran Bogor, 13 April 2000 ini memiliki minat yang tinggi terhadap penelitian dan studi keamanan dan politik internasional. Hal tersebut mendorongnya untuk mengambil program studi Ilmu Hubungan Internasional dan KKN di Perpustakaan Riset Sekolah Pascasarjana UIN Jakarta. Farah memiliki mimpi yang besar untuk menjadi Direktur Kerja Sama Politik Keamanan ASEAN di Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia. Untuk mewujudkan mimpi tersebut ia bertekad untuk menempuh pendidikan S2 dan S3 dengan mengambil

studi Keamanan Internasional di luar negeri.

Siti Nur Apipah, biasa dipanggil dengan sapaan pipah lahir di Tasikmalaya 30 September 2001, merupakan mahasiswa semester 7 program studi Ilmu Politik FISIP UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Memiliki minat tinggi dalam bidang administrasi dan kesekretariatan. Selama duduk di bangku kuliah, aktif dalam berbagai organisasi, baik organisasi intra maupun ekstra kampus dan aktif juga dalam beberapa kepanitiaan. Salah satunya saat ini yaitu merupakan anggota komisi 2 bidang pengawasan Senat Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.



Tazkiya Amany Az-zahra, mahasiswi semester 7 berdarah sunda tulen. Lahir di kota hujan, walau saat itu tidak hujan pada tanggal 20 Maret 2001 silam. Mengambil program studi Bahasa dan Sastra Arab di Fakultas Adab dan Humaniora karena ingin lebih dekat dengan turis Timur Tengah. Tertarik dengan dunia kepenulisan dan perfilman, lebih tepatnya sangat gemar menonton film. Memiliki kemampuan komunikasi yang cukup baik tanpa berlogat sunda. Selain itu, kerap mempermasalahkan hal detail dalam suatu dokumen, seperti tanda baca dalam berbagai kalimat atau rata kanan-kiri suatu paragraf, bahkan nama dari dokumen tersebut.

Yahya Pratama, akrab dipanggil Yahya, merupakan mahasiswa semester 7 UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Ia merupakan anak dua dari dua bersaudara. Laki-laki kelahiran Tangerang, 12 Oktober 2002 ini memiliki minat yang besar terhadap Komputer sehingga mendorongnya untuk mengambil program studi Teknik Informatika di Fakultas Sains dan Teknologi. Sebelumnya, Yahya menempuh pendidikan menengah di SMAN 46 Jakarta. Melalui hobi bermain game, Yahya sering menuangkan pendapatnya ke dalam tulisan esai yang kemudian diterbitkan diforum.



Iqlima Maula Arrisyda, dengan sapaan iqlima lahir di Tangerang, 2 Maret 2001, merupakan mahasiswa semester 7 program studi PMH UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Memiliki minat tinggi dalam bidang Fiqh dan Syariah. Selama duduk di bangku kuliah, pernah aktif dalam organisasi, baik organisasi intra maupun ekstra kampus dan aktif juga dalam beberapa kepanitiaan. Contohnya ialah HMPS.



Nama saya Muhammad Dzikriyyan, lahir di Prabumulih, Sumatera Selatan, pada tanggal 28 Juni 2002. Saya seorang individu yang penuh semangat dan berbakat. Saya menggabungkan berbagai minat dan komitmen dalam kehidupan untuk mencapai kesuksesan dan memberikan manfaat bagi orang lain. Hobi utama saya adalah menonton dan membaca. Kegemaran saya terhadap dunia seni dan literatur telah memperkaya saya dengan berbagai wawasan dan perspektif yang berbeda. Namun, saya juga sangat sibuk berorganisasi. Saya aktif dalam berbagai kegiatan organisasi di kampus dan masyarakat sekitar.

Salah satu aspek yang sangat menonjol dalam kehidupan saya adalah pada dunia hukum. Saya menjalani studi di Fakultas Syariah dan Hukum, dengan jurusan Hukum Pidana Islam. Minat saya terhadap bidang hukum ini tidak hanya mencerminkan ketertarikan pada aspek-aspek keadilan, tetapi juga memberikan landasan untuk cita-cita masa depan saya. Cita-cita saya adalah menjadi orang kaya dan bermanfaat bagi orang lain. Dengan pendidikan dan minat dalam hukum, saya bermaksud menggunakan pengetahuan saya untuk mencapai kesuksesan finansial sambil juga memberikan dampak positif pada masyarakat dan lingkungan sekitar. Bagi saya, menjadi kaya bukan hanya tentang kekayaan material, tetapi juga tentang menjadi kaya akan pengalaman, pengetahuan, dan kontribusi sosial. Saya berusaha untuk mencapai keseimbangan antara minat pribadi dan tujuannya untuk memberikan manfaat yang besar bagi dunia.

Nazara Fitri Arrazy, biasa disapa dengan panggilan ‘Zara’ atau ‘Nazara’ lahir di Jakarta, 21 Maret 2002. Saat ini sedang menempuh pendidikan di Ilmu Politik FISIP UIN Jakarta dan berada di semester 7. Merupakan sosok yang memiliki minat pada bidang public speaking, marketing, dan bidang editing. Tentunya selama masa aktif menjalani title sebagai mahasiswa, aktif dalam berorganisasi menjadi keharusan. Keaktifan berorganisasi terlihat dari mengikuti Himpunan Mahasiswa Ilmu Politik dan kepanitiaan event kampus. Hingga saat ini, saya aktif sebagai sekretaris MEDKOMINFO Himapol UIN Jakarta.



Nama saya Raga Anugrah Sugema, mahasiswa semester 7 program studi Ilmu Politik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Saya lahir di Kuningan, 23 November 2001 dan saat ini saya berusia 22 tahun. Saya menghabiskan masa kecil hingga remaja saya di wilayah desa yang sejuk dan alam yang asri. Semenjak SMP saya memiliki hobi membaca buku dan berorganisasi. Saya aktif berorganisasi di masyarakat dan sekolah sampai selesai SMA di kampung halaman saya. Setelah lulus SMA, saya memutuskan untuk merantau ke kota demi menempuh pendidikan tinggi. Saya memutuskan untuk mengambil ilmu politik, rumpun ilmu soshum meskipun jurusan saya di SMA adalah MIPA. Saya memiliki mimpi dan cita-cita untuk mensejahterakan masyarakat desa saya. Alasan itulah yang membawa saya untuk berkuliah di FISIP UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.



Widya Eka Wati saat ini duduk di bangku semester akhir pada program studi Tarjamah Fakultas Adab dan Humaniora. Anak pertama dari 2 bersaudara ini merupakan pribadi yang gemar menulis dan membaca, terbukti dari dirinya memiliki banyak koleksi buku dari berbagai penulis.

Farid Muzaki, Biasa dipanggil Farid, Rid, dan lain sebagainya. Saya merupakan lulusan dari Madrasah Ibtidaiyah Banusari kabupaten Karawang. juga pernah menuntut ilmu di Madrasah Tsanawiyah pondok pesantren Asshiddiqiyah 3 Karawang Jawa Barat selama 3 tahun dan lulusan Madrasah Aliyah Assiddiqiyah 3 Karawang. Sekarang saya sedang melanjutkan dan menempuh pendidikannya menjadi mahasiswa Program Studi Perbandingan Mazhab fakultas Syariah dan hukum di Universitas Islam Negeri Jakarta. Pria kelahiran Karawang 01, November 2000 itu merupakan anak ke -1 dari 2 bersaudara. Ia mempunyai minat yang tinggi dengan bidang olahraga semasa kecilnya sampai sekarang. Salah satu hobi olahraga yang digemarinya adalah bermain sepak bola, futsal, dan bulutangkis. Selain menyukai olahraga hobi yang disukainya adalah hiking.



Rahmat Hidayat adalah seorang mahasiswa berusia 21 tahun yang lahir di Jakarta Pusat, Indonesia. Ia mulai mengejar pendidikan tinggi setelah lulus dari SMA Negeri 13 Kota Tangerang pada tahun 2017. Saat ini, ia sedang mengejar gelar sarjana di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Rahmat juga telah mengambil beberapa pekerjaan paruh waktu selama masa kuliahnya untuk mendukung biaya pendidikannya. Ia pernah bekerja sebagai Karyawan di salah satu Apotek di Jakarta, di mana ia membantu dalam pelayanan dan penjualan strategi pemasaran. Pengalaman kerja ini membantu Rahmat Hidayat mengembangkan keterampilan berupa ilmu komunikasi. Setelah lulus dari universitas, Ahmad Rizki bercita-cita untuk bekerja dalam bidang Hukum, khususnya dalam ketatanegaraan. Ia ingin terjun menjadi bagian dari para penegak hukum dengan pengalaman kuliah yang dimilikinya untuk membela dan menegakkan kebenaran. Selain itu, Rahmat Hidayat juga memiliki impian untuk melanjutkan usaha Apotek yang telah ia geluti dalam kurun beberapa tahun terakhir.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Adeb Davega Prasna, S.H., M.H.
(Pengelola Layanan Akademik/Sekretaris Direktur SPs UIN Jakarta)

Saya Adeb Davega Prasna, Pengelola Layanan Akademik Sekolah Pascasarjana UIN Syarif Hidayatullah Jakarta sekaligus penanggung jawab program KKN In Campus oleh SPs UIN Jakarta tahun 2023. Saya pribadi dan mewakili seluruh tenaga kependidikan di SPs UIN Jakarta menyampaikan terima kasih kepada adik-adik mahasiswa yang telah melakukan KKN in Campus di SPs UIN Jakarta kurang lebih selama 3 bulan. Kami semua merasa sangat terbantu dengan program dan kegiatan selama KKN in Campus ini. Kami berharap semoga ilmu dan pengalaman yang telah didapat selama KKN ini dapat adik-adik mahasiswa aplikasikan di dunia nyata dan menunjang karir berikutnya. ***Yakinlah, semua yang telah kalian abdikan untuk kampus kita tercinta ini akan menjadi tangga awal keberhasilan kalian nantinya. Sukses selalu untuk kita semua!***

Nuryaman, S.Ptk
(Sekretaris Perpustakaan SPs UIN Jakarta)

Mahasiswa KKN In Campus unit Perpustakaan SPs memberikan kesan yang bagus dan melakukan seluruh program kerja dengan kinerja yang baik serta produktif yang berkaitan dengan branding media sosial, *content writing*, dan *editing*. Namun, terdapat sedikit evaluasi yang diberikan kepada para peserta pada penguatan *skill* manajemen waktu yang penting untuk dapat digunakan di dunia kerja kepentingan lainnya. Walaupun demikian, secara keseluruhan telah melakukan kegiatan KKN In Campus-nya dengan baik, dan bukti-bukti hasil kerja dapat dilihat di laman sosial media Perpustakaan SPs UIN Jakarta. ***Singkatnya, mahasiswa KKN In Campus telah memberikan kesan positif dan patut diacungi jempol.***

