MODUL
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
HIMPUNAN MAHASISWA PROGRAM STUDI
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
TAHUN KEPENGURUSAN 2025



FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SUNAN KALIJAGA

YOGYAKARTA

2025

HIMPUNAN MAHASISWA PROGRAM STUDI
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto, Student Center Lt. III
HP : 085865478100 email: hmpsmpi@uin-suka.ac.id

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Himpunan Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Uin Sunan Kalijaga Yogyakarta Periode 2025

Yogyakarta, 20 Desember 2025

Ketua HMPS MPI	Sekretaris
Gilang Rakha Faiza	**Syifa Nurazizah Hijriyatul M**
NIM. 23104090022	**NIM. 23104090089**

Mengesahkan,
Ketua Senat Mahasiswa
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Moh Nizar Syihabudin
NIM. 22104010021

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullohi Wabarakatuh

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas rahmat, taufik, dan karunia-Nya, Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Himpunan ini dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas seluruh program kerja yang telah dilaksanakan selama satu periode kepengurusan. Laporan Pertanggungjawaban ini disusun sebagai wujud transparansi, evaluasi, serta dokumentasi kegiatan yang telah dijalankan. Harapannya, laporan ini dapat menjadi acuan sekaligus bahan perbaikan bagi kepengurusan selanjutnya dalam mengembangkan program yang lebih efektif, inovatif, dan bermanfaat bagi seluruh anggota.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berperan dalam kelancaran kepengurusan selama satu tahun terakhir mulai dari pembina, dosen, pengurus, hingga seluruh anggota yang telah memberikan dukungan, kerja sama, serta kontribusinya. Semoga segala usaha dan kerja keras kita menjadi amal kebaikan dan membawa kebermanfaatan bagi organisasi. Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat kami harapkan demi perbaikan di masa mendatang. Semoga Laporan Pertanggungjawaban ini dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai pelaksanaan kegiatan selama periode kepengurusan.

Wassalamualaikum Warrahmatullohi Wabarakatuh

Yogyakarta, 20 Desember 2025
Hormat kami,

Ketua HMPS MPI	Wakil Ketua HMPS MPI
Gilang Rakha Faiza	**Fajriatul Kharisma**
NIM. 23104090022	**NIM. 23104090114**

BAB I
PENDAHULUAN

A. UMUM

Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas seluruh program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Himpunan selama satu periode kepengurusan. Penyusunan laporan ini menjadi bagian penting dalam mewujudkan tata kelola organisasi yang transparan, akuntabel, serta profesional sesuai dengan amanah yang diberikan oleh seluruh anggota.

Selama masa kepengurusan, berbagai kegiatan telah direncanakan dan direalisasikan guna mendukung pengembangan kompetensi, kreativitas, serta kontribusi nyata anggota terhadap lingkungan akademik maupun sosial. Proses pelaksanaan program kerja dilakukan melalui koordinasi antardivisi, kerja sama antaranggota, serta dukungan dari berbagai pihak yang turut membantu berjalannya aktivitas organisasi.

Melalui LPJ ini, diharapkan seluruh pihak dapat melihat secara jelas hasil capaian, evaluasi, serta rekomendasi untuk perbaikan di periode berikutnya. Selain menjadi dokumentasi resmi, laporan ini juga berfungsi sebagai pedoman agar kesinambungan program dapat terjaga dan pengurus selanjutnya memiliki gambaran yang lebih terarah dalam melanjutkan roda organisasi.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

a. Menyajikan laporan lengkap mengenai seluruh kegiatan dan program kerja selama satu periode kepengurusan.
b. Memberikan informasi yang transparan terkait pelaksanaan, penggunaan anggaran, serta hasil yang dicapai.
c. Menjadi bentuk pertanggungjawaban pengurus kepada anggota, pembina, dan seluruh pihak terkait.
d. Mendokumentasikan seluruh proses organisasi sebagai arsip resmi yang dapat digunakan di periode berikutnya.

e. Menyediakan bahan evaluasi menyeluruh untuk menilai efektivitas kinerja kepengurusan.

2. Tujuan

a. Mengetahui sejauh mana program kerja yang direncanakan dapat direalisasikan secara optimal.
b. Mengidentifikasi keberhasilan, hambatan, dan kebutuhan perbaikan dari setiap kegiatan yang telah dilakukan.
c. Meningkatkan kualitas tata kelola organisasi melalui prinsip transparansi dan akuntabilitas.
d. Memberikan acuan dan rekomendasi praktis bagi kepengurusan selanjutnya dalam merancang program.
e. Menguatkan kesinambungan organisasi melalui dokumentasi kegiatan yang jelas dan sistematis.

C. VISI MISI HIMPUNAN

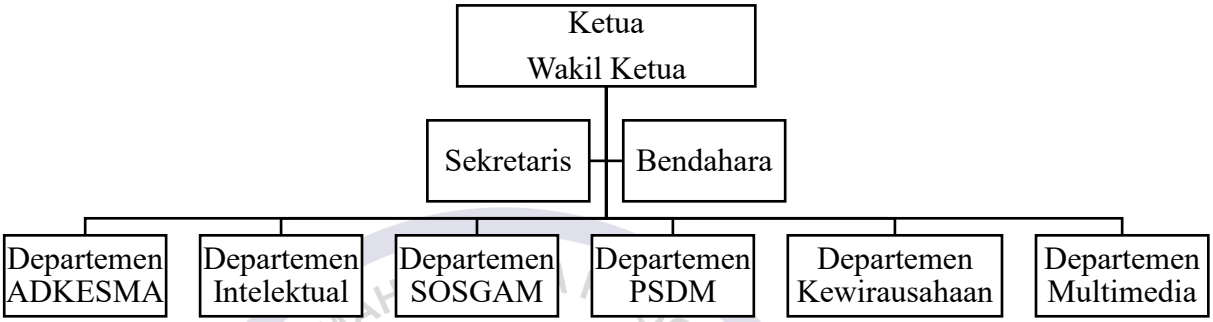
Menjaadi program studi manajemen Pendidikan islam yang unggul, kompetitif dan professional dalam mengembangkan ilmu MPI berlandaskan niali nilai Religius, Edupreneur dan berorientasi pada lahirnya tenaga kependidikan, pemimpin dan manajer Pendidikan islam yang inovatif.

1. Mengembangkan potensi diri melalui minat dan bakat (akademik dan non akademik).
2. Mendorong mahasiswa untuk lebih kreatif, inovatif dan produktif.
3. Memperkuat komunikasi dan relasi eksternal kampus.
4. Mempererat rasa kekeluargaan diantara mahasiswa MPI.

BAB II

PEMBAGIAN KERJA PENGURUS

A. STRUKTUR KEPENGURUSAN HMPS MPI TAHUN 2025



B. SUSUNAN PENGURUS HMPS MPI 2025

Ketua	: Gilang Rakha Faiza	23104090022
Wakil Ketua	: Fajriatul Kharisma	23104090114
Sekretaris 1	: Syifa Nurazizah Hijriyatul M	23104090089
Sekretaris 2	: Azizah Amelia Zahra	24104090001
Bendahara	: Habillah Safira Akmalina	23104090049
1. Departemen Advokasi dan Kesejahteraan Mahasiswa		
Kepala Departemen	: Imam Bagus Pamungkas	23104090033
Anggota	: Yafi' Lu'ay Al Faruq	23104090041
	: Iqbal Saeful Fadly	24104090044
	: Zelda Zahrina	24104090088
	: Dewi Azhani Dinda Zitapsoro	23104090042
	: Al Mar'atu Ath Thohiroh	23104090051
2. Departemen Intelektual		
Kepala Departemen	: Lathifah Aini	23104090100
Anggota	: Rizky Dwi Cahyani	23104090002

	: Risma Dwi Pebriyana	23104090006
	: Muh Alfiansyah Nur	23104090074
	: Fadhilah Muthi'a Dina	24104090005
	: Nanang Nurdin	24104090052
	: Sahifa Wiam Sahila	24104090043
3. Departemen Sosial Dan Keagamaan		
Kepala Departemen	: Farid Adriansyah	23104090065
Anggota	: Alwiyana Nazar Baehaqi	23104090110
	: Sulistriawati	23104090111
	: Sania Himmatul Ulya	23104090009
	: Viona Salsabila	24104090016
	: Farras Aulia	24104090015
	: Calista Nanda Haryadi	23104090125
4. Departemen Pengembangan Sumberdaya Mahasiswa		
Kepala Departemen	: Alifah Firzanah Andri	23104090127
Anggota	: Amalia Sri Agustin	23104090027
	: Hamidah Nurpujiyanti	23104090099
	: Ahmad Murtaji Rohmatillah	24104090023
	: Zulfatul Lutfiyah	24104090011
	: Ibnu Zakhwan Hanif	24104090029
	: Dewanti Hikmah	24104090068
5. Departemen Kewirausahaan		
Kepala Departemen	: Agung Dwi Pradana Sarifudin	23104090036
Anggota	: Wahyuningsih Saputri Dewi	23104090024
	: Laudya Feriska	24104090020
	: Muhammad Fakhrurrazi Al Fatih	24104090067
	: Risky Amanath	24104090038
	: Hikmah Andini	24104090061
	: Alya Kamiliya Putri	24104090002

6. Departemen Multimedia		
Kepala Departemen	: David Arian Yusuf	23104090079
Anggota	: Ira Sayekti	23104090004
	: Gani Lindasari	23104090113
	: Aufa AkmAla Niswah	23104090091
	: Khurun ‘In	23104090109
	: Hasbi Yazid Al Zamzami	24104090082
	: Inas Nafisah Putri	24104090026
	: Zahra Firdausi Nuzula	24104090035

HIMPUNAN MAHASISWA PROGRAM STUDI
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGURUS HARIAN

1. KETUA DAN WAKIL KETUA

A. PENDAHULUAN

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, karunia, dan hidayah Nya sehingga kita semua dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam organisasi Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) Manajemen Pendidikan Islam (MPI) dengan sebaik-baiknya. Sebagai organisasi mahasiswa yang berorientasi pada pengembangan akademik, kepemimpinan, minat bakat dan soft skill mahasiswa, HMPS MPI memiliki tanggung jawab untuk melaporkan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan selama masa kepengurusan.

Laporan ini merupakan bentuk transparansi dan akuntabilitas kami kepada seluruh anggota, pihak program studi, serta stakeholders terkait, sekaligus menjadi refleksi atas pencapaian dan tantangan selama periode kepengurusan. Lembar pertanggungjawaban ini mencakup laporan pelaksanaan program kerja, pengelolaan keuangan, serta evaluasi dari setiap kegiatan yang telah dilakukan. Kami berharap laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas tentang upaya yang telah dilakukan dalam mewujudkan visi dan misi organisasi. Semoga laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi yang konstruktif untuk perbaikan dan pengembangan HMPS MPI di masa mendatang.

B. GAMBARAN UMUM

HMPS Manajemen Pendidikan Islam (MPI) adalah organisasi mahasiswa yang beroperasi di bawah naungan Program Studi MPI, didukung oleh sejumlah departemen yang dirancang secara strategis untuk mencakup seluruh aspek pengembangan mahasiswa. Secara umum, HMPS MPI menjalankan haluan organisasi yang berfokus pada empat pilar utama: Akademik dan Keilmuan (mendukung kompetensi profesionalitas Program Studi), Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kepemimpinan (melalui pelatihan *soft skill* dan kaderisasi), Advokasi dan Kesejahteraan Mahasiswa (menjembatani kebutuhan anggota dengan

pihak Program Studi), serta Komunikasi dan Relasi Eksternal (memperluas jaringan dan citra positif organisasi). Struktur internal kami terbagi menjadi departemen-departemen spesifik seperti Advokasi, Sosial Keagamaan (Sosgam), Pengembangan Sumber Daya Mahasiswa (PSDM), Intelektual, Kewirausahaan (KWU), dan Multimedia yang bekerja secara sinergis untuk menerjemahkan visi dan misi organisasi menjadi program kerja yang konkret dan terukur. Seluruh departemen bertanggung jawab untuk menjalankan program kerja yang selaras dengan garis besar haluan ini, memastikan bahwa setiap kegiatan tidak hanya terlaksana, tetapi juga memberikan dampak nyata bagi peningkatan kualitas mahasiswa MPI.

Program Kerja harus disusun berdasarkan visi dan misi HMPS Manajemen Pendidikan Islam dan visi misi Ketua dan Wakil Ketua HMPS Manajemen Pendidikan Islam. Adapun visi dan misi guna memastikan setiap misi terwujud dengan baik. Berikut visi misi Ketua dan Wakil Ketua HMPS Manajemen Pendidikan Islam Periode 2025 antara lain:

Visi: Mewujudkan Himpunan Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam yang inklusif, progresif, dan kolaboratif sebagai wadah pengembangan potensi mahasiswa untuk menciptakan pemimpin yang berkarakter Islami, berdaya saing global, dan berkontribusi nyata.

Misi:
1. Mendorong partisipasi aktif seluruh anggota himpunan dalam pengambilan keputusan dan pelaksaan program kerja.
2. Membangun sistem komunikasi yang terbuka dan trasnparan antara pengurus dan anggota.
3. Memastikan setiap kebijakan organisasi mencerminkan aspirasi mahasiswa.
4. Memberikan inspirasi dan motivasi kepada mahasiswa untuk menjadi agen perubahan di lingkungan kampus dan masyarakat.
5. Meningkatkan kolaborasi lintas organisasi untuk memperluas dampak positif organisasi.

6. Mengadakan program pengembangan kepemimpinan dan profesionalisme berbasis nilai-nilai Islami.
7. Menjadikan Himpunan Mahasiswa sebagai organisasi yang relevan dengan perkembangan zaman dan isu-isu kontemporer.

C. KEANGGOTAAN

No	Nama	Jabatan
1.	Gilang Rakha Faiza	Ketua Umum
2.	Fajriatul Kharisma	Wakil Ketua Umum

D. REALISASI PROGRAM KERJA

No	Program Kerja	Keterangan
1.	Nama Kegiatan	Rapat Kerja HMPS MPI
	Tujuan	Rapat kerja bertujuan untuk menyusun dan menetapkan program kerja HMPS MPI selama satu periode kepengurusan. Rapat ini juga menjadi wadah bagi para pengurus untuk berdiskusi, bertukar ide, dan merumuskan rencana kegiatan yang inovatif dan evektif, sesuai dengan visi misi HMPS MPI.
	Sasaran	Pengurus, Anggota dan Demisioner HMPS MPI.
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Senin, 24 Februari 2025
	Tempat	Teatrikal Fakultas Kedokteran Lantai 4, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
	Sumber dana	Kas HMPS MPI
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Kendala utama Rapat Kerja HMPS MPI pada 24 Februari 2025 di Tertikal Fakultas Kedokteran Lantai 4 adalah

		sebagai berikut: 1. Penyelenggaraan di awal semester yang bertepatan dengan adaptasi awal perkuliahan. 2. Kehadiran demisioner hanya beberapa orang menghambat transfer pengetahuan program kerja periode sebelumnya, sehingga diskusi visi misi dan rumusan rencana inovatif kurang komprehensif. 3. Kurangnya disiplin waktu kedatangan dari pengurus dan agenda tidak terstruktur memicu rapat molor, mengurangi efektivitas pertukaran ide di antara pengurus, anggota, dan demisioner.
	Evaluasi & rekomendasi	Evaluasi yang telah dilakukan menghasilkan beberapa poin antara lain, 1. Untuk mengatasi kendala jadwal dengan adaptasi awal semester, ke depannya, Ketua dan Wakil sebaiknya menjadwalkan Rapat Kerja pada minggu kedua atau ketiga perkuliahan, memberikan

		waktu bagi pengurus untuk menyesuaikan diri tanpa mengorbankan momentum awal organisasi. 2. Mengenai minimnya kehadiran demisioner, perlu dilakukan pendekatan personal dan formal yang lebih intensif, setidaknya dua minggu sebelum acara. Demisioner senior yang diundang harus diberikan peran spesifik, misalnya sebagai narasumber panelis di sesi khusus "Transfer Pengetahuan dan Evaluasi Program Kerja". 3. Kepala Divisi wajib menyiapkan *summary* evaluasi program kerja divisi tahun lalu yang telah didapat dari demisioner secara *offline* sebelum Raker, sehingga transfer pengetahuan tetap berjalan meskipun kehadiran demisioner terbatas.
2.	Nama Kegiatan	Rapat Rutin Pengurus
	Tujuan	Rapat rutin pengurus HMPS MPI ini bertujuan untuk mengevaluasi program yang telah dilaksanakan, merencanakan program kerja yang akan datang, membahas isu-isu terkait

		kemahasiswaan, serta mempererat tali silahturahmi antar pengurus. Rapat ini juga menjadi wadah untuk menyampaikan aspirasi dan ide-ide dari para pengurus demi kemajuan HMPS MPI.
	Sasaran	Pengurus HMPS MPI
	Waktu & tanggal pelaksanaan	• Senin, 10 Februari 2025 • Sabtu, 15 Februari 2025 • Sabtu, 1 Maret 2025 • Minggu, 13 April 2025 • Kamis, 1 Mei 2025 • Selasa, 17 Juni 2025 • Rabu, 2 Juli 2025 • Jum'at, 1 Agustus 2025 • Sabtu, 6 September 2025 • Sabtu, 4 Oktober 2025 • Sabtu, 1 November 2025 • Kamis, 4 Desember 2025
	Tempat	• Mato Kopi Selokan Mataram • CO Working Space-E, Student Center • CO Working Space-E, Student Center • Virtual Meeting via Gmeet • Selasar Laboratorium Agama • Virtual Meeting via Gmeet • Virtual Meeting via Gmeet • Virtual Meeting via Gmeet • CO Working Space-F

		• Bento Kopi, Nologaten • Nuri Coffee, Seturan • Selasar Laboratorium Agama
	Sumber dana	Iuran Pribadi
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Kendala utama adalah inkonsistensi kehadiran pengurus dan minim kesadaran terkait jadwal rapat yang sudah dijadwalkan, terutama karena berbenturan dengan jadwal kuliah, kegiatan fakultas, atau urusan personal mendadak, yang menyebabkan rapat tidak dihadiri oleh seluruh pengurus dan menyebabkan keputusan penting sering tertunda atau harus diulang. Selain itu, seringkali terjadi miskoordinasi antar divisi karena tidak semua perwakilan divisi datang dengan data atau laporan yang terperinci dan siap, sehingga memerlukan klarifikasi yang memakan waktu.
	Evaluasi & rekomendasi	Sebagai Ketua dan Wakil Ketua, langkah pertama adalah meningkatkan disiplin dan kesadaran dengan menetapkan protokol kehadiran yang ketat, termasuk penalti ringan (misalnya, membuat notulensi untuk rapat berikutnya) bagi yang absen tanpa pemberitahuan *real-time*. Mereka harus memimpin dengan memberi contoh

		dengan selalu hadir tepat waktu.
3.	Nama Kegiatan	Rapat Rutin Badan Pengurus Harian
	Tujuan	Rapat kordinasi BPH bertujuan untuk mengkoordinasikan dan komuikasi antara Pengurus Harian dan Kepala Departemen, serta mengontrol dan mengevaluasi kinerja setiap departemen
	Sasaran	Pengurus Harian dan Kepala Departemen
	Waktu & tanggal pelaksanaan	• Kamis, 30 Januari 2025 • Senin, 10 Maret 2025 • Kamis, 27 November 2025
	Tempat	• Maji Coffee, Sorowajan • Virtual Meeting via Gmeet • Virtual Meeting via Gmeet
	Sumber dana	Iuran Pribadi
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Kegiatan Rapat BPH mengalami beberapa hambatan yang terjadi, yakni pelaksanaan yang tidak sesuai dengan perencanaan saat Rapat Kerja (1 kali perbulan) dikarenakan kurangnya efektivitas dan efisiensi waktu yang membuat BPH kesulitan mengatur jadwal yang cocok dengan kesediaan Pengurus Harian dan Kepala Departemen. Sehingga pelaksanaan dilakukan dengan koordinasi perorangan dan melalui sarana *Group*

		Chat tiap kepala departemen dalam segala kondisi baik komunikasi maupun koordinasi kegiatan.
	Evaluasi & rekomendasi	Berdasarkan hambatan di atas, Ketua dan Wakil Ketua mengambil kebijakan dengan melakukan koordinasi aktif dan rutin secara langsung dengan masing-masing Kepala Departemen melalui *private chat, private call, group call and group chat*.
4.	Nama Kegiatan	Studi Komparatif
	Tujuan	Studi komparatif HMPS MPI merupakan kegiatan perbandingan antara Himpunan Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (HMPS MPI) dari berbagai perguruan tinggi. Melalui studi komparatif, diharapkan HMPS MPI dapat meningkatkan kualitas dan efektivitasnya dalam mendukung pengembangan mahasiswa dan program studi MPI.
	Sasaran	• Rapat Koordinasi IMMAPSI Wilayah 3 Jawa Tengah-DI Yogyakarta • Pengurus HMPS MPI dan Pengurus HIMA Administrasi Pendidikan UNY • Musyawarah Nasional IMMAPSI Pusat

	Waktu & tanggal pelaksanaan	• Jum'at-Sabtu, 7-8 Februari 2025 • Sabtu, 19 April 2025 • Jum'at-Minggu, 29-31 Agustus 2025
	Tempat	• UIN Raden Mas Said Surakarta • Teatrikal Fakultas Kedokteran lantai 4, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta • UIN Raden Mas Said Surakarta
	Sumber dana	• Iuran Pribadi • Kas HMPS MPI dan Kas HIMA Administrasi Pendidikan FIPP UNY • Kas HMPS MPI
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Terdapat beberapa hambatan diantarannya yakni, 1. Sulitnya mencari waktu yang pas untuk melaksanakan kegiatan karena terdapat negosiasi yang cukup panjang agar dapat menentukan tanggal pelaksanaan yang dapat diterima oleh kedua belah pihak. 2. Keterbatasan waktu sehingga rundown acara kurang optimal karena kesepakatan bersama antara pihak pertama dan kedua

		yaitu hanya menggunakan waktu sekitar 3 jam saja. 3. Adanya panitia yang tidak bertanggung jawab terhadap jobdesk yang telah diberikan sehingga berdampak kepada panitia lain, yaitu adanya panitia yang bekerja tidak sesuai atau melebihi jobdesk yang telah diberikan.
	Evaluasi & rekomendasi	Berdasarkan hambatan di atas terdapat pula poin plus seperti, 1. Dukungan dari dua belah pihak himpunan mengenai pengadaan kegiatan Studi Komperatif 2. Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai. 3. Perencanaan yang matang oleh panitia. 4. Keamanan dan kenyamanan yang terjamin. Maka dari itu, program kerja ini layak untuk dilanjutkan dan ditingkatkan.
5.	Nama Kegiatan	Dies Natalis Program Studi MPI ke-13 UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
	Tujuan	Dies Natalis MPI (Manajemen Pendidikan Islam) adalah perayaan hari jadi program studi Manajemen Pendidikan Islam yang diselenggarakan oleh Himpunan Mahasiswa Program

		Studi (HMPS) MPI. Acara ini biasanya diisi dengan berbagai kegiatan, seperti perlombaan, seminar pendidikan, pelatihan, bakti sosial, kegiatan keagamaan, dan pentas seni. Dies Natalis Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) Manajemen Pendidikan Islam (MPI) adalah untuk memperingati hari lahir HMPS MPI, mempererat tali silaturahmi antar mahasiswa, dosen, dan alumni, serta meningkatkan semangat kebersamaan dan kekeluargaan dalam lingkungan akademik
	Sasaran	Seluruh Mahasiswa MPI, Dosen dan Masyarakat Umum
	Waktu & tanggal pelaksanaan	• Rabu, 13 Agustus 2025 • Senin, 1 September 2025 • Selasa, 2 September 2025 • Sabtu, 20 September 2025 • Minggu-Senin, 21-22 September 2025 • Kamis, 2 Oktober 2025
	Tempat	• Ruang TBY 105-106 FITK • Teatrikal Fakultas Kedokteran lantai 4, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta • Teatrikal Fakultas Kedokteran lantai 4, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

		• Panti Asuhan Mizan Amanah, Yogyakarta • GOR UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta • Convention Hall lantai 2, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
	Sumber dana	Kas Pengurus HMPS MPI, Kas Panitia, Kas Program Studi, Sponsorship dan Donasi
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Kendala utama yang muncul antara lain: 1. Koordinasi dan keterbukaan antara Panitia dengan Pengurus. 2. Kedisiplinan atau ketepatan waktu kedatangan panitia baik saat rapat maupun pelaksanaan kegiatan. 3. Keterlambatan dalam menyiapkan Proposal Sponsorship sehingga jaringan kerjasama ikut terlambat
	Evaluasi & rekomendasi	Untuk mengatasi hambatan tersebut, guna mengatasi kurangnya koordinasi dan kedisiplinan waktu, perlu diterapkan mekanisme *briefing* harian atau mingguan yang sangat singkat (*stand-up meeting*) dengan sanksi ringan dan apresiasi yang konsisten, serta menunjuk satu Koordinator

		Lapangan (Korlap) atau *Steering Committee* yang kuat di bawah Wakil Ketua untuk memastikan ketepatan waktu. Terakhir, masalah minimnya kerjasama sponsor harus diatasi dengan membentuk tim *sponsorship* inti yang fokus dan terlatih, serta menyusun proposal yang tersegmentasi dan menarik berdasarkan keuntungan spesifik yang ditawarkan kepada calon sponsor, bukan hanya meminta dana.
6.	Nama Kegiatan	Retreat dan Upgrading Pengurus HMPS MPI Periode 2025
	Tujuan	Tujuan utama kegiatan Retreat dan Upgrading ini adalah untuk meningkatkan kapasitas sumber daya manusia (SDM) pengurus HMPS agar mampu menjalankan tugasnya secara profesional, sekaligus memperkuat harmoni dan solidaritas internal organisasi. Capaian yang diharapkan adalah terwujudnya pengurus yang menguasai keterampilan manajerial dan teknis melalui pelatihan leadership, administrasi, dan tata kelola organisasi, serta terbangunnya komunikasi dan kolaborasi yang efektif antar anggota. Dengan demikian, HMPS akan memiliki tim yang solid, profesional, dan termotivasi untuk mencapai visi

		program kerja yang telah ditetapkan
	Sasaran	Pengurus HMPS MPI Periode 2025 Kabinet Abra Abhinaya
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Sabtu-Minggu, 27-28 Mei 2025
	Tempat	Wisma Kepodang, Kaliurang
	Sumber dana	Kas dan Iuran Pengurus HMPS MPI
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Secara keseluruhan kegiatan Retreat dan upgrading pengurus HMPS MPI terlaksana dengan maksimal. Hambatan utama dalam kegiatan Retreat dan Upgrading HMPS MPI meliputi, 1. Keterbatasan sumber daya seperti anggaran dan fasilitas, yang sering menyulitkan pelaksanaan pelatihan leadership dan tata kelola organisasi pada akhir pekan 27-28 Mei 2025. 2. Inkonsisten dalam komitmen pengurus akibat jadwal kuliah atau kegiatan lain dapat menghambat pencapaian harmoni internal dan penguasaan keterampilan manajerial. 3. Kendala komunikasi tidak efektif antar anggota sering muncul selama sesi pelatihan administrasi, menyebabkan

		kolaborasi kurang optimal meskipun tujuan utama adalah membangun tim solid
	Evaluasi & rekomendasi	Adapun rekomendasi untuk mengatasi hambatan di atas antara lain: 1. Libatkan pembina dan stakeholder eksternal sejak tahap perencanaan Retreat dan Upgrading HMPS MPI untuk memastikan dukungan logistik dan arahan strategis, sehingga mengatasi keterbatasan anggaran serta meningkatkan komitmen pengurus. 2. Lakukan survei pra-event seperti "Audit Efektivitas Organisasi" secara daring untuk identifikasi kebutuhan pelatihan leadership dan administrasi secara spesifik, memaksimalkan relevansi sesi pada 27-28 Mei 2025. Kemudian melakukan Evaluasi pasca-kegiatan melalui brainstorming untuk identifikasi kendala dini dan perbaikan berkelanjutan.
7.	Nama Kegiatan	Musyawarah Besar HMPS MPI
	Tujuan	Musyawarah Besar HMPS MPI adalah forum tertinggi dalam organisasi

		Himpunan Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (HMPS MPI) yang menjadi wadah bagi seluruh anggota HMPS MPI untuk menyampaikan aspirasi, berdiskusi, dan mengambil keputusan secara demokratis demi kemajuan organisasi dan program studi. Musyawarah Besar bertujuan sebagai forum tertinggi organisasi untuk mengevaluasi dan mempertanggung jawabkan semua kegiatan HMPS selama satu periode, serta merumuskan kebijakan kebijakan organisasi yang relevan dengan perkembangan zaman dan kebutuhan anggota.
	Sasaran	Pengurus, Anggota dan Demisioner HMPS MPI
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Sabtu, 20 Desember 2025
	Tempat	Joglo Mewah, Condongcatur
	Sumber dana	Kas HMPS MPI
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Kendala dalam kegiatan ini yakni persiapan panitia karena keterlambatan dalam pembentukan panitia, banyaknya surat masuk hingga hari terakhir sebelum Musyawarah Besar membuat persiapan kesekretariatan terlalu sempit
	Evaluasi & rekomendasi	Diharapkan dalam menyiapkan Musyawarah Besar, pembentukan

		kepanitiaan dilakukan satu bulan sebelum pelaksanaan, diharapkan terdapat deadline tutup buku agar persiapan lebih matang (tidak perlu revisi surat masuk atau surat keluar H-2)
8.	Nama Kegiatan	Staff Reward
	Tujuan	Staff Reward MPI HMPS MPI adalah program penghargaan yang dirancang khusus untuk memberikan apresiasi kepada anggota staf HMPS MPI yang telah menunjukkan dedikasi, kinerja, dan kontribusi luar biasa dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka. Staff Reward bertujuan untuk memberikan apresiasi dan motivasi kepada anggota staf yang telah berkontribusi secara signifikan dalam menjalankan program kerja dan mencapai tujuan organisasi, sekaligus mendorong peningkatan kinerja dan loyalitas anggota di masa mendatang.
	Sasaran	Pengurus HMPS MPI
	Waktu & tanggal pelaksanaan	• Minggu, 28 Mei 2025 • Minggu, 21 September 2025 • Selasa, 2 Desember 2025 • Sabtu, 20 Desember 2025
	Tempat	• Wisma Kepodang, Kaliurang • Instagram • Instagram

		• (mubes mpi)
	Sumber dana	Kas Pengurus HMPS MPI
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Kendala utama Staff Reward yaitu, 1. Sering kali tertunda yang seharusnya dijadwalkan 1 bulan sekali tetapi dirangkap menjadi 2-3 bulan sekali karena kesibukan dari ketua dan wakil yang mengakibatkan pengumuman staff reward tertunda. 2. Pengisian Form penilaian kepala departemen yang tidak konsisten/tidak tepat waktu juga menjadi kendala proses pengumuman staff reward.
	Evaluasi & rekomendasi	Untuk mengatasi kendala tersebut, 1. Seharusnya bentuk tim khusus yang melibatkan wakil ketua atau sekretaris sebagai koordinator tetap untuk memastikan pengisian form penilaian tepat waktu melalui pengingat otomatis via WhatsApp grup dan Google Forms, sehingga menghindari ketergantungan pada kesibukan ketua. 2. Tetapkan jadwal tetap bulanan

		dengan kriteria jelas dan transparan yang disebarkan melalui newsletter organisasi atau rapat mingguan, serta umumkan reward secara publik via email atau media sosial internal untuk tingkatkan motivasi dan akuntabilitas. 3. Lakukan evaluasi pasca-pengumuman dengan umpan balik anonim dari staff untuk menyesuaikan program secara berkala, memastikan konsistensi dan keadilan dalam pemberian reward.
9.	Nama Kegiatan	Kadep Reward
	Tujuan	Memberikan penghargaan secara terhormat kepada Kepala Departemen yang telah memberikan dedikasi dan semangat juangnya dalam melaksanakan tugas di Kepengurusan HMPS MPI Periode 2025
	Sasaran	Kepala Departemen
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Sabtu, 20 Desember 2025
	Tempat	Joglo Mewah, Sleman
	Sumber Dana	Kas HMPS MPI
	Hasil	Terlaksana • David Arian Yusuf: The Best Kadep of The Year • Imam Bagus Pamungkas: "The

		Integrity Leader", Kadep yang paling disiplin, berintegritas dan menjunjung tinggi aturan. • Agung Dwi Pradana Sarifudin: "The Strategic Architect", Kadep yang paling jago menyusun strategi proker besar. • David Arian Yusuf: "The Heart of Department", Kadep ter-peduli dan dekat dengan anggotanya • Lathifah Aini: "The Innovation Catalyst", Kadep yang paling banyak menciptakan ide-ide baru. • Farid Adriansyah: "The Resilience Award,Kadep yang paling kuat menghadapi tantangan atau hambatan. • Alifah Firzanah Andri: "The Efficiency Maestro", Kadep yang kerjanya paling efisien.
	Hambatan/kendala	Hambatan dalam kegiatan ini berupa sulitnya menentukan siapa Kepala Departemen yang mendapatkan penghargaan
	Evaluasi dan Rekomendasi	Diharapkan penghargaan kepada Kepala Departemen tetap dilaksanakan pada periodisasi berikutnya
10.	Nama Kegiatan	Islamic Leadership Camp-Lingkar Manajemen (ILC-LM)
	Tujuan	Islamic Leadership Camp HMPS MPI

		adalah kegiatan pelatihan kepemimpinan yang diselenggara kan oleh Himpunan Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (HMPS MPI). Melalui berbagai kegiatan seperti diskusi, pelati han, dan outbound, mahaiswa MPI diharapkan dapat meningkatkan pemahaman tentang kepemimpinan Islam, mengasah keterampilan kepemimpinan, serta memperkuat karakter sebagai seorang pemimpin yang berakhlak mulia. Tujuan utama Islamic Leadership Camp HMPS MPI adalah untuk mengembang kan potensi kepemimpinan mahasiswa mpi yang berlandaskan nilai-nilai Islam, sehingga mereka mampu menjadi pemimpin yang berakhlak mulia, bertanggung jawab, dan berkontribusi positif bagi masyarakat. Kegiatan ini dirancang untuk meningkatkan pemahaman tentang kepemimpinan dalam perspektif Islam, melatih keterampilan kepemimpinan praktis, serta membangun karakter yang kuat dan berintegritas.
	Sasaran	Mahasiswa Baru dan Seluruh Mahasiswa MPI
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Sabtu-Minggu, 11-12 Oktober 2025

	Tempat	Villa Hawila, Kaliurang
	Sumber dana	Kas HMPS dan Iuran Peserta
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Kendala utama Islamic Leadership Camp HMPS MPI di Villa Hawila, Kaliurang pada 11-12 Oktober 2025 adalah: 1. Koordinasi lemah antara ketua panitia dengan ketua dan wakil HMPS, menyebabkan ketidaksinkronan agenda pelatihan kepemimpinan Islam dan outbound. 2. Keterbatasan kuota akomodasi hanya untuk 25 mahasiswa MPI yang mondok membatasi partisipasi seluruh mahasiswa baru dan anggota, meskipun dana dari kas HMPS dan iuran peserta terbatas. 3. Ketidakikutsertaan penuh pengurus akibat kesibukan memperlemah pengawasan dan dukungan fasilitas, menghambat pembangunan karakter berakhlak mulia.
	Evaluasi & rekomendasi	Adapun rekomendasi untuk mengatasi kendala di atas: 1. Bentuk tim koordinasi tripartit yang terdiri dari ketua panitia,

		ketua HMPS, dan wakil ketua dengan jadwal rapat mingguan via Zoom mulai dua bulan pra-event untuk menyamakan visi agenda pelatihan kepemimpinan Islam dan outbound di Villa Hawila, serta mendokumentasikan keputusan secara tertulis guna hindari ketidaksinkronan. 2. Kolaborasikan dengan Dosen dan Alumni atau Demisioner terkait untuk menambah akomodasi dan pemasukan. 3. Wajibkan kehadiran minimal 80% pengurus untuk memastikan pelaksanaan kegiatan ini tetap optimal. Alokasikan 20% kas HMPS khusus risiko logistik dengan manajemen risiko pra-event untuk atasi keterbatasan dana.
11	Nama Kegiatan	Field Trip with Abra Abhinaya
	Tujuan	Field Trip merupakan kegiatan yang diselenggarakan dengan tujuan untuk membangun harmoni serta bentuk selebrasi pengurus pasca menjabat sebagai Pengurus HMPS MPI Periode 2025. Kegiatan ini sekaligus sebagai kegiatan penutup akhir tahun yang

		indah.
	Sasaran	Pengurus HMPS MPI Periode 2025
	Waktu & Tanggal Pelaksanaan	Minggu-Selasa, 21-23 Desember 2025
	Tempat	• Jawa Timur Park 1 • Museum Angkut, Malang
	Sumber Dana	Iuran Pribadi
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Hambatan yang terjadi diantarannya yakni: 1) Perencanaan yang sudah sangat baik sejak awal bulan Juni namun pengurus masih menyepelekan rencana tersebut dengan alasan mengenai pembayaran registrasi akan dilakukan menjelang pelaksanaan, 2) Walau sudah terdapat system nabung namun hingga bulan November tidak kunjung membayar biaya registrasi sehingga tercatat tidak seluruh pengurus dapat mengikuti kegiatan ini.
	Evaluasi & Rekomendasi	Evaluasi kegiatan ini sebaiknya Kembali ditekankan bahwa setiap alasan untuk tidak mengikuti Seperti tidak memiliki biaya dan atau bentrok agenda bukan menjadi masalah jika perencanaan dan tanggal pelaksanaan sudah diketahui 5 bulan sebelum pelaksanaan. Kecuali tidak dapat mengikuti karena alasan darurat Seperti sedang inap di rumah sakit atau tidak diizinkan orang tua dengan alasan jelas

		dan atau orang tua sedang sakit.

E. PENUTUP

Demikian laporan pertanggungjawaban Ketua dan Wakil ini kami sampaikan. Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna dan tentu memerlukan masukan dari seluruh pihak untuk menjadi lebih baik. Ucapan terima kasih kami haturkan kepada seluruh anggota, mitra, dan pihak-pihak yang telah memberikan dukungan, baik berupa tenaga, waktu, maupun materi, sehingga kegiatan program kerja Ketua dan Wakil dapat berjalan dengan baik.

Semoga laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai capaian organisasi serta menjadi landasan untuk perbaikan dan pengembangan di masa mendatang. Dengan penuh semangat, kami berharap program kerja Ketua dan Wakil dapat terus berkontribusi secara positif sesuai tujuan yang telah ditetapkan.

Yogyakarta, 20 Desember 2025
Hormat kami,

Ketua HMPS MPI	**Wakil Ketua HMPS MPI**
Gilang Rakha Faiza	**Fajriatul Kharisma**
NIM. 23104090022	**NIM. 23104090114**

2. SEKRETARIS

A. PENDAHULUAN

Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban resmi Sekretaris Himpunan atas seluruh tugas administrasi, pencatatan, serta koordinasi dokumen organisasi selama satu periode kepengurusan. Sebagai bagian dari pengurus harian, sekretaris memiliki peran penting dalam memastikan seluruh kegiatan terdokumentasi dengan baik, alur komunikasi berjalan tertib, serta setiap program kerja tercatat secara jelas dan sistematis.

Dalam menjalankan tugasnya, sekretaris turut mendukung kelancaran kegiatan melalui penyusunan surat-menyurat, notulensi rapat, pengarsipan dokumen, serta koordinasi informasi antar departemen. Seluruh proses tersebut dilakukan dengan kerja sama yang baik bersama ketua, wakil ketua, serta seluruh pengurus demi menjaga keberlangsungan roda organisasi. Kinerja administrasi ini diharapkan mampu mendukung efektivitas pelaksanaan program kerja dan meningkatkan kualitas tata kelola organisasi.

Melalui penyusunan LPJ ini, sekretaris berupaya memberikan gambaran lengkap mengenai pelaksanaan tugas administrasi dan hasil capaian selama satu tahun kepengurusan. Selain sebagai bentuk pertanggungjawaban, laporan ini menjadi bahan evaluasi dan refleksi bagi sekretaris berikutnya agar dapat melanjutkan tugas dengan lebih baik, lebih rapi, dan lebih efektif. Dokumentasi ini juga diharapkan dapat menjaga keberlanjutan administrasi organisasi secara profesional dan berkelanjutan.

B. GAMBARAN UMUM

Sekretaris merupakan salah satu unsur penting dalam struktur organisasi yang memiliki peran sentral dalam mendukung kelancaran administrasi dan komunikasi internal. Fungsi utama sekretaris meliputi pengelolaan surat menyurat, penyusunan dokumen resmi, pencatatan notulen rapat, pengarsipan data, serta memastikan setiap kegiatan organisasi terdokumentasi dengan baik. Sekretaris juga bertanggung jawab menjaga kelancaran alur informasi antar divisi, menyusun

jadwal kegiatan, serta membantu ketua dalam urusan koordinatif maupun administratif. Dengan demikian, sekretaris berperan sebagai pusat administrasi yang memastikan setiap proses organisasi berjalan tertib, efektif, dan terstruktur. Kinerja sekretaris yang baik menjadi fondasi penting bagi profesionalitas dan keberlanjutan organisasi secara keseluruhan.

C. KEANGGOTAAN

No	Nama	Jabatan
1.	Syifa Nurazizah Hijriyatul Maryam	Sekretaris 1
2.	Azizah Amelia Zahra	Sekretaris 2

D. REALISASI PROGRAM KERJA

No	Program Kerja	Keterangan
1.	Nama Kegiatan	Melakukan pengelolaan dan pengarsipan diantaranya: a. Surat masuk b. Surat keluar c. Notulensi d. Absensi rapat e. Data Pengurus
	Tujuan	a. Terdatanya surat masuk dan keluar b. Menyimpan dokumen penting c. Sebagai rujukan jika di butuhkan terkait data d. Pendataan kehadiran dan keaktifan seluruh pengurus e. Mengetahui identitas seluruh pengurus
	Sasaran	Seluruh pengurus HMPS MPI

	Waktu & tanggal pelaksanaan	Kondisional
	Tempat	Online
	Sumber dana	Kas HMPS Rp. 150.000
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Beberapa pengurus masih terlambat menyerahkan dokumen kegiatan sehingga proses pengarsipan menjadi tidak sinkron. Minimnya pemahaman sebagian pengurus mengenai standar penamaan file dan format dokumen yang telah ditentukan.
	Evaluasi & rekomendasi	Perlu dibuat Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan dan Pengarsipan yang jelas, mulai dari alur penyerahan dokumen, format, hingga batas waktu pengumpulan. Mengadakan sosialisasi internal kepada seluruh pengurus mengenai cara pengarsipan, penamaan file, serta penyimpanan dokumen agar lebih seragam. Membuat template dokumen (proposal, laporan kegiatan, surat, notulen) untuk memudahkan standarisasi.
2.	Nama Kegiatan	Pembentukan struktural pengurus HMPS MPI
	Tujuan	Mengetahui jabatan setiap pengurus serta mengetahui dan memahami visi misi tujuan selama satu periode kepengurusan.

	Sasaran	Seluruh Pengurus HMPS MPI
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Rabu, 26 Februari 2025
	Tempat	Online
	Sumber dana	Tidak ada
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Selama pelaksanaan program kerja pembuatan struktur kepengurusan, seluruh tahapan kegiatan berjalan dengan lancar. Tidak ditemukan hambatan atau kendala yang berarti, baik dalam proses pengumpulan data pengurus, koordinasi antar pihak terkait, maupun dalam penyusunan dan penulisan struktur kepengurusan.
	Evaluasi & Rekomendasi	Meskipun tidak ditemukan kendala dalam pelaksanaan program kerja ini, disarankan agar koordinasi dan komunikasi antar pengurus tetap dipertahankan dan ditingkatkan pada periode berikutnya. Selain itu, perlu dilakukan pembaruan data secara berkala serta pendokumentasian yang lebih rapi agar struktur kepengurusan dapat selalu digunakan sebagai pedoman kerja yang jelas dan akurat.
3.	Nama Kegiatan	Moderatoring dan Notulensi rapat besar
	Tujuan	Untuk mengkondisikan jalannya rapat dan mencatat hasil rapat
	Sasaran	Seluruh pengurus HMPS MPI

	Waktu & tanggal pelaksanaan	Setiap Awal Bulan
	Tempat	Online
	Sumber dana	Tidak Ada
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Pembahasan rapat terkadang meluas sehingga menyulitkan pencatatan poin inti. Perbedaan suara atau pendapat antar peserta membuat moderator perlu bekerja ekstra untuk menengahi.
	Evaluasi & rekomendasi	Notulis perlu menggunakan format standar agar pencatatan lebih cepat dan sistematis. Disarankan penggunaan alat bantu seperti recorder (legal dan terbuka) untuk membantu ketelitian pencatatan.
4.	Nama Kegiatan	Inventarisasi
	Tujuan	Mempermudah dalam melakukan pendataan, pengawasan dan menyimpan barang yang dimiliki oleh HMPS MPI
	Sasaran	Barang barang HMPS MPI
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Kondisional
	Tempat	Kondisional
	Sumber dana	Tidak Ada
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Kondisi beberapa barang tidak jelas karena jarang digunakan dan tidak adanya tempat untuk menyimpan barang barang inventaris.
	Evaluasi & rekomendasi	Perlu adanya penataan ulang dan

		tempat untuk menyimpan yang lebih memadai.
5.	Nama Kegiatan	Pembuatan amplop dan kertas berkop
	Tujuan	Untuk menunjukkan identitas surat yang dikeluarkan oleh HMPS MPI.
	Sasaran	Seluruh pengurus HMPS MPI
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Kondisional
	Tempat	Kondisional
	Sumber dana	Kas HMPS Rp. 19.000
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Kualitas cetak dari percetakan awal kurang sesuai sehingga harus dilakukan revisi.
	Evaluasi & rekomendasi	Membuat standar desain berkop yang tetap agar mudah digunakan di periode berikutnya.
6.	Nama Kegiatan	Pengadaan sertifikat pengurus HMPS
	Tujuan	Bentuk apresiasi kepada seluruh pengurus HMPS MPI
	Sasaran	Seluruh pengurus HMPS MPI
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Kamis, 18 Desember 2025
	Tempat	Online
	Sumber dana	Kas HMPS Rp. 40.000
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Kendala teknis dalam proses desain (format, ukuran huruf, tata letak) sehingga memerlukan waktu tambahan.
	Evaluasi & rekomendasi	Membuat template sertifikat yang

		baku agar proses desain lebih cepat di periode berikutnya.
7.	Nama Kegiatan	Menyusun jadwal kegiatan
	Tujuan	Mengatur jadwal yang telah di tetapkan dalam program kerja.
	Sasaran	Seluruh pengurus HMPS MPI
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Rabu, 26 Februari 2025
	Tempat	Online
	Sumber dana	Tidak Ada
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Terjadi perubahan jadwal mendadak dari beberapa divisi sehingga harus melakukan penyesuaian ulang.
	Evaluasi & rekomendasi	Menyusun jadwal menggunakan kalender digital agar mudah diperbarui dan dipantau semua pengurus. Membuat SOP perubahan jadwal agar proses revisi lebih terkontrol.
8.	Nama Kegiatan	Penyusunan LPJ kepengurusan HMPS MPI
	Tujuan	LPJ memiliki tujuan sebagai bentuk laporan pertanggung jawaban setelah diadakannya kegiatan.
	Sasaran	Seluruh pengurus HMPS MPI
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Senin-Kamis, 1-18 desember 2025
	Tempat	Online
	Sumber dana	Tidak Ada
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Beberapa divisi terlambat

		mengumpulkan data dan dokumentasi sehingga proses penyusunan LPJ mundur
	Evaluasi & rekomendasi	Menetapkan standar bahasa dan penulisan agar LPJ lebih profesional dan enak dibaca.

E. PENUTUP

Demikian laporan pertanggungjawaban dari kami selaku sekretaris dalam satu periode kepengurusan ini. Kami telah berusaha keras untuk memastikan kelancaran proses administratif dan pengelolaan dokumen, surat keluar dan masuk, catatan hasil rapat, absensi rapat dan data pengurus. Tetapi kami sebagai manusia biasa pasti memiliki banyak kesalahan dan jauh dari kata sempurna dalam menjalankan amanah dan tanggungjawab yang diberikan kepada kami selama satu periode kepengurusan ini. Kami mengucapkan terimakasih kepada seluruh pengurus HMPS Manajemen Pendidikan Islam periode 2025 yang telah bekerjasama dengan baik. Kami juga memohon maaf apabila terdapat banyak kekeliruan dan kesalahan dalam penyusunan laporan ini dan juga selama menjabat sebagai sekretaris dalam satu periode kepengurusan HMPS Manajemen Pendidikan Islam 2025.

Yogyakarta, 20 Desember 2025
Hormat kami,

Sekretaris 1

Syifa Nurazizah H M
NIM. 23104090089

Sekretaris 2

Azizah Amelia Zahra
NIM. 24104090001

3. BENDAHARA

A. PENDAHULUAN

Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara Umum Himpunan Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (HMPS MPI) disusun sebagai bentuk akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan organisasi selama satu periode kepengurusan. Sebagai lembaga kemahasiswaan yang memiliki fungsi koordinatif, aspiratif, dan pengembangan profesionalitas mahasiswa, HMPS MPI memerlukan tata kelola keuangan yang efektif, efisien, serta dapat dipertanggungjawabkan.

LPJ ini bertujuan untuk menyampaikan seluruh informasi terkait penerimaan, pengeluaran, dan pengelolaan dana yang digunakan dalam menunjang seluruh program kerja HMPS MPI, baik kegiatan internal maupun eksternal. Selain itu, laporan ini menjadi dokumen resmi yang memberikan gambaran mengenai kondisi finansial organisasi serta menjadi dasar evaluasi bagi kepengurusan selanjutnya.

Penyusunan LPJ ini berpedoman pada aturan keuangan organisasi mahasiswa Fakultas/Universitas, ketentuan AD/ART HMPS MPI, serta hasil musyawarah internal pengurus. Harapannya, laporan ini dapat memberikan kejelasan, akurasi, serta menjadi bahan refleksi bagi peningkatan tata kelola keuangan pada periode berikutnya.

B. GAMBARAN UMUM

Bendahara Umum HMPS MPI merupakan unsur kepengurusan yang memegang peranan strategis dalam perencanaan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban seluruh aktivitas keuangan organisasi. Dalam struktur HMPS MPI, Bendahara Umum bertanggung jawab langsung kepada Ketua Umum dan bekerja sama dengan seluruh bidang untuk memastikan bahwa setiap program kerja memiliki dukungan finansial yang memadai dan sesuai dengan ketentuan organisasi.

Tugas utama Bendahara Umum meliputi penyusunan rencana anggaran, pengelolaan pemasukan dan pengeluaran dana, pencatatan transaksi keuangan

secara transparan, serta penyusunan laporan keuangan berkala. Bendahara juga memastikan seluruh penggunaan dana organisasi mengikuti prinsip efektifitas, efisiensi, dan akuntabilitas, serta sesuai dengan pedoman keuangan organisasi mahasiswa di lingkungan fakultas/universitas.

Selain menjalankan fungsi administratif, Bendahara Umum berperan sebagai pengontrol dan pengawas internal dalam setiap kegiatan yang melibatkan anggaran. Setiap bidang atau panitia pelaksana kegiatan berkonsultasi dengan Bendahara untuk menetapkan Rencana Anggaran Belanja (RAB), realisasi anggaran, hingga proses pelaporan. Dengan demikian, peran bendahara menjadi sangat penting dalam menjaga stabilitas keuangan organisasi sepanjang periode kepengurusan.

Melalui pelaksanaan fungsi-fungsi tersebut, Bendahara Umum berkontribusi langsung dalam kelancaran program kerja HMPS MPI. Keberhasilan kegiatan organisasi tidak hanya bergantung pada kreativitas dan koordinasi antarbidang, tetapi juga pada pengelolaan keuangan yang tertib, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. Oleh karena itu, Laporan Pertanggungjawaban ini menjadi bentuk transparansi serta evaluasi atas seluruh kegiatan finansial selama satu periode masa jabatan Bendahara Umum.

C. KEANGGOTAAN

No	Nama	Jabatan
1.	Habillah Safira Akmalina	Bendahara Umum

D. REALISASI PROGRAM KERJA

No	Program Kerja	Keterangan
1.	Nama Kegiatan	Pengadministrasian Keuangan
	Tujuan	Menata dan mencatat seluruh transaksi pemasukan dan pengeluaran HMPS MPI secara teratur.
	Sasaran	Pengurus HMPS MPI
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Kondisional
	Tempat	Kondisional

	Sumber dana	Tidak Ada
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Beberapa bendahara penanggung jawab kegiatan menyerahkan bukti transaksi secara terlambat, sehingga proses pencatatan sering mengalami penundaan.
	Evaluasi & rekomendasi	Perlu ditetapkan standar format pelaporan keuangan yang seragam untuk seluruh bidang.
2.	Nama Kegiatan	Kas Iuran
	Tujuan	Mengumpulkan dana rutin sebagai sumber pemasukan internal organisasi.
	Sasaran	Pengurus HMPS MPI.
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Setiap bulan (Maret-Desember).
	Tempat	Kondisional.
	Sumber dana	Iuran Pengurus.
	Hasil	Terlaksana.
	Hambatan/kendala	1. Tingkat keterlambatan pembayaran iuran anggota cukup tinggi. 2. Kondisi ekonomi beberapa anggota menyebabkan pembayaran tidak seragam.
	Evaluasi & rekomendasi	Memberikan peringatan secara berkala dengan frekuensi sesering mungkin.
3	Nama Kegiatan	Pelaporan Keuangan
	Tujuan	Menyusun laporan pemasukan dan pengeluaran secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas organisasi dan memberikan informasi transparan kepada

		seluruh pengurus dan anggota HMPS MPI.
	Sasaran	Pengurus HMPS MPI.
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Setiap rapat besar dilaksanakan.
	Tempat	Kondisional.
	Sumber dana	Tidak Ada
	Hasil	Terlaksana.
	Hambatan/kendala	1. Kendala yang muncul berasal dari sisi internal bendahara yaitu dalam beberapa kesempatan lalai menyampaikan laporan. Hal ini menyebabkan penyampaian informasi keuangan kepada pengurus tidak berlangsung se-konsisten yang direncanakan pada awal periode. 2. Lebih sering menyampaikan di Internal PH saja.
	Evaluasi & rekomendasi	Memprioritaskan pembahasan laporan keuangan di awal pembahasan rapat.

E. PENUTUP

Laporan Pertanggungjawaban Bendahara HMPS MPI ini disusun sebagai bentuk akuntabilitas atas seluruh proses pengelolaan keuangan selama satu periode kepengurusan. Melalui laporan ini, diharapkan seluruh pengurus serta anggota dapat memperoleh gambaran yang jelas mengenai kondisi keuangan organisasi, mulai dari alur pemasukan, pengeluaran, hingga pencatatan dan pelaporan yang dilakukan sepanjang periode. Meskipun pengelolaan keuangan telah diupayakan sebaik mungkin, berbagai kekurangan dan hambatan masih ditemui dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu, laporan ini juga disertai dengan berbagai evaluasi dan rekomendasi yang

diharapkan dapat menjadi dasar perbaikan dan pengembangan bagi bendahara pada periode berikutnya. Besar harapan kami bahwa pengelolaan keuangan HMPS MPI ke depan dapat semakin transparan, tertib, dan efektif.

Yogyakarta, 20 Desember 2025
Hormat kami,

Bendahara Umum

Habillah Safira Akmalina
NIM. 23104090049

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
DEPARTEMEN ADVOKASI DAN KESEJAHTERAAN MAHASISWA

A. PENDAHULUAN

Departemen Advokasi dan Kesejahteraan Mahasiswa merupakan salah satu unsur penting dalam struktur organisasi HMPS MPI yang memiliki tanggung jawab untuk memastikan terpenuhinya hak, kebutuhan, serta kenyamanan mahasiswa dalam menjalani proses akademik maupun kegiatan kemahasiswaan. Sebagai departemen yang bergerak pada area pelayanan dan perlindungan mahasiswa, keberadaan departemen ini menjadi pilar yang memastikan suara mahasiswa tersalurkan dengan baik sekaligus menjadi fasilitator dalam penyelesaian berbagai persoalan internal maupun eksternal yang berkaitan dengan kesejahteraan.

Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) ini disusun sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas terhadap seluruh program kerja, kebijakan, serta kegiatan yang telah dijalankan selama satu periode. Melalui LPJ ini, diharapkan seluruh pihak dapat memperoleh gambaran menyeluruh mengenai capaian, evaluasi, serta rekomendasi pengembangan departemen untuk periode selanjutnya. Penyusunan LPJ ini juga menjadi refleksi bagi departemen untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan, efektivitas program, dan profesionalitas kerja demi kebaikan seluruh mahasiswa MPI.

B. GAMBARAN UMUM

Departemen Advokasi dan Kesejahteraan Mahasiswa adalah unit yang bertanggung jawab memastikan terpenuhinya hak, kebutuhan, dan kenyamanan mahasiswa MPI melalui upaya advokasi, pelayanan informasi, serta program kesejahteraan. Departemen ini berfungsi sebagai penghubung antara mahasiswa, HMPS MPI, dan pihak akademik untuk menyerap aspirasi, menyelesaikan permasalahan, serta memfasilitasi akses terhadap layanan yang diperlukan. Sebagai departemen yang sedang membangun dasar kerja, fokus utama periode ini adalah menata mekanisme pelayanan yang responsif dan kolaboratif agar kontribusi nyata terhadap kesejahteraan mahasiswa dapat terwujud.

C. KEANGGOTAAN

No	Nama	Jabatan
1	Imam Bagus Pamungkas	Kepala Departemen
2	Dewi Azhani Dinda Zitapsoro	Sekretaris Departemen
3	Yafi' Lu'ay Al Faruq	Anggota Departemen
4	Al Mar'atu Ath Thahiroh	Anggota Departemen
5	Iqbal Saeful Fadly	Anggota Departemen
6	Zelda Zahrina	Anggota Departemen

D. REALISASI PROGRAM KERJA

No	Program Kerja	Keterangan
1.	Nama Kegiatan	FAMPI (Forum Aspirasi Mahasiswa MPI)
	Tujuan	Menampung aspirasi, saran, dan pendapat mahasiswa MPI hingga ditindaklanjuti
	Sasaran	Pengurus HMPS dan Mahasiswa Aktif MPI
	Waktu & Tanggal Pelaksanaan	Pada awal kepengurusan 2 minggu sekali dan telah terlaksana pada tanggal: 1. 01 Maret 2025 2. 19 Maret 2025 3. 10 April 2025 4. 21 April 2025 Kemudian diubah menjadi 1 bulan sekali dan telah terlaksana pada tanggal: 1. 05 Mei 2025

		2. 09 Juni 2025 3. 03 Juli 2025 4. 12 Agustus 2025 5. 08 September 2025 6. 11 Oktober 2025 7. 27 November 2025
	Tempat	Via WhatsApp Grup seluruh angkatan mahasiswa aktif MPI dan Instagram HMPS MPI.
	Sumber Dana	Tidak Ada
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/Kendala	Adapun hambatan dari program FAMPI, diantaranya: 1. Kurangnya partisipasi dari mahasiswa aktif MPI untuk mengisi FAMPI. Sehingga jadwal share yang awalnya 2 minggu sekali menjadi 1 bulan sekali. 2. Pada bulan-bulan tertentu, terjadi keterlambatan pada saat proses share FAMPI.
	Evaluasi & Rekomendasi	1. Sebagai wadah aspirasi mahasiswa MPI, dibutuhkan kesadaran terkait pentingnya suara mahasiswa-mahasiswa MPI. Dalam program kerja ini, mahasiswa MPI terlihat tidak partisipatif untuk menyuarakan pendapatnya dan perlu diketauhi bahwa suara mereka bisa

		memperbaiki kesenjangan di dunia perkuliahan terutama Prodi MPI. 2. Pada saat proses share FAMPI, diharapkan lebih konsisten pada tanggal 1 setiap bulannya.
2.	Nama Kegiatan	Insight MPI
	Tujuan	1. Memberikan akses informasi yang cepat dan relevan kepada mahasiswa MPI terkait seminar, lomba, beasiswa dan kegiatan pengembangan diri lainnya, guna wawasan serta kesempatan mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan akademik maupun non akademik. 2. Menyediakan informasi yang terpusat agar mahasiswa lebih mudah mendapatkan *update* kegiatan secara rutin dan terjadwal.
	Sasaran	Seluruh Mahasiswa MPI UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
	Waktu & Tanggal Pelaksanaan	Sepekan dua kali dan setiap bulan pada tanggal: 1. 10 April 2025 2. 04 Mei 2025 3. 06 Juni 2025 4. 03 Juli 2025 5. 06 Agustus 2025

		6. 06 September 2025 7. 10 Oktober 2025 8. 11 November 2025
	Tempat	Saluran WhatsApp HMPS MPI dan Instagram HMPS MPI
	Sumber Dana	Tidak Ada
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/Kendala	1. Tidak terdapat kendala dalam proses penyebaran informasi melalui saluran *WhatssApp*. Seluruh publikasi berjalan lancar dan diterima mahasiswa dengan baik. 2. Terdapat beberapa kendala yang ditemui pada saat proses publikasi kalender berupa: a) Terjadi keterlambatan publikasi karena proses editing dari pihak multimedia yang memerlukan waktu lebih lama meskipun materi dari advokasi telah disusun. b) Pada beberapa bulan tertentu, sulit memperoleh informasi beasiswa yang relevan sehingga mempengaruhi kelancaran penyusunan jadwal publikasi.
	Evaluasi & Rekomendasi	1. Evaluasi pelaksanaan program menunjukkan bahwa publikasi

		kalender masih mengalami beberapa kendala dalam penyebaran informasi, terutama karena publikasi kalender sering tertimbun leh unggahan lain di Instagram yang sama. Situasi ini membuat sebagian mahasiswa kurang menyadari adanya update kalender yang telah dipublikasikan. Selain itu, ketidaktepatan waktu unggah serta keterbatasan sumber informasi di bulan tertentu turut memengaruhi jadwal publikasi. 2. Sebagai rekomendasi, proses publikasi kalender sebaiknya ditempatkan pada waktu unggah yang lebih strategis. Departemen juga dapat membuat pengingat lanjutan (*reminder post*) untuk memastikan mahasiswa tetap mengetahui informasi terbaru. Selain itu, perlu adanya koordinasi yang lebih disiplin antar departemen dalam menentukan waktu unggah, serta perluasan referensi informasi agar publikasi tetap konsisten meskipun pada bulan-bulan dengan sedikit informasi. Dengan langah

		tersebut, kalender Insight MPI (*opportunity board*) diharapkan dapat disampaikan lebih efektif dan menjangkau lebih banyak mahasiswa.
3.	Nama Kegiatan	Sosialisasi Program Kerja HMPS MPI 2025 kepada seluruh mahasiswa MPI.
	Tujuan	Tujuan dari program kerja ini adalah untuk mensosialisasikan, menyebarkan, serta memahamkan seluruh mahasiswa MPI terkait seluruh proker HMPS MPI 2025 selama satu periode.
	Sasaran	Seluruh Mahasiswa MPI angkatan 22, 23, dan 24.
	Waktu & Tanggal Pelaksanaan	Jum'at, 02 Mei 2025
	Tempat	Room Goggle Meet yang disiapkan oleh pengurus.
	Sumber Dana	Tidak Ada
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/Kendala	Hambatan yang muncul selama pelaksanaan sosialisasi program kerja terutama berkaitan dengan persiapam dan teknis pelaksanaan. Persiapan konsep dan alur kegiatan belum maksimal sehingga penyampaian informasi dan koordinasi selama sosialisasi kurang berjalan efektif. Selain itu, strategi publikasi yang belum optimal berpengaruh pada

		kurangnya partisipasi mahasiswa dalam mengikuti kegiatan. Dari sisi teknis, pelaksanaan daring masih mengalami kendala seperti gangguan jaringan yang dipicu kondisi cuaca, sehingga menghambat kelancaran interaksi dan penyampaian materi.
	Evaluasi & Rekomendasi	Berdasarkan pelaksanaan sosisalisasi program kerja, terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan. Pertama, persiapan konsep dan teknis belum maksimal, sehingga alur penyampaian dan koordinasi kurang berjalan efektif. Kedua, strategi publikasi belum optimal, ditandai dengan partisipasi mahasiswa terbilang masih kurang aktif. Selain itu, kesiapan teknis daring seperti gangguan jaringan belum diperhitungkan secara memadai sehingga mengganggu kelancaran kegiatan. Untuk pelaksanaan berikutnya, perlu dilakukan persiapan yang lebih terstruktur, baik dari konsep kegiatan maupun teknis pelaksanaannya. Publikasi sebaiknya dilakukan lebih awal dan lebih intens, misalnya dengan penyebaran pamflet lintas angkatan serta pemanfaatan berbagai platform informasi agar menjangkau lebih

		banyak mahasiswa. Selain itu, penting untuk menyiapkan alternatif solusi teknis seperti menyediakan rekaman, materi tertulis, atau platform cadangan untuk mengantisipasi gangguan jaringan selama kegiatan daring berlangsung.

E. PENUTUP

Dengan peran strategis dalam memperjuangkan hak, kebutuhan, dan kenyamanan mahasiswa, Departemen Advokasi dan Kesejahteraan Mahasiswa diharapkan mampu menjadi garda terdepan dalam menciptakan lingkungan akademik yang suportif dan responsif. Melalui program kerja yang berbasis kebutuhan nyata mahasiswa serta mekanisme pelayanan yang terstruktur, departemen ini dapat memberikan kontribusi signifikan bagi peningkatan kualitas pengalaman berorganisasi maupun berkuliah di lingkungan MPI.

Harapannya, setiap anggota dapat terus menjaga semangat kolaborasi, integritas, dan kepedulian dalam menjalankan tugas, sehingga setiap langkah yang ditempuh tidak hanya memberikan manfaat jangka pendek, tetapi juga membangun fondasi kesejahteraan mahasiswa yang berkelanjutan. Dengan dukungan seluruh elemen HMPS MPI, tujuan bersama dalam menciptakan organisasi yang progresif, inklusif, dan berpihak pada mahasiswa dapat tercapai secara optimal.

Yogyakarta, 20 Desember 2025
Hormat kami,

Kepala Departemen Advokasi dan Kesejahteraan Mahasiswa

Imam Bagus Pamungkas
NIM. 23104090033

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
DEPARTEMEN INTELEKTUAL

A. PENDAHULUAN

Puji Syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Departemen Intelektual dapat menyelesaikan serangkaian program kerja dan kegiatan selama periode 2024-2025. Laporan pertanggungjawaban ini disusun sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas kepada seluruh anggota, pemangku kepentingan, serta pihak-pihak terkait yang telah mendukung terlaksananya kegiatan organisasi. Laporan ini mencakup berbagai aspek, termasuk pencapaian program kerja, pengelolaan sumber daya, evaluasi kegiatan, serta rekomendasi untuk periode mendatang. Kami berharap laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi bersama untuk memperbaiki kinerja Departemen di masa depan demi tercapainya visi dan misi yang telah ditetapkan.

B. GAMBARAN UMUM

Departemen Intelektual dalam Himpunan Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (HMPS MPI) secara umum bertugas mewadahi dan mengembangkan potensi mahasiswa di bidang akademis dan ilmiah hingga tingkat regional, nasional, maupun internasional, serta memfasilitasi kegiatan untuk memperkuat integritas keilmuan. Fokus utama adalah mengasah kemampuan berpikir kritis melalui berbagai program yang selaras dengan visi pendidikan Islam.

Departemen Intelektual memiliki tugas utama sebagai berikut: mewadahi potensi mahasiswa MPI dalam kegiatan akademis dan ilmiah berjenjang internasional untuk meningkatkan daya saing, memfasilitasi pengembangan integritas keilmuan melalui forum diskusi, kajian, dan kolaborasi lintas institusi, mengintegrasikan nilai-nilai Islam dalam pengasahan intelektual mahasiswa. Dengan tugas utama tersebut direalisasikan dengan program-program berikut: Thinkfast, EduLens, BookTalk, training kepenulisan, public lecturer dan MPI Award.

C. KEANGGOTAAN

No	Nama	Jabatan
1	Lathifah Aini	Kepala Departemen
2	Risma Dwi Pebriyana	Sekretaris Departemen
3	Rizky Dwi Cahyani	Anggota
4	Muh Alfiansyah Nur	Anggota
5	Fadhila Muthi'a Dina	Anggota
6	Nanang Nurdin	Anggota
7	Sahifa Wiam Sabila	Anggota

D. REALISASI PROGRAM KERJA

No	Program Kerja	Keterangan
1.	Nama Kegiatan	Thinkfast
	Tujuan	Untuk Meningkatkan Pengetahuan Dan Mengembangkan Keterampilan Berpikir
	Sasaran	Mahasiswa MPI & Umum
	Waktu & Tanggal Pelaksanaan	• Maret: 15, 22, 29 • April: 9, 23, 30 • Mei: 7, 18, 24 • Juni: 1, 8, 26 • Juli: 14, 21, 30 • Agustus: 5, 12, 19, 27 • September: 4, 17, 25 • Oktober: 5, 14 Upload Rutin Tiap Minggu (1 Kali/Minggu)
	Tempat	Story Instagram (Online)

	Sumber Dana	Tidak Ada
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/Kendala	Adapun hambatan dari program *Thinkfast*, diantaranya: a) Responden Semakin Menurun Karena Tidak Adanya Bentuk Reward Kepada Responden Yang Menjadi *Top Leaderboard*. b) Jangka Waktu Program Terlalu Dekat Sehingga Penanggung Jawab Merasa Kekurangan Waktu Untuk Mencari Ide Dan Proses Editing.
	Evaluasi & Rekomendasi	Adapun evaluasi yang dapat dilakukan sebagai berikut: a) Perlu Diadakan *Reward* Menarik Untuk Responden *Top Leaderboard* Agar Menarik Peminat Yang Lebih Banyak. b) Jangka Waktu Thinkfast Sebaiknya Dilakukan 2 Minggu Sekali Agar Pelaksanaan Dan Persiapannya Lebih Maksimal. c) Menambah varian Thinkfast agar tidak hanya berupa tulisan di *story tetapi* dapat membuat inovasi terbaru dengan membuat konten dan bertanya langsung kepada mahasiswa.
2.	Nama Kegiatan	Booktalk

	Tujuan	Untuk Meningkatkan Kecerdasan Intelektual dan Mengembangkan Kemampuan Berpikir Kritis mahasiswa khususnya mahasiswa MPI.
	Sasaran	Mahasiswa MPI & Umum
	Waktu & Tanggal Pelaksanaan	Pelaksaan Kegiatan • Pertama: 4 Juni 2025 • Kedua: 30 Oktober 2025 • Ketiga: 13 November 2025 • Keempat: 28 November 2025 Waktu: 15.00 – 17.30
	Tempat	• Pertama: Laboratorium Agama • Kedua: Depan Convention Hall • Ketiga: TBY-109 • Keempat: Depan Logo UIN
	Sumber Dana	Kas HMPS
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/Kendala	Hambatan dan tantangan utama dalam pelaksanaan kegiatan ini meliputi: 1. Kendala Logistik dan Koordinasi: Ketiadaan tempat yang secara khusus diperuntukkan bagi kegiatan booktalk yang bersifat non-formal dan fleksibel, menyebabkan pengorganisasian tempat menjadi kurang efektif dan strategis. 2. Tantangan Partisipasi: Kurangnya upaya memobilisasi mahasiswa

		secara luas untuk berpartisipasi, sehingga peserta forum kajian didominasi oleh pengurus dan hanya beberapa mahasiswa di luar struktur kepengurusan. 3. Tantangan Sumber Daya: Adanya kesulitan dalam menemukan pemantik (narasumber) yang sesuai, karena harus melakukan penyesuaian yang ketat dengan buku atau tema yang akan dibedah. 4. Kendala Teknis: Forum kajian menjadi kurang hidup atau interaktif karena buku yang akan dibedah dikirimkan dalam waktu yang terlalu mepet, membatasi waktu persiapan bagi peserta maupun pemantik.
	Evaluasi & Rekomendasi	Dari kendala yang disebutkan, ada beberapa saran/rekomendasi yang dapat diupayakan: 1. Sentralisasi Tempat: Menetapkan tempat khusus dan matang untuk kegiatan Booktalk guna meningkatkan efektivitas persiapan logistik. 2. Intensitas Promosi: Lebih intensif dalam penyebaran informasi melalui media sosial untuk

		meningkatkan awareness dan daya tarik partisipasi mahasiswa. 3. Perluasan Materi: Memilih buku atau tema bedah yang cakupannya lebih luas untuk memudahkan pencarian pemantik yang sesuai. 4. Waktu Persiapan: Memberikan buku/materi yang akan dibedah kepada peserta minimal seminggu sebelum kegiatan berlangsung agar peserta memiliki waktu yang cukup untuk mempelajari dan meningkatkan kualitas diskusi forum kajian.
3.	Nama Kegiatan	Edulens
	Tujuan	Untuk meningkatkan pengetahuan dan menambah informasi mahasiswa terkhusus mahasiswa MPI agar lebih peka terhadap permasalahan dunia pendidikan
	Sasaran	Mahasiswa MPI
	Waktu & Tanggal Pelaksanaan	• Pertama: 21 Maret 2025 • Kedua: 29 April 2025 • Ketiga: 16 Mei 2025 • Keempat: 23 Juni 2025 • Kelima: 26 Juli 2025 • Keenam: 29 Agustus 2025 • Ketujuh: 29 September 2025 • Kedelapan (edisi Oktober): 8

		Desember 2025 • Kesembilan (edisi November): 8 November: 8 Desember 2025 Upload Rutin Setiap Bulan (1 Kali/Bulan)
	Tempat	Feed Instagram
	Sumber Dana	Tidak Ada
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/Kendala	*Edulens* memiliki beberapa kendala diantaranya: 1. Jumlah *views* pada konten instagram yang tidak konsisten (tingkat engagement audiens yang rendah, mungkin karena isu pendidikan dianggap "berat"). 2. Kesulitan mendapatkan isu pendidikan yang aktual setiap bulan. Tidak semua isu pendidikan hadir secara reguler, sehingga pada beberapa periode, konten edulens harus mengambil tema yang tidak sepenuhnya terjadi pada bulan tersebut. Ketika edulens mengangkat isu pendidikan yang berkaitan dengan politik. Menjaga netralitas konten menjadi tantangan tersendiri karena beberapa topik menimbulkan pro maupun kontra. Hal ini membuat proses

		kurasi, penulisan dan editing menjadi lebih lama.
	Evaluasi & Rekomendasi	Berinovasi pada konten sehingga menarik *viewers*. lebih fleksibel terkait isu yang akan diangkat sehingga proses riset tidak bergantung pada momentum bulanan. terkait kesulitan menjaga netralitas politik, bisa menggunakan pedoman editorial yang menekankan sikap informatif, berbasis data, dan tidak memihak. pedoman ini membantu memastikan konten aman, terukur, dan tetap kredibel ketika membahas tema sensitif.
4.	Nama Kegiatan	Training Kepenulisan
	Tujuan	Untuk meningkatkan kemampuan menulis
	Sasaran	Mahasiswa MPI
	Waktu & Tanggal Pelaksanaan	• Online: 21, 23, 25 Mei 2025 • Offline: 2 Juni 2025 Waktu Pelaksanaan: 19.00–21.00
	Tempat	• Online: Google Meet • Offline: Teatrikal Fakultas Kedokteran (GKT)
	Sumber Dana	Kas HMPS MPI 2025
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/Kendala	Evaluasi terhadap *Training* Kepenulisan mengidentifikasi dua kendala utama yang berdampak pada

		rendahnya keterlibatan peserta dan hasil akhir yang belum optimal: 1. Rendahnya minat pendaftar di tahap awal yang membatasi jumlah peserta aktif, dibuktikan dengan sedikitnya peserta yang berhasil menyelesaikan draft artikel atau esai. 2. Ketidaksesuaian latar belakang pemateri (lebih berfokus pada esai berita) dengan tema kegiatan (esai akademik), yang mengakibatkan materi yang disampaikan kurang relevan dengan kebutuhan peserta. Sebagai rekomendasi, disarankan untuk: 1. Meningkatkan strategi promosi yang lebih menarik dan terarah untuk menjaring lebih banyak peserta yang memiliki minat sesuai fokus kegiatan. 2. Memastikan pemilihan pemateri yang memiliki kompetensi dan pengalaman yang sangat relevan dengan topik spesifik kegiatan (esai akademik) agar materi yang disampaikan dapat optimal memenuhi kebutuhan peserta dan mencapai tujuan kegiatan.

	Evaluasi & Rekomendasi	Evaluasi terhadap Training Kepenulisan mengidentifikasi dua kendala utama yang berdampak pada rendahnya keterlibatan peserta dan hasil akhir yang belum optimal: 1. Rendahnya minat pendaftar di tahap awal yang membatasi jumlah peserta aktif, dibuktikan dengan sedikitnya peserta yang berhasil menyelesaikan draft artikel atau esai. 2. Ketidaksesuaian latar belakang pemateri (lebih berfokus pada esai berita) dengan tema kegiatan (esai akademik), yang mengakibatkan materi yang disampaikan kurang relevan dengan kebutuhan peserta. Sebagai rekomendasi, disarankan untuk: 1. Meningkatkan strategi promosi yang lebih menarik dan terarah untuk menjaring lebih banyak peserta yang memiliki minat sesuai fokus kegiatan. 2. Memastikan pemilihan pemateri yang memiliki kompetensi dan pengalaman yang sangat relevan dengan topik spesifik kegiatan (esai akademik) agar materi yang

		disampaikan dapat optimal memenuhi kebutuhan peserta dan mencapai tujuan kegiatan.
5.	Nama Kegiatan	Public Lecturer Dan MPI Award
	Tujuan	Meningkatkan daya kritis dan intelektual mahasiswa dan memberikan apresiasi kepad mahasiswa mpi yang berprestasi. Kegiatan ini merupakan program kerja dari Prodi MPI yang berkolaborasi dengan HMPS MPI.
	Sasaran	Mahasiswa MPI & Umum
	Waktu & Tanggal Pelaksanaan	Tanggal: 22 Februari 2025 Waktu: 08.00 – 12.00
	Tempat	Teatrikal GKT
	Sumber Dana	Iuran Mahasiswa, Kas HMPS MPI, dan Dana Prodi
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/Kendala	Kegiatan ini masih kurang optimal dalam menarik partisipasi peserta karena sosialisasi dari pihak panitia belum dilakukan secara rutin dan intensif kepada publik maupun peserta. Akibatnya, mahasiswa kurang mengenal dan tertarik dengan narasumber yang dihadirkan.
	Evaluasi & Rekomendasi	Kegiatan ini dievaluasi kurang maksimal dalam menarik partisipasi peserta karena sosialisasi dari panitia tidak dilaksanakan secara rutin dan intensif, baik kepada publik maupun

		calon peserta, yang pada akhirnya menyebabkan kurangnya pemahaman dan ketertarikan mahasiswa terhadap narasumber yang dihadirkan. Oleh karena itu, direkomendasikan agar panitia: 1. Meningkatkan frekuensi dan kualitas sosialisasi secara berkala melalui berbagai media. 2. Menyajikan informasi yang lebih mendalam mengenai narasumber dan topik yang dibawakan. Dengan implementasi rekomendasi ini, diharapkan tingkat pemahaman dan ketertarikan mahasiswa akan meningkat, sehingga partisipasi dan antusiasme peserta dapat meningkat secara signifikan.

E. PENUTUP

Demikian laporan pertanggungjawaban ini kami sampaikan. Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna dan tentu memerlukan masukan dari seluruh pihak untuk menjadi lebih baik. Ucapan terima kasih kami haturkan kepada seluruh anggota, mitra, dan pihak-pihak yang telah memberikan dukungan, baik berupa tenaga, waktu, maupun materi, sehingga kegiatan Departemen Intelektual dapat berjalan dengan baik.

Semoga laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai capaian organisasi serta menjadi landasan untuk perbaikan dan pengembangan di masa

mendatang. Dengan penuh semangat, kami berharap Departemen Intelektual dapat terus berkontribusi secara positif sesuai tujuan yang telah ditetapkan.

Yogyakarta, 20 Desember 2025
Hormat kami,

Kepala Departemen Intelektual

Lathifah Aini
NIM. 23104090100

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
DEPARTEMEN SOSIAL DAN KEAGAMAAN

A. PENDAHULUAN

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan karunia-Nya, Departemen Sosial Keagamaan (SOSGAM) dapat menyelesaikan seluruh program kerja dan kegiatan selama periode 2024–2025. Laporan pertanggungjawaban ini dibuat sebagai wujud keterbukaan dan tanggung jawab kepada seluruh anggota, pihak terkait, serta semua yang telah mendukung jalannya kegiatan organisasi.

Laporan ini berisi rangkuman pencapaian program kerja, pengelolaan sumber daya, hasil evaluasi kegiatan, dan beberapa rekomendasi untuk periode berikutnya. Kami berharap laporan ini dapat menjadi acuan untuk bersama-sama meningkatkan kinerja Departemen di masa mendatang agar visi dan misi yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan lebih baik.

B. GAMBARAN UMUM

Departemen SOSGAM adalah divisi yang bergerak di bidang sosial dan keagamaan di lingkungan kampus. Arah besarnya yaitu: membangun silaturahmi yang kuat, menyampaikan dakwah yang ringan dan relevan untuk generasi muda, serta menjalankan aksi berbagi secara nyata kepada masyarakat. Departemen ini tidak hanya membuat kegiatan seremonial, tetapi juga program yang benar-benar terasa manfaatnya, baik untuk mahasiswa maupun di luar kampus. Semua kegiatan dirancang agar suasananya hangat, mudah diikuti, terstruktur, dan menyentuh nilai moral serta kepedulian.

Garis besar haluan SOSGAM terbagi menjadi 2, yaitu penguatan hubungan di internal, dan aksi manfaat ke eksternal. Di internal, SOSGAM menjaga kekompakan, keakraban, dan spirit sesama pengurus melalui kegiatan seperti Lingkar Manajemen agar koordinasi dan teamwork berjalan solid. Sedangkan di eksternal, SOSGAM fokus pada anak-anak dan kelompok yang membutuhkan,

dengan memberi edukasi yang menyenangkan, menanamkan akhlak, serta membuka ruang berbagi kebahagiaan. Haluan ini menjadi landasan dalam setiap program kerja agar tetap satu arah dan tidak keluar dari tujuan utama departemen.

Beberapa program besar SOSGAM di antaranya IFTARITY (Iftar and Charity) yang menjadi momen kebersamaan di bulan suci, lalu PESILAT (Pesantren Kilat) yang mengajarkan Islam dasar dan akhlak ke siswa muda secara singkat dan fun. Ada juga Semarak Maulid untuk menumbuhkan cinta teladan Nabi, serta program unggulan paling inti yaitu PENA MPI (Program Edukasi & Naungan Anak Yatim) yang menjadi fokus utama kepedulian sosial departemen ini. Selain itu, dakwah kreatif juga dihadirkan melalui MUDA (Mutiara Dakwah) agar pesan kebaikan Islam lebih dekat dengan gaya generasi muda. Dengan keseluruhan haluan dan programnya, SOSGAM berkomitmen menjadi penggerak kebaikan yang dekat, nyata, dan berkelanjutan

C. KEANGGOTAAN

No	Nama	Jabatan
1	Farid Adriansyah	Kepala Departemen
2	Alwiyana Nazar Baehaqi	Anggota
3	Sania Himmatul Ulya	Anggota
4	Sulistriawati	Anggota
5	Viona Salsabila	Anggota
6	Farras Aulia	Anggota
7	Calista Nanda Haryadi	Anggota

D. REALISASI PROGRAM KERJA

No	Program Kerja	Keterangan
1.	Nama Kegiatan	Pena MPI (Program Edukasi & Naungan Anak Yatim) 1. MPI Care 2. Pengabdian Sosial 3. Peduli Sosial

	Tujuan	Menumbuhkan rasa empati, solidaritas, dan semangat berbagi dalam diri mahasiswa sekaligus memberikan kebahagiaan dan motivasi kepada anak-anak melalui aktivitas edukatif dan hiburan.
	Sasaran	Anak-anak Panti Asuhan
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Sabtu, 20 September 2025
	Tempat	Panti Asuhan Mizan Amanah Yogyakarta
	Sumber dana	Open Donasi
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Selama pelaksanaan rangkaian kegiatan, terdapat beberapa hambatan yang muncul dan memengaruhi jalannya acara. Pertama, terjadi kemunduran waktu pada pelaksanaan open donasi sehingga kegiatan tersebut tidak dapat dimulai sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan. Selain itu, kegiatan danusan juga menghadapi kurangnya kontribusi dan kesadaran dari beberapa perwakilan seksi sehingga proses pelaksanaannya tidak berjalan optimal. Hambatan lainnya adalah kedisiplinan sebagian panitia yang masih rendah, ditunjukkan dengan keterlambatan dalam menghadiri rapat maupun

		persiapan kegiatan danusan. Dalam aspek teknis, terjadi keterlambatan dalam pemesanan banner sehingga banner baru selesai dicetak pada malam hari sebelum acara berlangsung keesokan paginya. Selain itu, terdapat donasi buku yang sempat terlupa untuk diserahkan saat acara, meskipun panitia telah segera menyerahkannya kembali pada hari yang sama setelah acara selesai. Ketika kegiatan kolase berlangsung, anak-anak terlihat berpencar dan bergerak bebas sehingga suasana menjadi kurang terkendali. Kondisi ini berdampak pada proses penyerahan hadiah, karena beberapa kelompok tidak hadir secara lengkap. Terakhir, terdapat satu kegiatan yang tidak terlaksana sesuai dengan rundown akibat keterbatasan waktu.
	Evaluasi & rekomendasi	Berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa evaluasi dan rekomendasi yang perlu diperhatikan untuk meningkatkan kualitas kegiatan di masa mendatang. Pertama, kepanitiaan selanjutnya diharapkan dapat lebih memperhatikan jadwal dan alur persiapan kegiatan agar setiap

		tahapan dapat terlaksana tepat waktu sesuai rencana yang telah disusun. Selain itu, diperlukan penegasan komitmen dan tanggung jawab dari setiap seksi dengan mewajibkan minimal dua orang perwakilan untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan danusan sehingga pelaksanaannya dapat berjalan lebih optimal dan merata. Dalam aspek kedisiplinan, perlu diterapkan aturan waktu yang lebih tegas, seperti pemberian sanksi ringan atau pengurangan poin keaktifan bagi panitia yang terlambat. Setiap seksi juga diharapkan melakukan pengingat waktu sebelum kegiatan dimulai agar seluruh panitia dapat hadir tepat waktu. Ketelitian dalam persiapan teknis juga perlu ditingkatkan, khususnya dalam proses pemesanan barang. Idealnya, seluruh kebutuhan sudah mulai dipesan pada H-5 sebelum acara untuk menghindari keterlambatan. Panitia juga perlu melakukan pemeriksaan ulang yang cermat terhadap barang donasi dan memastikan pendataan yang jelas terkait sumber donasi.

		Selain itu, pada kegiatan mendatang, pengawasan panitia terhadap peserta perlu ditingkatkan melalui pendekatan yang lebih komunikatif agar anak-anak tetap merasa nyaman namun tetap terarah selama kegiatan berlangsung. Terakhir, panitia perlu menyiapkan waktu cadangan di antara rangkaian acara serta memperkuat koordinasi selama pelaksanaan. Dengan pengawasan rundown yang lebih ketat, seluruh kegiatan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai dengan apa yang telah direncanakan.
2.	Nama Kegiatan	Mabit (Malam Bina Iman dan Takwa)
	Tujuan	Untuk mempererat ukhuwah islamiyah antar siswa serta memberikan kesempatan kepada mereka untuk belajar lebih dalam tentang ajaran agama Islam.
	Sasaran	SD Kelas 1-6
	Waktu & tanggal pelaksanaan	1. Jum'at, 14 Maret 2025 2. Rabu, 19 Maret 2025
	Tempat	1. SD Negeri Catur Tunggal 6 Yogyakarta 2. SD Muhammadiyah Mrisi Bantul
	Sumber dana	1. Keuangan HMPS

		2. Pihak Sekolah
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Pelaksanaan kegiatan Mabit menghadapi berbagai hambatan, antara lain sekolah yang telah memiliki agenda sendiri sehingga sulit menyesuaikan jadwal kegiatan yang diusulkan. Selain itu, keterbatasan dana dari pihak sekolah dan wali siswa turut menghambat kelancaran persiapan. Ketidaksesuaian harapan antara pihak himpunan mahasiswa dan pihak sekolah juga menimbulkan miskomunikasi dalam pelaksanaan program. Dukungan sekolah terhadap tanggal kegiatan yang diajukan kurang optimal sehingga perlu dilakukan penyesuaian kembali. Di sisi lain, partisipasi siswa masih rendah karena siswa mudah merasa bosan dengan materi yang disampaikan. Tidak hanya itu, terdapat pula panitia yang kurang bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan, menyebabkan beban kerja tidak merata dan membuat beberapa panitia lain harus bekerja melebihi jobdesk yang telah ditetapkan.

	Evaluasi & rekomendasi	Pelaksanaan kegiatan Mabit 2025 secara umum berjalan dengan baik dan mendapat respon positif dari siswa maupun guru, namun evaluasi menunjukkan masih adanya beberapa aspek yang perlu diperbaiki. Hambatan yang muncul antara lain kurangnya keselarasan antara agenda sekolah dan rencana panitia, keterbatasan dana pada salah satu sekolah mitra, rendahnya partisipasi siswa akibat kejenuhan materi, serta kurang optimalnya tanggung jawab sebagian panitia sehingga beban kerja tidak merata. Oleh karena itu, direkomendasikan agar kegiatan selanjutnya memperkuat koordinasi awal dengan sekolah terkait jadwal dan kesepahaman program, menjajaki alternatif pendanaan seperti sponsorship atau dukungan lembaga agar kegiatan lebih mandiri, serta mengembangkan metode penyampaian materi yang lebih menarik dan interaktif untuk menjaga antusiasme siswa. Selain itu, panitia perlu meningkatkan sistem pengorganisasian internal melalui briefing, monitoring, dan pembagian tugas yang lebih tegas agar setiap

		anggota menjalankan perannya secara optimal. Dengan penerapan rekomendasi tersebut, diharapkan kegiatan Mabit pada kesempatan berikutnya dapat terlaksana dengan lebih efektif, profesional, dan berdampak lebih luas bagi peserta didik maupun penyelenggara.
3.	Nama Kegiatan	IFTARITY dan Berbagi Takjil
	Tujuan	Kegiatan ini bertujuan untuk mempererat tali silaturahmi antar mahasiswa, dosen, serta masyarakat sekitar dalam suasana kebersamaan dan keberkahan bulan Ramadhan. Acara ini juga sebagai ajang penanaman nilai-nilai sosial dalam lingkungan kampus serta masyarakat agar setelah diadakannya acara ini dapat meningkatkan rasa persaudaraan, dan kepedulian antar sesama.
	Sasaran	Mahasiswa MPI dari angkatan 2021, 2022, 2023, 2024 serta para dosen yang tergabung dalam Program Studi MPI, Serta Masyarakat sekitar
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Rabu, 12 Maret 2025
	Tempat	Balai Pertemuan Ngentak Sapen
	Sumber dana	Open donasi dan Htm Peserta
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Pelaksanaan acara mengalami

		sejumlah hambatan yang memengaruhi kelancaran keseluruhan kegiatan. Keterlambatan panitia menjadi salah satu kendala utama, karena beberapa panitia tidak hadir tepat waktu sehingga persiapan terhambat dan jadwal mundur dari rencana awal. Di samping itu, koordinasi antar panitia masih kurang, ditandai dengan saling mengandalkan tanpa inisiatif sehingga beberapa tugas tidak terselesaikan tepat waktu. Minimnya komunikasi juga menimbulkan miskomunikasi terkait pembagian tugas, teknis acara, serta alur rundown. Hambatan lainnya muncul dari lambatnya konfirmasi dari Steering Committee (SC), yang menyebabkan sejumlah keputusan tertunda dan memengaruhi proses persiapan. Perubahan lokasi bukber yang terjadi hingga tiga kali semakin menambah kebingungan panitia dan peserta, serta berdampak pada pengaturan logistik. Selain itu, rundown acara tidak sepenuhnya terlaksana karena keterlambatan dan kondisi lapangan yang berubah-ubah. Ditambah lagi, kurangnya

		perencanaan fasilitas ibadah membuat peserta harus mencari tempat salat sendiri. Berbagai hambatan ini menunjukkan pentingnya perencanaan yang lebih matang, komunikasi yang lebih intensif, dan koordinasi yang lebih solid untuk pelaksanaan acara di masa mendatang.
	Evaluasi & rekomendasi	Evaluasi kegiatan Bukber dan Berbagi Takjil 2025 menunjukkan bahwa acara berjalan lancar meskipun menghadapi beberapa kendala seperti keterlambatan panitia, kurangnya koordinasi dan komunikasi, perubahan lokasi berkali-kali, serta rundown yang tidak sepenuhnya terlaksana. Selain itu, panitia juga belum menyiapkan fasilitas ibadah sehingga mengurangi kenyamanan peserta. Berdasarkan evaluasi tersebut, direkomendasikan agar panitia memperkuat koordinasi dan komunikasi antar-seksi, meningkatkan kedisiplinan waktu, menetapkan lokasi secara lebih matang, serta menyiapkan fasilitas penunjang seperti tempat salat. Briefing teknis sebelum acara dan pembagian tugas yang lebih jelas

		juga diperlukan agar kegiatan serupa di masa mendatang dapat terlaksana lebih efektif dan tertib.
4.	Nama Kegiatan	Lingkar Manajemen
	Tujuan	Untuk memperluas pemahaman mahasiswa baru, mengenai konsep dan praktik manajemen pendidikan islam sekaligus mengembangkan kemampuan kepemimpinan yang berlandasan nilai-nilai Islami serta menumbuhkan rasa kekeluargaan antar Mahasiswa MPI.
	Sasaran	Mahasiswa MPI Angkatan 2025 (Mahasiswa Baru).
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Sabtu dan Minggu, 11-12 Oktober 2025
	Tempat	Villa Hawila, Jl. Boyong No.8, Kaliurang, Hargobinangun, Kec. Pakem, Kab. Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55582.
	Sumber dana	Uang Iuran dari Mahasiswa MPI Angkatan 2025 dan Pengurus HMPS MPI.
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/Kendala	Beberapa hambatan atau kendala dalam kegiatan ini meliputi, keterbatasan pemahaman peserta mengenai konsep manajemen pendidikan Islam dan peraktiknya serta kurangnya keterlibatan aktif

		dari seluruh peserta dalam kegiatan seminar atau diskusi mengenai public speaking dan dibeberapa rententan acara lainnya. Terdapat beberapa peserta yang masih canggung dan belum akrab antar sesama dan menimbulkan kurangnya rasa kekeluargaan antar Mahasiswa MPI maupun Pengurus HMPS MPI.
	Evaluasi & Rekomendasi	Kegiatan Lingkar Manajemen dan Islamic Leadership Camp yang dilaksanakan selama dua hari satu malam, berhasil menciptakan pembentukan karakter kepemimpinan islami, kerja sama dan rasa kebersamaan melalui aktivitas menginap, pemilihan ketua angkatan serta kegiatan bermain dan pelatihan. Evaluasi menunjukkan bahwa peserta dapat lebih percaya diri, dan memiliki motivasi untuk dapat berkontribusi dalam organisasi dimasa depan. Namun ditemukan kekurangan dalam hal pengawasan, pengaturan jadwal dan peran fasilitator. Rekomendasi untuk kegiatan selanjutnya adalah dapat meningkatkan pengawalan seluruh peserta, mengatur kloter kedatangan peserta lebih teratur, dapat bijak

		dalam pengelolaan waktu, memperkuat peran fasilitator serta memberi ruang bagi peserta untuk dapat menyampaikan masukan dan refleksi secara terbuka guna memperbaiki proses kegiatan untuk kedepannya.
5.	Nama Kegiatan	Sosialisasi HMPS
	Tujuan	Untuk HMPS MPI kepada mahasiswa baru. Melalui kegiatan ini, pengurus menyampaikan visi, misi, serta program kerja organisasi agar mahasiswa baru memahami peran, fungsi, dan arah gerak HMPS MPI. Selain itu, sosialisasi ini juga menjadi sarana untuk membangun keakraban dan menjalin silaturahmi antara mahasiswa lintas angkatan, sehingga tercipta komunikasi yang baik antara pengurus dan anggota baru.
	Sasaran	Mahasiswa Baru 2025
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Sabtu, 11 Oktober 2025
	Tempat	Villa Hawilla Kaliurang
	Sumber dana	HMPS dan Iuran Mahasiswa MPI 2025
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Dalam pelaksanaan kegiatan sosialisasi HMPS MPI, terdapat beberapa hambatan yang

		memengaruhi kelancaran acara. Salah satu kendala utama adalah mundurnya jadwal kegiatan karena panitia mengalami kesulitan dalam mencari tempat pelaksanaan yang sesuai dengan kebutuhan acara dan tetap menyesuaikan dengan ketersediaan anggaran. Proses pencarian lokasi yang cukup memakan waktu membuat persiapan menjadi tertunda. Selain itu, pada hari pelaksanaan, beberapa anggota HMPS juga datang terlambat sehingga koordinasi awal tidak berjalan optimal.
	Evaluasi & Rekomendasi	Berdasarkan hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan sosialisasi HMPS MPI, diperlukan evaluasi agar kegiatan serupa dapat berjalan lebih baik di masa mendatang. Kesulitan dalam menentukan tempat yang sesuai anggaran menunjukkan perlunya perencanaan yang lebih awal, termasuk membuat daftar alternatif lokasi dan menetapkan batas waktu pemilihan tempat. Selain itu, keterlambatan beberapa anggota HMPS saat pelaksanaan menandakan pentingnya disiplin waktu dan koordinasi yang lebih tegas, misalnya

		dengan membuat jadwal persiapan yang wajib diikuti serta menerapkan sistem pembagian tugas yang jelas. Untuk kegiatan berikutnya, disarankan agar panitia melakukan rapat persiapan lebih intensif, menetapkan timeline yang terstruktur, serta memastikan seluruh anggota memahami peran masing-masing.
6.	Nama Kegiatan	Mutiara Dakwah
	Tujuan	Menyebarkan pesan dakwah yang positif melalui video pendek di media sosial, untuk meningkatkan pemahaman agama, kreativitas dakwah, dan kepedulian sosial.
	Sasaran	Pengguna Media Sosial
	Waktu & Tanggal Pelaksaan	Kondisional
	Tempat	Kondisional
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/Kendala	Kegiatan dakwah digital menghadapi beberapa hambatan yang cukup memengaruhi efektivitas pelaksanaannya. Keterbatasan waktu dan kurangnya konsistensi dari para peserta menjadi salah satu kendala utama, karena masing-masing individu memiliki kesibukan lain di luar kegiatan sehingga sulit mempertahankan ritme produksi

		konten yang stabil. Selain itu, perubahan algoritma media sosial yang terjadi secara berkala juga menjadi tantangan tersendiri. Algoritma yang terus berubah dapat mengurangi jangkauan audiens, membuat konten dakwah yang sudah disusun dengan baik tidak selalu mendapatkan respons atau visibilitas optimal. Kombinasi kedua hambatan ini menuntut strategi yang lebih adaptif dan perencanaan yang lebih disiplin agar dakwah digital tetap berjalan efektif.
	Evaluasi & rekomendasi	Kegiatan "Mutiara Dakwah" berhasil menyampaikan pesan dakwah, meski kualitas konten dan produksi video masih perlu ditingkatkan. Tantangan utama adalah menjaga konsistensi dan jadwal unggah. Untuk perbaikan, disarankan meningkatkan kualitas produksi, fokus pada tema yang relevan, serta memperkuat kolaborasi dan jadwal konten yang lebih teratur.

E. PENUTUP

Demikian laporan pertanggungjawaban Departemen Sosial Keagamaan (SOSGAM) periode 2025 ini kami susun sebagai bentuk refleksi, akuntabilitas, serta dokumentasi atas seluruh proses dan capaian kegiatan yang telah dilaksanakan. Kami menyadari bahwa masih banyak kekurangan yang perlu

diperbaiki, namun setiap program yang dijalankan membawa pembelajaran berharga bagi keberlangsungan Departemen ke depan.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada pimpinan, seluruh anggota, mitra kegiatan, pihak kampus, serta para donatur dan relawan yang telah memberikan dukungan moral, material, dan tenaga sehingga program kerja dapat terlaksana dengan baik. Semoga segala usaha yang dilakukan menjadi amal jariyah dan bernilai ibadah di hadapan Allah SWT.

Kami berharap laporan ini tidak hanya menjadi arsip, tetapi juga pijakan strategis untuk meningkatkan kualitas program, memperkuat kolaborasi, dan memperluas kebermanfaatan di masa yang akan datang. Semoga Departemen SOSGAM terus menjadi wadah kebaikan yang memberi pengaruh konstruktif bagi mahasiswa, masyarakat, dan lingkungan sekitar. Akhir kata, semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa meridhai langkah dan niat baik kita dalam menebar manfaat dan membangun generasi berakhlak mulia. Terima kasih.

Yogyakarta, 20 Desember 2025
Hormat kami,
Kepala Departemen Sosial dan Keagamaan

Farid Adriansyah
NIM. 23104090065

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
DEPARTEMEN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MAHASISWA

A. PENDAHULUAN

Alhamdulillah, puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan amanah kepengurusan Departemen Pengembangan Sumber Daya Mahasiswa (PSDM) HMPS MPI UIN Sunan Kalijaga pada periode ini. Shalawat dan salam semoga selalu tercurah kepada Nabi Muhammad SAW.

Departemen PSDM merupakan wadah pengembangan minat dan bakat mahasiswa MPI dalam bidang non-akademik. Selama satu periode, program kerja yang telah kami susun Alhamdulillah dapat terlaksana dengan baik. Melalui Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) ini, kami menyampaikan hasil pelaksanaan program sebagai bentuk pertanggungjawaban dan evaluasi.

Kami bersyukur dapat menuntaskan LPJ ini dengan penuh tanggung jawab. Berbagai pengalaman dan pelajaran kami peroleh selama menjalankan amanah di Departemen PSDM. Segala kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan demi perbaikan di periode mendatang. Semoga laporan ini bermanfaat dan menjadi gambaran bagi keberlanjutan kepengurusan HMPS MPI selanjutnya.

B. GAMBARAN UMUM

Departemen Pengembangan Sumber Daya Mahasiswa (PSDM) merupakan departemen yang berfokus pada pengembangan minat dan bakat mahasiswa MPI dalam bidang non-akademik. PSDM berperan sebagai wadah dan fasilitator berbagai kegiatan yang mendukung peningkatan kreativitas, kemampuan, serta potensi diri mahasiswa. Melalui program-program yang dirancang, departemen ini berupaya menciptakan ruang aktualisasi bagi mahasiswa serta mendukung perkembangan sumber daya manusia di lingkungan HMPS MPI.

C. KEANGGOTAAN

No	Nama	Jabatan
1	Alifah Firzanah Andri	Kepala Departemen
2	Amalia Sri Agustin	Sekretaris Departemen
3	Zulfatul Luthfiyah	Bendahara Departemen
4	Hamidah Nurpujiyanti	Anggota Departemen
5	Ahmad Murtaji Rohmatillah	Anggota Departemen
6	Ibnu Zakwan Hanif	Anggota Departemen
7	Dewanti Hikmah Nurul Hidayah	Anggota Departemen

D. REALISASI PROGRAM KERJA

No	Program Kerja	Keterangan
1.	Nama Kegiatan	EKSTASI (Ekpresi Kreativitas Mahasiswa)
	Tujuan	Mewadahi minat dan bakat mahasiswa MPI di bidang seni, seperti tari, musik, seni rupa & sastra.
	Sasaran	Mahasiswa MPI
	Waktu & tanggal pelaksanaan	**Pembuatan akun Instagram *@art.mpire*** • 16 Juli 2025 **1. Seni Tari** Seni Tari dilaksanakan setiap kali terdapat event, lomba dan kegiatan kampus yang membutuhkan penampilan tari. Dalam rangka mempersiapkan penampilan

		tersebut, Departemen PSDM mengadakan latihan rutin yang dimulai satu hingga dua bulan sebelum acara berlangsung. Pelaksanaan latihan disesuaikan dengan ketersediaan dan waktu anggota, namun tetap dijadwalkan secara konsisten sebanyak satu kali setiap minggu. Sudah dilaksanakan sebanyak 3x pada tanggal: - 27 April 2025 (Klaten Obah Bareng World Dance Day) - 2 Oktober 2025 (Closing Ceremony Dies Natalis MPI) - 10 Desember 2025 (Closing Ceremony MPI FAIR) **2. Seni Musik** - 13 Agustus 2025 (Soft Opening Dies Natalis MPI) - 2 Oktober 2025 (Closing Ceeremony Dies Natalis MPI) - 7 Desember 2025 (Pembuatan Video Cover di Instagram @art.mpire) - 16 Desember 2025 (Fun Karaoke MPIRE) **3. Seni Rupa & Sastra** Pengumpulan karya (Tuai Karya) dilaksanakan di minggu ke-3 setiap bulannya melalui gdrive, dan di

		publish pada minggu ke-4 pada platform media sosial HMPS MPI khususnya Instagram. - 3 Juni 2025 (Tuai Karya Sastra: Cerpen) - 1 Agustus (Tuai Karya Sastra: Puisi) - 1 September 2025 (Tuai Karya Sastra: Puisi) - 1 September 2025 (Tuai Karya Sastra: Puisi) - 27 Oktober 2025 (Tuai Karya Sastra: Cerpen) - 29 November 2025 (Tuai Karya Sastra: Puisi)
	Tempat	**1. Seni Tari** - Komplek Taman Wisata Candi Prambanan - Convention Hall Lt. 2 UIN Sunan Kalijaga - Convention Hall Lt. 1 UIN Sunan Kalijaga **2. Seni Musik** - Ruang Pertemuan TBY FITK - Convention Hall Lt. 2 UIN Sunan Kalijaga - Student Center Lt. 3 UIN Sunan Kalijaga **3. Seni Rupa & Sastra** - Instagram HMPS MPI

	Sumber dana	**1. Seni Tari** - Iuran anggota - Anggaran HMPS MPI - Anggaran MPI FAIR **2. Seni Musik** - Anggaran PSDM **3. Seni Rupa & Sastra** - Tidak memungut biaya
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	**Pembuatan akun Instagram @art.mpire** Hambatan dalam akun Instagram ini salah satunya kurangnya pengetahuan penanggung jawab dalam mengelola akun dikarenakan kegiatan ini merupakan salah satu kegiatan insidental yang di inisiasikan untuk mempublikasikan kegiatan-kegiatan khusus departemen PSDM. Tidak aktifnya akun ini dikarenakan kurangnya pengelolaan yang baik dan kurang jelasnya konsep utama atas pembuatan akun ini. **Seni Tari** Dalam pelaksanaan latihan seni tari, beberapa hambatan sempat muncul terutama terkait penyesuaian jadwal antaranggota yang memiliki aktivitas akademik berbeda sehingga sulit

		menemukan waktu latihan yang benar-benar ideal untuk semua anggota. Selain itu, kedisiplinan kehadiran juga kadang menjadi tantangan karena adanya agenda pribadi atau benturan dengan kegiatan lain di kampus. Kendala teknis seperti keterbatasan ruang latihan dan ketersediaan perlengkapan pendukung juga sesekali memengaruhi kelancaran proses latihan. **Seni Musik** Dalam pelaksanaannya, hambatan yang didapat saat melaksanakan beberapa kegiatan diantaranya susah mencari studio yang pas dan kurangnya pemahaman penanggung jawab tentang bagaimana mengatur pembagian sumber daya baik dana dan manusia. Sehingga, yang pada awalnya kegiatan cover music akan dilakukan di studio, pada akhirnya dilaksanakan di Student Center UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. **Seni Rupa & Sastra** Kendala utama yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan ini Adalah kurangnya efektivitas dan jangkauan dalam penyebaran informasi terkait pengumpulan karya kepada

		mahasiswa baru Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) angkatan 2025. Hal ini secara signifikan membatasi partisipasi mereka, yang kemudian terlihat dari fakta bahwa pengumpulan karya hanya didominasi oleh partisipan dari angkatan lama. Lebih lanjut, kegiatan pengumpulan karya hanya berhasil terlaksana secara optimal untuk kategori bidang sastra saja, sementara untuk kategori bidang seni rupa, kami belum berhasil mendapatkan masukan atau pengumpulan karya yang memadai, sehingga aspek seni rupa belum dapat terwakili sepenuhnya dalam evaluasi program kali ini.
	Evaluasi & rekomendasi	**Pembuatan akun Instagram @art.mpire** Berdasarkan yang sudah terlaksana, kami harap kedepannya akun ini dapat dikelola lebih baik lagi oleh Departemen PSDM di periode selanjutnya. Sehingga, kegiatan yang diinisiasikan oleh Departemen PSDM ini dapat terpublikasi lebih baik lagi demi meningkatkan citra baik Departemen dan HMPS MPI itu sendiri. **Seni Tari**

		Berdasarkan pelaksanaan kegiatan, perlu adanya penjadwalan yang lebih terstruktur dan ditentukan jauh hari agar anggota dapat menyesuaikan aktivitas lainnya dengan waktu latihan. Komunikasi internal juga perlu diperkuat agar setiap perubahan jadwal dapat segera diketahui dan ditindaklanjuti. Selain itu, disarankan adanya pemetaan kesibukan anggota pada awal periode latihan untuk meminimalkan benturan jadwal. Mempersiapkan materi tari lebih awal serta menyediakan sesi latihan tambahan menjelang hari-H akan membantu meningkatkan kesiapan tim. Dengan perbaikan pada manajemen waktu dan koordinasi, diharapkan persiapan seni tari ke depan dapat berjalan lebih efektif dan menghasilkan penampilan yang lebih optimal. **Seni Musik** Evaluasi yang paling menonjol dalam kegiatan seni musik ini yaitu perlunya dukungan untuk melaksanakan prokernya, seperti

		membantu mencari sumber daya dan dana untuk pelaksanaannya. Harapan untuk kedepannya, untuk seni musik ini jangan terlalu set goals yang terlalu membutuhkan banyak dana. Bisa menggunakan fasilitas yang sudah tersedia terlebih dahulu, seperti Student Center contohnya. **Seni Rupa & Sastra** Evaluasi mendalam menunjukkan bahwa kendala utama kegiatan adalah kurangnya efektivitas penyebaran informasi, yang mengakibatkan partisipasi tidak merata dan pengumpulan karya didominasi oleh angkatan lama. Oleh karena itu, direkomendasikan untuk segera merancang strategi komunikasi yang menjangkau semua angkatan secara merata, tidak hanya untuk kegiatan internal, tetapi juga untuk mensosialisasikan secara proaktif berbagai lomba, workshop, dan kegiatan eksternal/internal di bidang seni rupa dan sastra.
2.	Nama Kegiatan	MPI Sports
	Tujuan	Mewadahi minat dan bakat mahasiswa di bidang olahraga, seperti futsal, badminton, renang, dan lari.
	Sasaran	Mahasiswa MPI

	Waktu & tanggal pelaksanaan	**Futsal** - 29 Februari 2025 (Fun Futsal) - 18 April 2025 (Fun Futsal) - 25 April 2025 (Fun Futsal) - 9 Mei 2025 (Fun Futsal) - 23 Mei 2025 (Fun Futsal) - 23 Agustus 2025 (Fun Futsal) - 17 September 2025 (Seleksi Internal Tim Futsal MPI) - 22 September 2025 (MFC) - 5 November 2025 (Fun Futsal) **Badminton** - 18 Mei 2025 (Fun Badminton) - 7 September 2025 (Fun Badminton) - 1 November 2025 (Lomba Badminton Dies Natalis FSH) - 23 November 2025 (Fun Badminton) **Renang** - 4 Mei 2025 (Fun Swimming) - 8 November 2025 (Fun Swimming) **Lari** - 13 April 2025 (Fun Run)

		- 28 September 2025 (Fun Run)
	Tempat	**Futsal** - Telaga Futsal - MU Futsal - Forza Futsal Badminton - GOR SD Muh Karangbendo - GOR UIN Sunan Kalijaga **Renang** - Kolam Renang FIK UNY - Kolam Renang Atap Langit **Lari** - Stadion Mandala Krida
	Sumber dana	**Futsal** - Iuran peserta **Badminton** - Iuran peserta **Renang** - Iuran peserta **Lari** - Tidak memnungut biaya
	Hasil	**Futsal** - Terlaksana **Badminton** - Terlaksana **Renang** - Terlaksana **Lari** - Terlaksana

	Hambatan/kendala	**Futsal** Pelaksanaan kegiatan futsal berjalan dengan lancar. Adapun hambatan dan kendala yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan adalah jarang adanya poster kegiatan yang akan dilaksanakan sehingga informasi hanya berdasarkan dari mulut ke mulut dan kurangnya persiapan dalam mengikuti turnamen. **Badminton** Pelaksanaan kegiatan badminton pada dasarnya berjalan dengan baik, namun masih terdapat beberapa hambatan yang mempengaruhi kelancaran kegiatan. Hambatan utama adalah minimnya jumlah peserta, Selain itu keterbatasan perlengkapan raket juga menjadi kendala, karena jumlah alat yang tersedia tidak sebanding dengan kebutuhan. Kondisi ini membuat sebagian peserta harus menunggu giliran lebih lama dan berdampak pada efektivitas pelaksanaan kegiatan. **Renang** Pelaksanaan kegiatan renang berjalan cukup baik. Hambatan dan kendala yang dihadapi adalah kurangnya peserta saat melaksanakan kegiatan, sehingga terkadang di cancel dan

		diganti dengan hari lain. Selain itu, terdapat pula kendala berupa kurangnya instruktur renang yang mendampingi. **Lari** Pelaksanan kegiatan lari berjalan cukup baik. Hambatan dan kendala yang dihadapi adalah kurangnya peserta saat melaksanakan kegiatan dan kurangnya minat peserta pada kegiatan,
	Evaluasi & rekomendasi	**Futsal** Pelaksanaan kegiatan futsal untuk yang akan datang diharapkan lebih sering diselenggarakan dengan pihak luar dalam bentuk fun match dan sebagainya, serta pemberitahuan pelaksanaan kegiatan diberitahukan melalui poster agar seluruh mahasiswa MPI maupun diluar MPI mendapatkan informasi yang jelas dan valid. **Badminton** Koordinasi sebelum pelaksanaan kegiatan masih perlu ditingkatkan. Informasi mengenai jadwal dan teknis kegiatan belum tersampaikan secara merata kepada seluruh peserta, sehingga beberapa peserta kurang siap atau terlambat hadir. Pengaturan lapangan juga belum

		sepenuhnya optimal, karena belum ada pembagian waktu permainan yang jelas, sehingga beberapa pertandingan berlangsung kurang terstruktur. Dari aspek manajemen kegiatan, pencatatan kehadiran dan pembagian peran penanggung jawab juga perlu diperbaiki agar pelaksanaan berjalan lebih tertib. Dengan memperhatikan faktor-faktor tersebut, kegiatan badminton ke depan diharapkan dapat berlangsung lebih efektif, terorganisir, dan memberi pengalaman yang lebih baik bagi seluruh peserta. **Renang** Pelaksanaan kegiatan renang berjalan cukup baik, namun masih mengalami hambatan berupa rendahnya kehadiran peserta dan kurangnya instruktur renang yang mendampingi, sehingga beberapa jadwal harus dibatalkan dan pengawasan keamanan kurang optimal. Ke depan, disarankan untuk bekerja sama dengan instruktur tetap, menyusun jadwal yang lebih terencana, serta meningkatkan sosialisasi kepada peserta agar partisipasi lebih stabil dan kegiatan

		dapat berlangsung lebih efektif. **Lari** Pelaksanaan kegiatan lari berjalan cukup baik, namun masih terkendala oleh kurangnya peserta yang hadir dan rendahnya minat terhadap kegiatan, sehingga pelaksanaan tidak selalu optimal. Untuk ke depannya, disarankan agar penanggung jawab memperkuat sosialisasi dan ajakan kepada peserta, membuat jadwal yang lebih fleksibel, serta menyiapkan alternatif waktu pelaksanaan. Upaya ini diharapkan dapat meningkatkan partisipasi dan memastikan kegiatan lari dapat berjalan lebih efektif dan konsisten.
3.	Nama Kegiatan	Kelas Media (Collab dengan Dept. Multimedia)

HIMPUNAN MAHASISWA PROGRAM STUDI
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

	Tujuan	Memberikan edukasi dan inspirasi mengenai media digital di era Web3 dan mahasiswa untuk percaya diri dalam menciptakan karya lokal berdaya saing global. Kegiatan ini juga bertujuan memberi gambaran nyata tentang peluang karir dan pendidikan kreatif berbasis teknologi digital serta blockchain, serta menghadirkan relasi dan wawasan dari narasumber berpengalaman di dunia digital.
	Sasaran	Mahasiswa MPI, mahasiswa UIN Sunan Kalijaga dari berbagai program studi, serta masyarakat umum di wilayah Yogyakarta dan sekitarnya.
	Waktu & tanggal pelaksanaan	30 Oktober 2025
	Tempat	Convention Hall Lt.2 UIN Sunan Kalijaga
	Sumber Dana	Anggaran HMPS MPI
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Terjadinya perubahan lokasi pelaksanaan (venue) yang tidak sesuai dengan perencanaan awal akibat kendala teknis/perizinan. Hal ini mengharuskan adanya penyesuaian desain dan ukuran banner menjadi lebih besar agar

		proporsional dengan panggung di lokasi baru, yang mengakibatkan biaya percetakan membengkak melebihi estimasi anggaran (overbudget).
	Evaluasi & rekomendasi	Secara visual, branding acara berhasil diselamatkan dan terlihat megah di lokasi baru. Namun, manajemen risiko anggaran kurang maksimal dalam mengantisipasi perubahan spesifikasi teknis yang bersifat insidental. Sebaiknya lakukan survei pengukuran panggung (stage measurement) hanya setelah lokasi benar-benar fix (sudah MoU). Serta Lebihkan estimasi anggaran cetak dalam RAB atau siapkan dana darurat khusus produksi untuk menutup selisih biaya jika terjadi perubahan ukuran.

E. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Departemen Pengembangan Sumber Daya Mahasiswa (PSDM) HMPS MPI UIN Sunan Kalijaga pada periode ini kami susun. Penyusunan laporan ini merupakan bentuk akuntabilitas atas seluruh program kerja yang telah dilaksanakan serta sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan di masa mendatang. Kami menyadari bahwa pelaksanaan program dan penyusunan laporan ini masih memiliki kekurangan, sehingga kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat serta menjadi rujukan bagi keberlanjutan kinerja Departemen PSDM dan kepengurusan HMPS MPI pada periode-periode berikutnya.

Akhirnya, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam pelaksanaan program kerja selama satu periode. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan kemudahan dan keberkahan dalam setiap langkah perjuangan kita.

Yogyakarta, 20 Desember 2025
Hormat kami,

Kepala Departemen
Pengembangan Sumber Daya
Mahasiswa

Alifah Firzanah Andri
NIM. 23104090127

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
DEPARTEMEN KEWIRAUSAHAAN

A. PENDAHULUAN

Departemen Kewirausahaan merupakan bagian penting dalam struktur organisasi yang berfokus pada pengembangan kreativitas, inovasi, serta kemampuan berwirausaha para anggotanya. Departemen ini hadir untuk menciptakan lingkungan organisasi yang produktif dan mandiri melalui berbagai program seperti pelatihan, pengembangan usaha, serta kegiatan fundraising.

Dalam menjalankan tugasnya, Departemen Kewirausahaan berpegang pada Garis Besar Haluan yang menjadi pedoman arah kerja, mencakup visi, misi, dan strategi yang harus dicapai selama satu periode. Dengan adanya pedoman tersebut, kegiatan departemen dapat berjalan lebih terarah, terukur, dan selaras dengan tujuan umum organisasi.

B. GAMBARAN UMUM

Departemen Kewirausahaan merupakan salah satu unsur strategis dalam organisasi yang berfungsi untuk mengembangkan jiwa bisnis, kreativitas, dan inovasi para anggotanya. Departemen ini bertanggung jawab merancang dan melaksanakan berbagai program seperti pelatihan kewirausahaan, kegiatan pengembangan usaha, hingga proyek fundraising yang mendukung kebutuhan organisasi.

Selain itu, Departemen Kewirausahaan berpedoman pada Garis Besar Haluan sebagai acuan dalam menentukan arah, prioritas, serta strategi kerja selama satu periode. Pedoman ini memastikan setiap kegiatan berjalan terarah dan memberikan kontribusi nyata bagi perkembangan dan kemandirian organisasi.

C. KEANGGOTAAN

No	Nama	Jabatan
1	Agung Dwi Pradana Sarifudin	Kepala Departemen
2	Wahyuningsih Saputri Dewi	Wakil Kepala Departemen
3	Laudya Feriska	Sekretaris Departemen
4	Hikmah Andini	Bendahara Departemen
5	Rizky Amanath	Anggota Departemen
6	Alya Kamiliya	Anggota Departemen
7	M Fakhrurrozi Al Fatih	Anggota Departemen

D. REALISASI PROGRAM KERJA

No	Program Kerja	Keterangan
1.	Nama Kegiatan	Pembuatan Korsa & Jersey Futsal
	Tujuan	Menunjukan Kebersamaan dan Solidaritas serta menunjukan identitias organisasi atau tim
	Sasaran	Pengurus HMPS, MPI 24 & Anggota MPI
	Waktu & tanggal pelaksanaan	• 6 Maret 2025 • 17 Maret 2025 • 12 November 2025
	Tempat	Sarjana Konveksi & Kaffa Konveksi
	Sumber dana	Iuran Pribadi
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Dalam proses pembuatan korsa dan jersey, beberapa hambatan sering muncul. Pertama, **penyamaan desain** sering memakan waktu karena

		perbedaan selera dan revisi yang berulang. Kedua, **koordinasi dengan vendor** kadang terkendala, seperti ketidaksesuaian sampel, antrean produksi, atau keterlambatan pengerjaan. Selain itu, **pendataan ukuran anggota** sering tidak lengkap atau terlambat, sehingga berpotensi menimbulkan kesalahan produksi. **Keterbatasan anggaran** juga menjadi tantangan karena harus menyesuaikan kualitas bahan dengan biaya yang tersedia. Terakhir, **kurangnya komunikasi dan respon anggota** dapat menghambat finalisasi desain maupun pembayaran.
	Evaluasi & rekomendasi	Pembuatan korsa berhasil terselesaikan dan secara visual sesuai identitas organisasi. Namun, prosesnya terkendala oleh, **revisi desain yang terlambat**. Untuk perbaikan ke depan, data ukuran perlu dikumpulkan secara rapi dan divalidasi, revisi desain harus memiliki batas waktu yang jelas. Selain itu, penting melakukan **persetujuan sampel** dengan vendor sebelum produksi massal dimulai agar hasil akhir lebih sesuai dan minim risiko kesalahan.

2.	Nama Kegiatan	Perfotoan Pengurus Menggunakan Photobooth
	Tujuan	Untuk mengabadikan moment bersama secara interaktif dan menyenangkan serta menciptakan kenangan yang dapat langsung di cetak/dibagikan secara digital
	Sasaran	Pengurus HMPS
	Waktu & tanggal pelaksanaan	1 Mei 2025
	Tempat	Green House UIN Suka
	Sumber dana	Iuaran Pengurus
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Kegiatan perfotoan pengurus dengan photobooth mengalami beberapa hambatan, seperti ketidakteraturan jadwal kehadiran, sehingga antrean foto menjadi lama. Area photobooth juga terkendala ruang dan pencahayaan, sehingga perlu beberapa kali penyesuaian. Selain itu, kendala teknis peralatan seperti kamera atau lampu yang harus dikalibrasi ulang turut memperlambat proses.
	Evaluasi & rekomendasi	Kegiatan perfotoan pengurus dengan photobooth berjalan cukup baik, namun masih ditemui beberapa kendala seperti jadwal kehadiran yang tidak teratur, kondisi ruang dan pencahayaan yang kurang ideal, serta kendala teknis pada kamera dan lampu. Kurangnya

		koordinasi peserta juga membuat proses foto menjadi lebih lama. Ke depan, kegiatan ini dapat lebih optimal dengan menyusun jadwal foto yang terstruktur, menyiapkan lokasi dan pencahayaan lebih matang, melakukan pengecekan peralatan sebelum acara, serta memberikan briefing singkat kepada peserta agar alur foto lebih tertib dan efisien.
3	Nama Kegiatan	Fasilitator PBAK
	Tujuan	Untuk memfasilitasi keperluan perlengkapan PBAK
	Sasaran	Mahasiswa Baru MPI Angkatan 2025
	Waktu & tanggal pelaksanaan	10 Agustus 2025
	Tempat	UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
	Sumber dana	Pembayaran pribadi konsumen
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Hambatan utama dalam pelaksanaan fasilitator PBAK adalah sudah adanya fasilitator lain yang sebelumnya ditugaskan, sehingga terjadi tumpang tindih peran. Hal ini membuat koordinasi menjadi kurang efektif, pembagian tugas tidak jelas, dan beberapa instruksi menjadi saling bertabrakan. Kondisi tersebut menghambat kelancaran alur kegiatan dan memerlukan penyesuaian ulang di lapangan.

	Evaluasi & rekomendasi	Pelaksanaan fasilitator PBAK mengalami hambatan karena adanya fasilitator lain yang sudah ditugaskan sehingga peran menjadi tumpang tindih dan koordinasi kurang efektif. Selain itu, pengumuman atribut PBAK yang diberikan terlalu mepet membuat peserta dan fasilitator kurang siap. Ke depan, koordinasi penugasan perlu dilakukan sejak awal agar tidak terjadi tumpang tindih, dan pengumuman atribut sebaiknya disampaikan jauh-jauh hari agar persiapan berjalan lebih matang dan kegiatan lebih tertib.
4	Nama Kegiatan	Open PO Makanan
	Tujuan	Untuk mendapatkan keuntungan dan membantu pemasukan HMPS
	Sasaran	Umum
	Waktu & tanggal pelaksanaan	12 September 2025
	Tempat	UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
	Sumber dana	Pembayaran pribadi konsumen
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Kegiatan open PO makanan mengalami kendala utama berupa kurangnya konsistensi dalam pelaksanaan, baik dari sisi jadwal pemesanan, pengumpulan data pembeli, maupun waktu distribusi. Ketidakkonsistenan ini membuat pembeli bingung mengenai waktu pemesanan,

		memperlambat rekap pesanan, dan menghambat proses koordinasi dengan penjual. Akibatnya, alur pemesanan hingga pembagian makanan menjadi kurang tertib dan tidak berjalan sesuai rencana.
	Evaluasi & rekomendasi	Kegiatan open PO makanan terkendala karena kurangnya konsistensi dalam jadwal pemesanan, pendataan, dan distribusi, sehingga alur kerja menjadi kurang tertib. Ke depan, perlu penetapan jadwal yang jelas serta koordinasi yang lebih rapi agar proses berjalan lebih teratur. Semoga kepengurusan selanjutnya dapat lebih konsisten dalam pelaksanaannya.
5	Nama Kegiatan	Tenant Expo UMKM dan Jualan Soto dan pop mie
	Tujuan	Untuk pengalaman langsung dengan cara praktek jualan makanan minuman murah meriah. Agar kita bisa merasakan sendiri bagaimana menjalankan bisnis kecil-kecilan, dari bikin barang, promosi, sampai melayani pembeli, sekalian mendapat uang tambahan buat kas organisasi atau acara selanjutnya.
	Sasaran	Untuk umum
	Waktu & tanggal pelaksanaan	11 Oktober 2025 dan 5-6 Novenber 2025

	Tempat	Vila Hawilla Kaliurang dan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
	Sumber dana	Keuangan HMPS dan pembayaran pribadi konsumen
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Kegiatan open tenant expo mengalami hambatan berupa kurangnya minat konsumen, yang terlihat dari sedikitnya pengunjung yang datang dan rendahnya interaksi dengan tenant. Minimnya antusiasme ini berdampak pada sepinya transaksi, kurang optimalnya promosi tenant, serta berkurangnya dinamika acara secara keseluruhan.
	Evaluasi & rekomendasi	Open tenant expo kurang maksimal karena minat konsumen rendah dan stok barang tidak dipersiapkan dengan baik, sehingga beberapa produk habis saat acara berlangsung. Ke depan, perlu menentukan produk yang akan dijual lebih awal dan memastikan stoknya cukup, serta segera mencari tambahan jika kurang agar penjualan tetap optimal.
6	Nama Kegiatan	Kunjungan Industri
	Tujuan	kunjungan industri Tugu Chocolate adalah untuk memberikan pengalaman langsung melihat proses pembuatan cokelat, meningkatkan wawasan

		peserta tentang industri olahan pangan, melatih kreativitas melalui praktik membuat cokelat sendiri, serta menambah relasi dan pengalaman baru.
	Sasaran	Umum
	Waktu & tanggal pelaksanaan	15 November 2025
	Tempat	Pabrik Tugu Coklat Kotagede
	Sumber dana	Pembayaran pribadi konsumen
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Kegiatan kunjungan industri mengalami hambatan berupa kurangnya minat kontribusi dari peserta di luar anggota HMPS, sehingga sebagian besar persiapan dan pelaksanaan hanya ditopang oleh internal HMPS. Minimnya keterlibatan ini membuat pembagian tugas tidak merata dan beban kerja menjadi lebih berat bagi panitia inti.
	Evaluasi & rekomendasi	Kunjungan industri kurang optimal karena minimnya kontribusi dari peserta selain anggota HMPS, sehingga beban kerja lebih banyak ditanggung panitia inti. Ke depan, perlu peningkatan sosialisasi, pembagian tugas yang lebih jelas, serta pemberian motivasi atau insentif sederhana agar peserta lain lebih tertarik dan bersedia berkontribusi pada kegiatan selanjutnya.

E. PENUTUP

Dengan peran strategis yang dimiliki, Departemen Kewirausahaan diharapkan mampu menjadi motor penggerak kemandirian dan kreativitas dalam organisasi. Melalui program-program yang terarah serta pedoman kerja yang jelas, departemen ini dapat memberikan kontribusi nyata bagi perkembangan organisasi secara keseluruhan. Harapannya, seluruh anggota dapat berkolaborasi dan mendukung setiap langkah yang ditempuh sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara optimal.

Yogyakarta, 20 Desember 2025
Hormat kami,

Kepala Departemen
Kewirausahaan

Agung Dwi Pradana
NIM. 23104090036

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
DEPARTEMEN MULTIMEDIA

A. PENDAHULUAN

Segala puji bagi Allah, Tuhan semesta alam. Kami senantiasa memanjatkan rasa syukur dan terima kasih kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat, taufiq, dan hidayah-Nya. Berkat karunia-Nya, masa jabatan kepengurusan Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) Manajemen Pendidikan Islam Periode 2025 dapat kami selesaikan dengan baik. Shalawat serta salam senantiasa tercurah kepada junjungan kita, Nabi Muhammad SAW. Semoga syafaat beliau senantiasa menyertai kita hingga selamat di yaumil akhir nanti. Aamiin.

Departemen Multimedia memegang peranan vital sebagai "wajah" visual organisasi dan garda terdepan dalam pengemasan kreativitas. Kami bertanggung jawab dalam membangun *branding* organisasi, menjaga estetika visual, serta mendokumentasikan dinamika kegiatan di HMPS MPI. Selama satu periode kepemimpinan ini, kami sangat bersyukur karena rangkaian program kerja yang telah kami rencanakan dapat terlaksana sebagai wujud dedikasi kami.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa "tiada gading yang tak retak", begitupun dengan kinerja kami yang tentu tidak luput dari kekurangan dan keterbatasan. Melalui laporan ini, kami ingin menyampaikan evaluasi jujur atas capaian yang ada, sembari berharap bahwa catatan-catatan ini dapat menjadi pembelajaran penting bagi periode selanjutnya. Segala bentuk masukan dan kritik konstruktif sangat kami nantikan demi perbaikan kualitas organisasi di masa depan. Besar harapan kami, LPJ ini dapat menjadi referensi yang bermanfaat dan pemantik semangat bagi kepengurusan HMPS Manajemen Pendidikan Islam di periode mendatang.

B. GAMBARAN UMUM

Departemen Multimedia merupakan salah satu unsur pelaksana vital dalam struktur kepengurusan Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) Manajemen Pendidikan Islam Periode 2025. Departemen ini berfungsi sebagai garda terdepan

dalam pengelolaan teknologi informasi, komunikasi visual, serta publikasi digital. Secara fungsional, Departemen Multimedia bertanggung jawab untuk membangun dan menjaga citra (*branding*) positif organisasi di mata publik, baik di lingkungan internal kampus maupun eksternal. Peran utamanya meliputi pengelolaan akun media sosial resmi, pembuatan desain grafis untuk kebutuhan publikasi, produksi konten kreatif (video/foto), serta pendokumentasian seluruh agenda kegiatan himpunan. Departemen ini menjadi jembatan informasi yang mengemas pesan-pesan organisasi menjadi sajian visual yang informatif, estetis, dan mudah dipahami oleh mahasiswa serta masyarakat umum.

Garis Besar Haluan Kerja Dalam menjalankan roda kepengurusan selama Periode 2025, Departemen Multimedia berpegang pada arah kebijakan dan garis besar haluan sebagai berikut:

1. Optimalisasi *Branding* dan Citra Visual Fokus utama departemen adalah menciptakan identitas visual yang konsisten dan profesional bagi HMPS MPI. Hal ini diwujudkan melalui standarisasi desain, penggunaan logo, serta *tone* warna yang menjadi ciri khas kabinet, guna meningkatkan awareness dan kredibilitas organisasi.
2. Transformasi Informasi Digital berkomitmen untuk menyajikan informasi yang aktual, faktual, dan menarik melalui optimalisasi berbagai platform media sosial (Instagram, TikTok, Youtube, dll). Strategi ini bertujuan untuk meningkatkan interaksi (engagement) dan keterbukaan informasi kepada seluruh mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam.
3. Pusat Dokumentasi dan Arsip Digital bertindak sebagai penanggung jawab utama dalam merekam jejak sejarah organisasi. Hal ini mencakup pendokumentasian (foto dan video) setiap program kerja yang dilaksanakan oleh seluruh departemen di HMPS MPI, serta pengarsipan data digital yang rapi untuk kebutuhan administrasi dan portofolio organisasi.
4. Fasilitator Kreativitas berperan sebagai pendukung teknis bagi departemen lain dalam hal kebutuhan publikasi kegiatan. Departemen Multimedia bersinergi

dengan seluruh elemen organisasi untuk memastikan setiap program kerja mendapatkan eksposur yang layak melalui media publikasi yang berkualitas.

C. KEANGGOTAAN

No	Nama	Jabatan
1	David Arian Yusuf	Kepala Departemen
2	Ira Sayekti	Sekretaris Departemen
3	Gani Lindasari	Anggota Departemen
4	Khurun ‘In	Anggota Departemen
5	Aufa Akmala Niswah	Anggota Departemen
6	Hasbi Yazid Al Zamzami	Anggota Departemen
7	Inas Nafisah Putri	Anggota Departemen
8	Zahra Firdausi Nuzula	Anggota Departemen

D. REALISASI PROGRAM KERJA

No	Program Kerja	Keterangan
1.	Nama Kegiatan	Membuat identitas kabinet HMPS: dengan langkah awal membuat desain Logo, Korsa, Cocard, Foto Kepengurusan, dan membuat profile HMPS 2025
	Tujuan	Untuk memberi identitas di setiap pergantian kepengurusan
	Sasaran	Publik
	Waktu & tanggal pelaksanaan	• Logo: 22 Februari 2025 • Korsa: 26 Februari 2025 • Co Card: 30 April 2025 • Foto Porfil: 1 Mei 2025 • Video Profil: 5 Juni – 15 September 2025

	Tempat	• Foto Profil: Green House • Video Profil: UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
	Sumber dana	Kas HMPS
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Hambatan dan kendala utama yang dihadapi meliputi: 1. Keterbatasan Anggaran Dana Operasional: Terdapat defisit dana yang signifikan, di mana pengajuan awal sebesar Rp.350.000 untuk kebutuhan seperti *Canva Pro* dan sewa alat hanya direalisasikan sebesar Rp.194.000. 2. Permasalahan Keuangan Berulang: Tidak adanya alokasi dana khusus yang pasti untuk langganan bulanan aplikasi profesional seperti *CapCut Pro,* yang seringkali memaksa departemen untuk menalangi biaya tersebut menggunakan dana pribadi. 3. Kurangnya Pedoman Konseptual: Minimnya referensi dan arahan yang jelas dari atasan, sehingga desainer sering mengalami kesulitan substantif dalam

		menentukan konsep arah desain yang tepat untuk proyek yang sedang dikerjakan.
	Evaluasi & rekomendasi	Evaluasi menunjukkan bahwa pengelolaan kebutuhan media (seperti *Canva Pro* dan *CapCut Pro*) berjalan dengan baik dalam mendukung desain dan editing konten, namun terdapat dua isu krusial: 1. Kendala Anggaran Operasional: Keterbatasan dana yang diterima menyebabkan biaya langganan *CapCut Pro* tidak tercover oleh organisasi, sehingga harus ditanggung secara pribadi, menciptakan hambatan operasional dan beban pribadi yang tidak seharusnya. 2. Tantangan Arah Desain: Minimnya referensi atau arahan konsep dari atasan memperlambat proses desain, karena desainer harus mengalokasikan waktu lebih banyak untuk mencari konsep secara mandiri. Sebagai rekomendasi, disarankan untuk: 1. Mengalokasikan Dana Khusus: Mengajukan alokasi dana yang

		memadai dan spesifik untuk menanggung biaya langganan aplikasi profesional bulanan seperti (*Capcut Pro*) guna menghilangkan beban biaya pribadi. 2. Meningkatkan Komunikasi Konsep: Menyediakan referensi, briefing, atau arahan desain yang lebih jelas dan proaktif dari atasan untuk mempercepat proses kerja desainer dan memastikan konsep yang dihasilkan selaras dengan tujuan organisasi.
2.	Nama Kegiatan	Tidy Up Display: Membuat feed IG, instaframe story, cover reels/video, cover spotlight, juga membuat poster/banner pada saat acara, dengan warna padu.
	Tujuan	Merapikan tampilan sosmed dengan warna padu, dan meningkatkan kualitas reels/video
	Sasaran	Publik
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Kondisional
	Tempat	Instagram
	Sumber dana	Tidak Ada
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Hambatan dan kendala utama dalam proses desain meliputi:

		1. Tenggat Waktu desain (*request*) dari departemen lain dengan tenggat waktu yang sangat singkat (*urgent*), mengakibatkan desainer tidak dapat mengerjakan detail visual secara maksimal. 2. Ketidakjelasan Informasi: Beberapa request seringkali datang tanpa informasi yang lengkap (*brief* kurang jelas), yang mengharuskan desainer melakukan konfirmasi berulang dan memakan waktu tambahan. 3. Perubahan Konsep Mendadak: Perubahan konsep yang dilakukan secara mendadak oleh pihak peminta desain sering memicu revisi berulang, yang secara langsung memperpanjang waktu pengerjaan melebihi durasi yang seharusnya dialokasikan.
	Evaluasi & rekomendasi	Secara evaluatif, tampilan Instagram HMPS dinilai sukses secara visual karena karakter warna yang padu dan rapi berhasil dibangun, menciptakan citra organisasi yang profesional dan konsisten. Namun, meskipun kualitas konten sudah stabil, alur koordinasi terkait request desain masih belum tertata, dibuktikan dengan masuknya

		permintaan mendadak yang tidak sesuai timeline kerja desainer, serta komunikasi antar departemen yang belum optimal dalam penyampaian brief dan waktu pengajuan, sehingga proses desain sering terhambat. Sebagai rekomendasi, perlu segera diterapkan: 1. SOP Pengajuan: Pemberlakuan *Standard Operating Procedure* (SOP) request minimum H-3 sebelum acara desainer memiliki waktu kerja maksimal. 2. Standar Briefing: Keharusan bagi setiap departemen untuk mengirimkan brief yang lebih lengkap (mencakup judul, tujuan, konsep, foto, dan info penting) guna meminimalkan hambatan dan revisi awal. 3. Pengembangan Aset: Pembuatan Master Template atau aset grafis siap pakai di awal periode untuk mempercepat pengerjaan, menjaga konsistensi visual, dan mengurangi revisi berulang.
3	Nama Kegiatan	MPI Greetings
	Tujuan	Untuk memberikan ucapan selamat kepada seluruh pihak MPI
	Sasaran	Seluruh Mahasiswa MPI

	Waktu & tanggal pelaksanaan	Kondisional
	Tempat	Instagram
	Sumber dana	Tidak Ada
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Hambatan dan kendala utama yang dihadapi dalam proses publikasi meliputi: 1. Keterlambatan informasi: Sering terjadi keterlambatan penerimaan data mengenai mahasiswa yang meraih prestasi, yang mengakibatkan publikasi ucapan selamat tidak dapat dilakukan secara *real-time* dan baru terunggah H+1 atau lebih dari waktu kejadian. 2. Kendala Kualitas Sumber Daya Visual: Adanya kesulitan dalam mendapatkan foto formal/resmi dari pihak terkait yang diberi ucapan (seperti dosen atau mahasiswa berprestasi) dengan resolusi yang memadai (resolusi tinggi), sehingga menghambat dan mempersulit proses desain visual.
	Evaluasi & rekomendasi	Secara evaluatif, program ini dinilai sangat efektif dalam membangun citra humanis dan menjaga hubungan emosional dengan warga MPI, di mana

		konten apresiasi memberikan nilai positif terhadap identitas organisasi. Meskipun demikian, kecepatan respons terhadap momen-momen insidental masih perlu ditingkatkan agar momentum apresiasi tidak hilang dan publikasi tetap relevan. Sebagai rekomendasi, perlu diimplementasikan tiga langkah perbaikan: 1. Jejaring Komunikasi: Membangun jejaring komunikasi yang aktif dengan ketua setiap angkatan untuk memastikan informasi prestasi diterima secara *real-time;* 2. Template Siap Pakai: Menciptakan template desain khusus yang siap pakai untuk ucapan apresiasi insidental guna mempercepat proses editing dan publikasi tanpa mengorbankan kualitas visual; serta 3. Standar Foto: Menyusun dan menyampaikan standar permintaan foto (misalnya harus formal, rapi, dan resolusi tinggi) kepada pihak terkait untuk mempermudah proses desain dan menjaga kualitas konten.
4	Nama Kegiatan	Konten Video/Reels

	Tujuan	Membuat konten dengan melibatkan beberapa pihak supaya memberikan kesempatan untuk yang lain tampil di sosial media HMPS.
	Sasaran	Publik
	Waktu & tanggal pelaksanaan	• 27 April 2025 • 02, 15, dan 31 Mei 2025 • 05 dan 14 Juni 2025 • 20 Juli 2025 • 14 dan 17 Agustus 2025 • 22 dan 29 September 2025 • 14 Oktober 2025 • 03 dan 08 Desember 2025
	Tempat	Instagram dan TikTok
	Sumber dana	Tidak Ada
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Hambatan dan kendala utama dalam produksi konten video meliputi: 1. Kendala SDM dan Keterlibatan: Kesulitan dalam mencari dan mengoordinasikan mahasiswa di luar pengurus inti yang bersedia dan percaya diri tampil di depan kamera (*camera shy*), sehingga proses pengambilan gambar (*take*) harus diulang berkali-kali. 2. Tantangan Penjadwalan: Sulitnya menyinkronkan jadwal antara tim videografer dengan pihak-pihak

		yang ingin dilibatkan (seperti dosen dan mahasiswa lintas angkatan), yang sering menyebabkan produksi konten tertunda. 3. Masalah Relevansi Tren: Cepatnya perubahan tren audio atau konsep video di TikTok/Instagram, yang mengakibatkan konten yang sudah diproduksi terkadang kehilangan momentum (*outdated*) saat jadwal tayang tiba.
	Evaluasi & rekomendasi	Evaluasi menunjukkan adanya tiga kendala utama dalam produksi konten: 1. Keterbatasan dan Efisiensi *Talent*: Kesulitan mencari *talent* di luar pengurus inti, ditambah banyak mahasiswa yang *camera shy,* menghambat efisiensi waktu karena proses take harus diulang berkali-kali. 2. Sinkronisasi Jadwal: Sulitnya menyinkronkan jadwal tim multimedia dengan pihak eksternal (dosen/mahasiswa), menyebabkan *timeline* produksi mundur dan jadwal tayang tertunda.

		3. Kurang *Agile* terhadap Tren: Alur kerja produksi dinilai kurang lincah (*agile*) menghadapi perubahan tren media sosial yang cepat, sehingga konten sering kehilangan momentum (*outdated*) saat tayang. Sebagai rekomendasi, perlu diupayakan: 1. Pembentukan *Bank Talent*: Melakukan *Open Recruitment* atau pendataan khusus di awal periode untuk Bank Talent non-pengurus. 2. Efisiensi Syuting: Menyiapkan naskah ringkas atau menggunakan *cue card/teleprompter* untuk membantu talent yang *camera shy*. 3. *Buffer Time*: Membuat timeline produksi dengan *buffer time* (waktu cadangan) yang lebih longgar. 4. Sistem Dua Jalur: Cepat (*fast track*) untuk konten berbasis tren dan jalur reguler untuk konten terencana.
5	Nama Kegiatan	After Movie
	Tujuan	Untuk membuat kenang-kenangan di HMPS
	Sasaran	Publik

	Waktu & tanggal pelaksanaan	29 November 2025
	Tempat	• UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta • Kost Ira Sayekti
	Sumber dana	Kas HMPS MPI
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Hambatan dan kendala utama yang dihadapi dalam proses dokumentasi dan produksi konten meliputi: 1. Manajemen Arsip Terpusat: Seluruh arsip kegiatan terpusat pada satu perangkat anggota, yang menghambat proses penyortiran *file* dan menyebabkan kapasitas penyimpanan penuh (*storage full*), sehingga memperlambat kinerja perangkat. 2. Inefisiensi Waktu Syuting: Meskipun target pengambilan gambar tuntas, terjadi ketidakefisienan waktu (molor) dari *rundown* awal akibat tingginya intensitas pengulangan adegan (*retake*), yang memperpanjang durasi syuting. 3. Kendala Teknis Penyuntingan: Proses penyuntingan (*editing*) video berjalan lambat karena spesifikasi perangkat yang kurang memadai untuk mengolah file video beresolusi tinggi, yang

		sering menimbulkan kendala teknis berupa penurunan performa perangkat (*lag*) dan waktu rendering yang lama.
	Evaluasi & rekomendasi	Evaluasi menunjukkan bahwa sistem pengarsipan yang terpusat pada satu perangkat berisiko dan tidak efisien (menyebabkan *bottleneck* saat memori penuh), manajemen waktu syuting kurang optimal (tingginya retake mengindikasikan persiapan pra-produksi yang kurang matang), dan terdapat kesenjangan antara kebutuhan *output* resolusi tinggi dengan spesifikasi perangkat penyuntingan yang menghambat pasca-produksi. Oleh karena itu, direkomendasikan agar dilakukan perbaikan mendasar melalui: 1. Penyimpanan *Cloud*: Wajib beralih menggunakan penyimpanan berbasis awan (*Cloud Storage*)/Goggle Drive berbayar atau pengadaan *Hardisk Eksternal* inventaris departemen. 2. Pra-Produksi Matang: Mewajibkan sesi bedah naskah (*reading*) dan latihan dasar (*rehersal*) sebelum hari eksekusi

		untuk meminimalisir kesalahan dan menghemat waktu syuting. 3. Efisiensi Editing: Menerapkan teknik *Proxy Editing* untuk mengatasi kendala perangkat yang lambat (*lag*) dan mengatur jadwal editing lebih awal untuk mengantisipasi durasi rendering yang lama.
6	Nama Kegiatan	Kelas Media (Kolaborasi dengan Departemen PSDM)
	Tujuan	Memberikan edukasi dan inspirasi mengenai media digital di era Web3 dan Blokchain, sekaligus memotivasi mahasiswa untuk percaya diri dalam menciptakan karya lokal berdaya saing global. Kegiatan ini juga bertujuan untuk memberi gambaran nyata tentang peluang karier dan pendidikan kreatif berbasis teknologi digital serta blockchain, serta menghadirkan relasi dan wawasan dari narasumber berpengalaman di dunia digital.
	Sasaran	Peserta yang dituju meliputi mahasiswa MPI, mahasiswa UIN Sunan Kalijaga dari berbagai program studi, serta masyarakat umum di wilayah Yogyakarta dan sekitarnya.
	Waktu & tanggal pelaksanaan	08.30 – 13.30 / 08 Oktober 2025

	Tempat	Convention Hall Lt. 2 UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
	Sumber dana	SPJ HMPS MPI 2025 dan Registrasi Peserta
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Hambatan dan kendala utama yang dihadapi meliputi: 1. Perubahan Lokasi Mendadak: Terjadi perpindahan lokasi (*venue*) dari rencana awal akibat kendala teknis atau perizinan, yang memicu perubahan desain visual. 2. Penyesuaian Visual dan Anggaran: Perubahan lokasi tersebut memaksa ukuran banner diperbesar agar tetap proporsional dengan panggung di lokasi baru. 3. Pembengkakan Biaya: Perubahan ukuran banner secara langsung menyebabkan biaya percetakan membengkak hingga melebihi estimasi anggaran (*overbudget*).
	Evaluasi & rekomendasi	Secara evaluatif, upaya branding acara dinilai berhasil diselamatkan dan tampilan visual tetap terlihat megah meskipun terjadi perpindahan lokasi. Namun, manajemen risiko anggaran dinilai kurang maksimal karena gagal mengantisipasi perubahan spesifikasi teknis yang bersifat insidental, yang

		menyababkan pembengkakan biaya. Oleh karena itu, direkomendasikan agar dilakukan: 1. Pengukuran *Stage* yang Pasti: Survei pengukuran hanya dilakukan setelah lokasi benar-benar dipastikan (*fix*) dan disahkan melalui penandatangan MoU. 2. Anggaran Antisipatif: Melebihkan estimasi anggaran cetak/branding dalam RAB sebagai langkah antisipasi 3. *Contingency Fund*: Menyiapkan dana darurat (*contingency fund*) secara khusus untuk menutup selisih biaya yang timbul akibat perubahan ukuran atau spesifikasi mendadak.
7	Nama Kegiatan	Collaboration
	Tujuan	Untuk memfasilitasi kebutuhan teknis visual (desain dan dokumentasi) seluruh departemen, menjaga konsistensi identitas visual (*branding*) organisasi di setiap kegiatan, serta mewujudkan sinergi kerja sama internal yang solid dalam menyukseskan program kerja.
	Sasaran	Publik
	Waktu & tanggal pelaksanaan	Kondisional
	Tempat	Instagram

	Sumber dana	Tidak Ada
	Hasil	Terlaksana
	Hambatan/kendala	Hambatan dan kendala utama yang dihadapi meliputi: 1. Penumpukan Beban Kerja: Seringkali beberapa departemen memiliki agenda kegiatan di waktu yang bersamaan, yang menyebabkan penumpukan beban kerja (*overload*) signifikan bagi tim multimedia dalam satu minggu. 2. Miskomunikasi Publikasi: Terjadinya miskomunikasi (*miss-communication*) pada tahap publikasi, yang mengakibatkan jadwal tayang konten menjadi tidak tepat (terlalu cepat atau terlalu lambat dari waktu yang seharusnya).
	Evaluasi & rekomendasi	Evaluasi menunjukkan bahwa manajemen waktu menjadi catatan utama, ditandai dengan penumpukan *jobdesk* secara bersamaan yang menyebabkan tim kelelahan (*overload*) dan kurangnya presisi koordinasi saat eksekusi tayang yang mengakibatkan timing publikasi tidak pas (terlalu cepat atau terlambat). Sebagai rekomendasi, perlu diterapkan perbaikan berikut:

		1. Pemetaan Jadwal: Melakukan pemetaan jadwal (*plotting*) bersama saat Raker untuk mencegah penumpukan acara dalam satu minggu. 2. Automasi Publikasi: Mengoptimalkan penggunaan fitur Penjadwalan Otomatis (*Scheduled Post*) di Instagram. 3. Instruksi Jam Tayang: Mewajibkan PJ (Penanggung Jawab) acara untuk memberikan instruksi jam tayang yang pasti dan bukan sekadar estimasi.

E. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) ini kami susun sebagai bentuk transparansi, akuntabilitas, dan refleksi atas kinerja Departemen Multimedia Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) Manajemen Pendidikan Islam Periode 2025. Laporan ini merupakan rekam jejak tertulis dari seluruh dedikasi, kreativitas, dan ikhtiar yang telah kami upayakan selama satu periode kepengurusan. Kami menyadari sepenuhnya bahwa dalam pelaksanaan amanah ini, masih terdapat kekurangan, kekhilafan, serta keterbatasan, baik dari segi teknis visual, manajemen waktu, maupun koordinasi lapangan. Segala hambatan yang terjadi menjadi pelajaran berharga bagi kami untuk terus berbenah diri. Oleh karena itu, kami memohon maaf yang sebesar-besarnya kepada seluruh pengurus dan keluarga besar Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam atas segala ekspektasi yang mungkin belum terpenuhi secara sempurna.

Ucapan terima kasih yang setinggi-tingginya kami sampaikan kepada Ketua Umum, jajaran Badan Pengurus Harian (BPH), serta seluruh rekan pengurus HMPS MPI atas sinergi, dukungan, dan kepercayaannya kepada Departemen Multimedia. Tak lupa,

apresiasi mendalam kami tujukan kepada seluruh anggota departemen yang telah bekerja keras di balik layar, menuangkan ide dan waktu demi "wajah" organisasi yang lebih baik. Besar harapan kami, segala evaluasi dan rekomendasi yang tertuang dalam laporan ini dapat menjadi bahan renungan dan pijakan (batu loncatan) bagi kepengurusan periode selanjutnya. Semoga Departemen Multimedia di masa mendatang dapat melahirkan karya-karya yang lebih inovatif, progresif, dan memberikan kebermanfaatan yang lebih luas.

Yogyakarta, 20 Desember 2025
Hormat kami,
Kepala Departemen
Multimedia

David Arian Yusuf
NIM. 23104090079

LAMPIRAN DAN DOKUMENTASI

1. PENGURUS HARIAN

A. KETUA DAN WAKIL

1) Rapat Kerja HMPS MPI





2). Rapat Rutin Pengurus





3). Rapat Rutin BPH





4). Study Komparatif









5). Dies Natalis MPI Ke-13







6). Retreat Dan Upgrading

Pengurus HMPS MPI 2025






7). Islamic Leadership Camp-
Lingkar Manajemen (ILC-LM)








8). Staff Reward





9). Musyawarah Besar

B. SEKRETARIS

SURAT MASUK

LAPORAN SURAT MASUK HMPS MPI PERIODE 2025				
NO	**NO SURAT**	**PERIHAL SURAT**	**KEGIATAN**	**ASAL SURAT**
1	Un. 20/004/RAKORDA/MPI	Undangan Dan Delegasi	Rapat Koordinasi Daerah (Rakorda) Immapsi Wilayah III Diy-Jateng	IMMAPSI WIL-III DIY-JATENG
2	14/A/Pan. Milad XXVI/JQH al-Mizan/I/25	Undangan Ketua Hmps	MILADIYAH XXVI UKM JQH Almizan	UKM JQH AL-MIZAN
3	078/A/VI/PAN-FEMMAPI/I/2025	Undangan Ketua Hmps	FEMMAPI (Festival Edukasi Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam) Dan Seminar Nasional,	HMPS MPI STAI SYUBBANUL WATHON MAGELANG
4	015/D-2/PAN-PELANTIKAN/SEMA-FITK/UIN-SUKA/XXI/2025	Undangan Pengurus Hmps	Pelantikan LKM FITK	SEMA FITK
5	21/A-2/AKASHANAVA/II/2025	Undangan Ketua Hmps	Pagelaran Seni Musik Sariswara Natyabirama Angkatan 2023	PIAUD ANGKATAN 2023
6	25/B/Pan.MUBES/HMPS-PKIM/FITK/II/2025	Undangan Ketua Hmps	Musyawarah Besar Hm-Ps Pendidikan Kimia Periode 2024/2025	HMPS PKIM
7	35/SE/BOM-F.Erotion/UIN-YK/II/2025	Undangan Ketua Hmps	Seminar Eksternal Bom-F Erotion	BOM-F FITK
8	015/B-UND/Pan_Raker/HM-PS.PMAT/FITK/II/2025	Undangan Ketua Hmps	Rapat Kerja Hmps Pendidikan Matematika	HMPS-PMAT
9	019/A-1/HMPS-PBA/F.ITK/II/2025	Undangan Ketua Hmps	Rapat Kerja Himpunan Mahasiswa Program Studi	HMPS PBA

			Pendidikan Bahasa Arab Uin Sunan Kalijaga Yogyakarta	
10	65/B/Pan.RAKER/HMPS-PKIM/FITK/II/2025	Undangan Ketua Hmps	Rapat Kerja Hm-Ps Pendidikan Kimia Periode 2025/2026	HMPS PKIM
11	044/B.3/Pan.Mubes/HM-PS P.FISIKA/II/2025	Undangan Ketua Hmps	Musyawarah Besar Dan Rapat Kerja HM-PS Pendidikan Fisika 2025	HMPS PFIS
12	11/A-1/PANRAKER/II/2025	Undangan Ketua Hmps	Rapat Kerja Hmps Piaud 2025	HMPS PIAUD
13	B/SP/018/Pan-Raker/HMPS-PAI/II/2025	Undangan Ketua Hmps	Rapat Kerja Hmps PAI	HMPS PAI
14	623/D/Pan-MUBES/HMPS-P.Bio/UIN-YK/III/2025	Undangan Ketua Hmps	Musyawarah Besar (Mubes) Hm-Ps Pendidikan Biologi Ke IX	HMPS PBIO
15	016/B-SU /Pan-Raker/DEMA/FITK/III/2025	Undangan Ketua Hmps	Rapat Kerja Dema FITK 2025	DEMA FITK
16	023/A-4/RAKER/HMPS-P.Bio/UIN-YK/III/2025	Undangan Ketua Hmps	Rapat Kerja (Raker) X Hm-Ps Pendidikan Biologi	HMPS PBIO
17	009/B-UND/Pan_Seminar /HM-PS.PMAT/FITK/IV/2025	Undangan Ketua Hmps	Seminar Pendidikan 2025	HMPS PMAT
18	017/B/Pan.NEEC/HMJ-MPI/FITK/UIN-WS/V/2025	Undangan Ketua Hmps	National Edu Essay Competition	HMJ MPI UIN WS
19	146/SPM/B/A/1.1/IMMAPSI _PUSAT/V/2025	Permohonan Kesediaan Tuan Rumah Munas	Musyawarah Nasional (MUNAS) IMMAPSI Yang Ke VI	IMMAPSI WIL-III DIY-JATENG
20	013/D-1/PAN-ADMINISTRASIKBMF/SEMA-FITK/UIN-SUKA/XI/2025	Undangan HMPS	Seminar Administrasi & Sidang KBMF	SEMA FITK

21	015/A-1/PAN WORKSHOPDIGITAL/V/2025	Undangan Ketua Hmps	Workshop Digital,	HMPS PIAUD
22	B-2985/Un.03.1/FITK/PP.00.9/06/2025	Permohonan Kunjungan	Studi Lapangan Sebagai Rangkaiankegiatan Pelatihan Leadership and Capacity Building	BEM FITK UIN MALANG
23	01/SUD/A/1.1/A/Pan.Munas/IMMAPSI_PUSAT/VI/2025	Undangan Permohonan Delegasi	Musyawarah Nasional (Munas) Ke Vi Immapsi 2025	IMMAPSI PUSAT
24	027/D-2/Pan-HKI'FEST/HMPS-HKI/UIN-SUKA/VIII/2025	Permohonan Delegasi Lomba	Hki'festival 2025	HMPS HKI UIN SUNAN KALIJAGA
25	B/201/H11.6/KM.05/2025	Undangan	Transforming Campus Motivation Through Critical Education Management (Tcmcem)	HIMA AP UNY
26	027/D-1/Pan-PBAK/FITK/VIII/2025	Undangan	Pengenalan Budaya Akademik Dan Kemahasiswaan (PBAK)	DEMA FITK (PAN-PBAK
27	054/D-1/Pan-PBAK/FITK/VIII/2025	Undangan	Siang Keakraban	DEMA FITK (PAN-PBAK
28	B-68/PANPEL/Azzahra-09/09/2025	Undangan Permohonan Delegasi	Lomba Nari Nasional	BOM-F SANGGAR SENI AZZAHRA
29	B/SU/036/PAI-EXB/HMPS-PAI/IX/2025	Undangan	Pembukaan Pai Exhibition	HMPS PAI UIN SUKA
30	04.047/PASAR LAWAS/IX/2025	Undangan	Press Conferens	PASAR LAWAS MATARAM KOTA GEDE
31	122/D-2/Pan.DISTILATION/HMPS-PKIM/FITK/VIII/2025	Undangan	Soft Opening Dies Natalis Chemistry Education (Distilation#7)	HMPS PKIM

32	06/D-1/PAN-FORNASETTA/SEMA-FITK/IX/2025	Undangan	Kongres V Fornasetta Ptkin Se-Indonesia	SEMA FITK
33	029/D-2/Pan-DN/DEMA-FSH/UIN-SUKA/IX/2025	Permohonan Delegasi Lomba	Dies Natalis Ke-65 Fakultas Syari'ah Dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.	DEMA FSH
34	054/D-2/Pan-DN/DEMA-FSH/UIN-SUKA/X/2025	Permohonan Delegasi Lomba	Dies Natalis Ke-65 Fakultas Syari'ah Dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.	DEMA FSH
35	180/A-1/HMPS-PBA/F.ITK/X/2025	Undangan	Seminar Enterpreneurship	HMPS PBA
36	B-89/PANPEL/Azzahra-23/10/2025	Undangan	Seminar Seni Festival Az-Zahra	BOM AZZAHRA
37	078/B-SU/PAN.GQ/PKTQ/FITK/X/2025	Undangan	Gebyar Qur'an PKTQ 2025	PKTQ FITK
38	316/A-4/Pan-BIOTIK/HMPS-PBio/UIN-YK/X/2025	Undangan	Biology Education Week Ix (Biotik IX)	HMPS PBIO
39	074/AW/KLMSD/XI/2025	Undangan	Pentas Ambal Warsa Ke-12 UKM Kalimasada 2025	UKM KALIMASADA
40	0112/B-SU/DEMA/FITK/XI/2025	Undangan	Studi Banding FTK UIN Sunan Ampel Dan FITK UIN Sunan Kalijaga 2025	DEMA FITK
41	431/A-4/Pan-BIOTIK/HMPS-PBio/UIN-YK/XI/2025	Undangan	Semarak Biology Education Week IX (Biotik Ix)	HMPS PBIO
42	B/SU/102/Pan-Milad PAI/HMPS-PAI/XI/2025	Undangan	Pembukaan Dan Seminar	HMPS PAI
43	004/PAN-ANNIVERSARY/KM/XI/2025	Undangan	Anniversary Koperasi Mahasiswa (Kopma) Uin Sunan Kalijaga	KOPMA UIN

			Yogyakarta Tahun 2025	
44	059/A-2/PAN-FDA/HMPS-PIAUD/XI/2025	Undangan	Edufair Dan Festival Dolanan Anak	HMPS PIAUD
45	194/D-2/Pan.DISTILATION/HMPS-PKIM/FITK/IX/2025	Undangan	Distilation (Dies Natalis Chemistry Education) Ke-7	HMPS PKIM
46	190/B.3/HM-PS P.FISIKA/XI/2025	Undangan	Seminar Kependidikan	HMPS FISIKA
47	05.60/HDI-PLD.UINYK/XII/2025	Undangan	Seminar Hari Difabel Internasional 2025	PLD UIN SUKA
48	043/B-B-SU/KPUM-F/FITK/XII/2025	Undangan	Kampunye Dialogis FITK 2025	KPUM-FITK
49	01/SUD/A/1.1/A/Pan.Musda/immapsidiyjateng/VIII/2025	Undangan	Musyawarah Daerah IMMAPSI Wilayah DIY-JATENG	IMMAPSI Wilayah DIY-JATENG
50	ISTIMEWA	Undangan	Pelantikan Lembaga Kemahasiswaan FITK 2026	Senat Mahasiswa FITK 2026

SURAT KELUAR

LAPORAN SURAT KELUAR HMPS MPI PERIODE 2025						
NO	**TANGGAL KELUAR**	**KODE**	**PERIHAL SURAT**	**TUJUAN**	**NO SURAT**	**KEGIATAN**
1	5 Februari 2025	C-2	Surat Delegasi	Pengurus HMPS MPI	001/C-2/HMPS MPI/FITK/II/2025	Pelantikan Organisasi Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan Tahun 2025.
2	4 Februari 2025	C-2	Surat Delegasi	Pengurus HMPS MPI	002/C-2/HMPS MPI/FITK/II/2025	Festival Edukasi Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam

						Dan Seminar Nasional (FEMMAPI)
3	2 Februari 2025	C-2	Surat Delegasi	Pengurus HMPS MPI	003/C-2/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Koordinasi Immapsi Wilayah III Diy Jateng
4	7 Februari 2025	A-4	Undangan	Pengurus HMPS MPI	004/A-4/HMPS MPI/FITK/II/2025	Pertemuan Perdana Pengurus Hmps Manajemen Pendidikan Islam Periode 2025
5	12 Februari 2025	B-2	Permohonan Ruangan	Kepala Pengelola Geduang Kuliah Terpadu UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	005/B-2/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Himpunan Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
6	13 Februari 2025	C-2	Delegasi	PH HMPS MPI	006/C-2/HMPS MPI/FITK/II/2025	Pelantikan Lembaga Kemahasiswaan Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan Tahun 2025
7	12 Februari 2025	B-2	Permohonan Ruangan	Kepala Pengelola Geduang Kuliah Terpadu UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	007/B-2/HMPS MPI/FITK/II/2025	Public Lecture And Mpi Award
8	13 Februari 2025	A-1	Undangan	Pengurus HMPS MPI	008/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Persiapan Kegiatan Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam Dan Kegiatan Kuliah Umum

9	13 Februari 2025	A-1	Undangan	Ketua angkatan mpi 2022	009/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Persiapan Kegiatan Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam Dan Kegiatan Kuliah Umum
10	13 Februari 2025	A-1	Undangan	Ketua angkatan mpi 2023	010/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Persiapan Kegiatan Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam Dan Kegiatan Kuliah Umum
11	13 Februari 2025	A-1	Undangan	Ketua angkatan mpi 2024	011/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Persiapan Kegiatan Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam Dan Kegiatan Kuliah Umum
12	18 Februari 2025	C-2	Delegasi	kepala departemen advokasi	012/C-2/HMPS MPI/FITK/II/2025	Pagelaran Seni Musik Sariswara Natyabirama Angkatan 2023
13	20 Februari 2025	C-2	Delegasi	Pengurus HMPS MPI	013/C-2/HMPS MPI/FITK/II/2025	Miladiyah XXVI UKM JQH Al-Mizan
14	20 Februari 2025	C-2	Delegasi	Pengurus HMPS MPI	014/C-2/HMPS MPI/FITK/II/2025	Seminar Eksternal Bom-F Erotion
15	20 Februari 2025	A-1	Undangan	Kaprodi MPI	015/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam Periode 2025

16	20 Februari 2025	A-1	Undangan	Pembina HMPS MPI	016/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam Periode 2025
17	20 Februari 2025	A-1	Undangan	Wakil Dekan III	017/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam Periode
18	20 Februari 2025	A-1	Undangan	Senat Mahasiswa FITK	018/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa MPI
19	20 Februari 2025	A-1	Undangan	dewan eksekutif Mahasiswa	019/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa MPI
20	20 Februari 2025	A-1	Undangan	DPO MPI	020/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa MPI
21	20 Februari 2025	A-1	Undangan	Ketua angkatan MPI 2023	021/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa MPI
22	20 Februari 2025	A-1	Undangan	Ketua Angkatan MPI 2024	022/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa MPI
23	20 Februari 2025	C-2	Delegasi	Pengurus HMPS MPI	023/C-2/HMPS MPI/FITK/II/2025	Musyawarah Besar Pendidikan Kimia
24	20 Februari 2025	B-2	Permohonan Tempat	kepala student Center	024/B-2/HMPS MPI/FITK/II/2025	“Buka Puasa Bersama Keluarga Besar Mpi
25	21 Februari 2025	A-1	Undangan	Ketua HMPS PAI	025/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa MPI

26	21 Februari 2025	B-2	Permohonan Ijin PKTQ	Ketua PKTQ	026/B-2/HMPS MPI/FITK/II/2025	Kuliah Umum : Public Lecture & Mpi Awards,
27	21 Februari 2025	A-1	Undangan	Ketua HMPS PKIM	027/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa MPI
28	21 Februari 2025	A-1	Undangan	Ketua HMPS PMAT	028/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa MPI
29	21 Februari 2025	A-1	Undangan	Ketua HMPS PFIS	029/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa MPI
30	21 Februari 2025	A-1	Undangan	Ketua HMPS PGMI	030/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa MPI
31	21 Februari 2025	A-1	Undangan	Ketua HMPS PIAUD	031/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa MPI
32	21 Februari 2025	A-1	Undangan	Ketua HMPS PBA	032/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa MPI
33	21 Februari 2025	A-1	Undangan	Ketua Angkatan MPI 2022	033/A-1/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa MPI
34	21 Februari 2025	A-2	Permohonan Izin	Dosen Pengampu Mata Kuliah	034/A-2/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa MPI
35	21 Februari 2025	B-2	Permohonan Penyewaan	UKM JQH Al-Mizan	035/B-2/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Pengurus Himpunan Mahasiswa MPI
36	27 Februari 2025	C-2	Delegasi	Pengurus HMPS MPI	036/C-2/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Hmps Pba & Piaud
37	27 Februari 2025	A-1	Undangan	Pengurus HMPS MPI	037/A-1/HMPS MPI/FITK/III/2025	Rapat Bulan Maret

38	28 Februari 2025	C-2	Tugas/ Delegasi	Ketua HMPS MPI	038/C-2/HMPS MPI/FITK/II/2025	Raker PKIM & PFIS
39	03 Maret 2025	A-1	Undangan	Ketua Angkatan MPI 2024	039/A-1/HMPS MPI/FITK/III/2025	Iftar Akbar Ramadhan Bersama Keluarga Besar Mpi
40	03 Maret 2025	A-1	Undangan	Ketua Angkatan MPI 2023	040/A-1/HMPS MPI/FITK/III/2025	Iftar Akbar Ramadhan Bersama Keluarga Besar Mpi
41	03 Maret 2025	A-1	Undangan	Ketua Angkatan MPI 2022	041/A-1/HMPS MPI/FITK/III/2025	Iftar Akbar Ramadhan Bersama Keluarga Besar Mpi
42	03 Maret 2025	A-1	Undangan	Ketua Angkatan MPI 2021	042/A-1/HMPS MPI/FITK/III/2025	Iftar Akbar Ramadhan Bersama Keluarga Besar Mpi
43	04 Maret 2025	B-2	Permohonan Izin	Kepala Sekolah SD Nogopuro	043/B-2/HMPS MPI/FITK/III/2025	Survey Mabit Hmps Mpi
44	04 Maret 2025	B-2	Permohonan Izin	Kepala Sekolah SD Caturtunggal 6	044/B-2/HMPS MPI/FITK/III/2025	Survey Mabit Hmps Mpi
45	05 Maret 2025	B-2	Permohonan Izin Tempat	Ketua Teater Eska UIN SUKA	045/B-2/HMPS MPI/FITK/III/2025	Iftar Akbar Ramadhan Bersama Keluarga Besar Mpi
46	07 Maret 2025	C-2	Delegasi	Pengurus HMPS MPI	046/C-2/HMPS MPI/FITK/III/2025	Rapat Kerja Dema Fitk
47	07 Maret 2025	C-2	Delegasi	Ketua HMPS MPI	047/C-2/HMPS MPI/FITK/II/2025	Rapat Kerja Dema Fitk & Mubes P.Bio
48	10 Maret 2025	B-2	Permohonan Izin	Kepala Kelurahan Caturtunggal	048/B-2/HMPS MPI/FITK/III/2025	049/B-2/Hmps Mpi/Fitk/Iii/2025
49	10 Maret 2025	B-2	Permohonan Izin	UKM Gita Savana	049/B-2/HMPS MPI/FITK/III/2025	Iftar Akbar Ramadhan Bersama Keluarga Besar Mpi

50	11 Maret 2025	A-1	Undangan	Pengurus HMPS MPI	050/A-4/HMPS MPI/FITK/III/2025	Iftar Akbar Ramadhan Bersama Keluarga Besar Mpi
51	11 Maret 2025	B-2	Permohonan Izin	Ketua RT Ngentak Sapen	051/B-2/HMPS MPI/FITK/III/2025	Iftar Akbar Ramadhan Bersama Keluarga Besar Mpi
52	13 Maret 2025	A-2	Permohonan Izin	Dosen Pengampu Mata Kuliah	052/A-2/HMPS MPI/FITK/III/2025	Semarak Ramadhan Hmps Mpi 2025
53	13 Maret 2025	B-2	Permohonan Penyewaan Barang	UKM PPS CEPEDI UIN SUKA	053/B-2/HMPS MPI/FITK/III/2025	Semarak Ramadhan Hmps Mpi 2025
54	13 Maret 2025	B-2	Permohonan Peminjaman	kepala student Center	054/B-2/HMPS MPI/FITK/III/2025	Praktek Microleading
55	13 Maret 2025	A-2	Permohonan Izin	Dosen Pengampu Mata Kuliah	055/A-2/HMPS MPI/FITK/III/2025	Semarak Ramadhan Hmps Mpi 2025
56	18 Maret 2025	C-2	Delegasi	Pengurus HMPS MPI	056/C-2/HMPS MPI/FITK/III/2025	Raker Pbio
57	14-Apr-25	B-2	Permohonan Izin Tempat	Kepala Pengelola GKT	057/B-2/HMPS MPI/FITK/IV/2025	Study Komperatif Uny X Uin Suka
58	14-Apr-25	B-2	Permohonan Izin Tempat	Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan	058/B-2/HMPS MPI/FITK/IV/2025	Study Komperatif Uny X Uin Suka
59	14-Apr-25	B-2	Permohonan Izin Tempat	Kepala Gedung Pasca Sarjana	059/B-2/HMPS MPI/FITK/IV/2025	Study Komperatif Uny X Uin Suka
60	14-Apr-25	B-2	Permohonan Izin Tempat	Kepala Pengelola GKT	060/B-2/HMPS MPI/FITK/IV/2025	Study Komperatif Uny X Uin Suka
61	15-Apr	A-1	Undangan	Pembina HMPS MPI	061/A-1/HMPS MPI/FITK/IV/2025	Study Komperatif Uny X Uin Suka
62	15-Apr	A-1	Undangan	Kaprodi MPI	062/A-1/HMPS MPI/FITK/IV/2025	Study Komperatif Uny X Uin Suka
63	16-Apr	A-2	Permohonan Izin	Ketua PKTQ	063/A-2/HMPS MPI/FITK/IV/2025	Study Komperatif Uny X Uin Suka

64	16-Apr	B-2	Permohonan Izin Tempat	Kepala Pengelola GKT	064/B-2/HMPS MPI/FITK/IV/2025	Study Komperatif Uny X Uin Suka
65	21-Apr	B-5	Surat Pengantar	Kepala Bank BNI Cab. Adisucipto	065/B-5/HMPS MPI/FITK/IV/2025	Pembukaan Rekening Hmps
66	22-Apr	A-1	Undangan	Kepala Departemen HMPS MPI	066/A-4/HMPS MPI/FITK/IV/2025	Rapat Bulanan Kadep
67	24-Apr	C-2	Delegasi	Pengurus HMPS MPI	067/C-2/HMPS MPI/FITK/IV/2025	Rapat Kerja Lkm Fitk
68	24-Apr	C-2	Delegasi	Pengurus HMPS MPI	068/C-2/HMPS MPI/FITK/IV/2025	Seminar Pendidikan Pmat
69	30-Apr	B-2	Permohonan Izin Tempat	kepala student Center	069/B-2/HMPS MPI/FITK/IV/2025	Photo Pengurus
70	08 mei	B-2	Permohonan Izin Tempat	Kepala Pengelola GKT	070/B-2/HMPS MPI/FITK/V/2025	Training Kepenulisan
71	09 mei	C-4	Surat Keterangan	Beasiswa	071/C-4/HMPS MPI/FITK/V/2025	Beasiswa Djarum
72	09 mei	D-2	Permohonan Narasumber	Bapak Syafawi Ahmad Qadzafi, S.S., M.A.	072/D-2/HMPS MPI/FITK/V/2025	Training Kepenulisan
73	10 mei	C-4	Surat Keterangan	Beasiswa	073/C-4/HMPS MPI/FITK/V/2025	Beasiswa Djarum
74	12 mei	C-1	Surat Keputuan	Panitia Dies Natalis KE-13	074/C-1/HMPS MPI/FITK/V/2025	Dies Natalis Mpi Ke 13
75	12 Mei	A-1	Undangan	Kaprodi MPI	075/A-1/HMPS MPI/FITK/V/2025	Training Kepenulisan
76	12 MEI	A-1	Undangan	Wakil Dekan III	076/A-1/HMPS MPI/FITK/V/2025	Training Kepenulisan
77	12 mei	A-1	Undangan	Pembina HMPS MPI	077/A-1/HMPS MPI/FITK/V/2025	Training Kepenulisan

78	12 mei	B-1	Undangan	HIMA AP UNY	078/B-1/HMPS MPI/FITK/V/2025	Training Kepenulisan
79		B-1	Permohonan SK	Dekan FITK	079/B-1/HMPS MPI/FITK/V/2025	Permohonan Sk Rapat Kerja
80	18 mei	B-6	Surat Balasan	IMMAPSI Pusat	080/B-6/HMPS MPI/FITK/V/2025	Penolakan Tuan Rumah Musyawarah Nasional
81	21 Mei	C-2	Delegasi	Pengurus HMPS MPI	081/C-2/HMPS MPI/FITK/V/2025	Opening Pai Exhibition
82	21 mei	C-2	Delegasi	Pengurus HMPS MPI	082/C-2/HMPS MPI/FITK/V/2025	Seminar Administrasi Dema
83	21 Mei	A-4	Undangan	DPO MPI	083/A-4/HMPS MPI/FITK/V/2025	Reatreat & Upgrading Himpunan Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam Periode 2025
84	22 Mei	C-1	Surat Izin	Dosen Pengampu Mata Kuliah	084/C-1/HMPS MPI/FITK/V/2025	Reatreat & Upgrading Himpunan Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam Periode 2025
85	25 Mei	A-4	Undangan	Ketua HMPS PAI	085/A-4/HMPS MPI/FITK/V/2025	Training Kepenulisan
86	25 Mei 2025	A-4	Undangan	Ketua HMPS PMAT	086/A-4/HMPS MPI/FITK/V/2025	Training Kepenulisan
87	25 Mei 2025	A-4	Undangan	Ketua Hmps PBA	087/A-4/HMPS MPI/FITK/V/2025	Training Kepenulisan
88	25 Mei 2025	A-4	Undangan	Ketua HMPS PBIO	088/A-4/HMPS MPI/FITK/V/2025	Training Kepenulisan
89	25 Mei 2025	A-4	Undangan	Ketua HMPS PFIS	089/A-4/HMPS MPI/FITK/V/2025	Training Kepenulisan

90	25 Mei 2025	A-4	Undangan	Ketua HMPS PKIM	090/A-4/HMPS MPI/FITK/V/2025	Training Kepenulisan
91	25 Mei 2025	A-4	Undangan	Ketua hmps PGMI	091/A-4/HMPS MPI/FITK/V/2025	Training Kepenulisan
92	25 Mei 2025	A-4	Undangan	Ketua HMPS PIAUD	092/A-4/HMPS MPI/FITK/V/2025	Training Kepenulisan
93	25 Mei 2025	A-4	Undangan	Ketua Sema	093/A-4/HMPS MPI/FITK/V/2025	Training Kepenulisan
94	25 Mei 2025	A-4	Undangan	ketua Dema	094/A-4/HMPS MPI/FITK/V/2025	Training Kepenulisan
95	26 Mei 2025	C-1	Permohonan SK	Dekan FITK	095/C-1/HMPS MPI/FITK/V/2025	Permohonan Sk Training Kepenulisan
96	26 Mei 2025	C-3	Surat Delegasi	Ketua HMPS MPI	096/C-3/HMPS MPI/FITK/V/2025	Kaladharsana (Pandangan Seni) Pgmi
97	26 Mei 2025	C-1	Permohonan Izin Matkul	Pengurus HMPS MPI	097/C-1/HMPS MPI/FITK/VI/2025	Training Kepenulisan
98	16 Agustus 2025	C-1	Permohonan Izin Tempat	Dinas Dikpora DIY	098/C-1/HMPS MPI/FITK/VIII/2025	Islamic Leadership Camp
99	16 Agustus 2025	C-1	Permohonan Keringanan	Pengelola Lapangan Futsal	099/C-1/HMPS MPI/FITK/VIII/2025	Lomba MFC
100	21 Agustus 2025	C-3	Surat Delegasi	Pengurus HMPS MPI	100/C-3/HMPS MPI/FITK/VIII/2025	Transforming Campus Motivation Through Critical Education Management (Tcmcem) Hima Ap Uny
101	21 Agustus 2025	C-3	Surat Delegasi	Ketua HMPS MPI	101/C-3/HMPS MPI/FITK/VIII/2025	Munas Immapsi 2025
102	24 Agustus 2025	C-3	Surat Delegasi	Pengurus HMPS MPI	102/C-3/HMPS MPI/FITK/VIII/2025	Siang Keakraban

103	25 Agustus 2025	D-1	Loa Lomba Essay	team Kavita Universitas sriwijaya	103/D-1/HMPS MPI/FITK/VIII/2025	Finalis Lomba Essay
104	25 Agustus 2025	D-1	Loa Lomba Essay	team Fadhila Unnes	104/D-1/HMPS MPI/FITK/VIII/2025	Finalis Lomba Essay
105	25 Agustus 2025	D-1	Loa Lomba Essay	team fikri UNEJ	105/D-1/HMPS MPI/FITK/VIII/2025	Finalis Lomba Essay
106	25 Agustus 2025	D-1	Loa Lomba Essay	Team ananda UGM	106/D-1/HMPS MPI/FITK/VIII/2025	Finalis Lomba Essay
107	25 Agustus 2025	D-1	Loa Lomba Essay	Team sarah UNS +E109E109:E123	107/D-1/HMPS MPI/FITK/VIII/2025	Finalis Lomba Essay
108	26 Agustus	D-1	Loa Lomba Bussines Plan	Golden Era Team Telkom	108/D-1/HMPS MPI/FITK/VIII/2025	Finalis Lomba Bussines Plan
109	26 Agustus	D-1	Loa Lomba Bussines Plan	DNA Team Univ Semen Indonesia	109/D-1/HMPS MPI/FITK/VIII/2025	Finalis Lomba Bussines Plan
110	26 Agustus	D-1	Loa Lomba Bussines Plan	Jumbo Team Binus	110/D-1/HMPS MPI/FITK/VIII/2025	Finalis Lomba Bussines Plan
111	29 Agustus	C-3	Surat Delegasi	Pengurus HMPS MPI	111/C-3/HMPS MPI/FITK/VIII/2025	Seminar Kewirausahaan Hima Ap Uny
112	30 Agustus	A-2	Permohonan Izin	Dosen Pengampu Mata Kuliah	112/A-2/HMPS MPI/FITK/VIII/2025	Mpi Fest 2025 : Finalisasi Lomba Essay & Bp
113	04-Sep	C-2	Peminjaman Ruangan	Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan	113/C-2/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Kelas Media
114	09-Sep	C-1	Permohonan Narasumber	Fikri Permadi	114/C-1/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Kelas Media
115	09-Sep	C-1	Permohonan Narasumber	Willy Jordan	115/C-1/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Kelas Media
116	09-Sep	C-1	Permohonan Narasumber	Belac martin	116/C-1/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Kelas Media

117	09-Sep	C-2	Peminjaman Ruangan	Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan	117/C-2/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Kelas Media
118	11-Sep	C-3	Surat Delegasi	Pengurus HMPS MPI	118/C-3/HMPS MPI/FITK/VIII/2025	Opening Pai Exhibition
119	17-Sep	C-2	Peminjaman Ruangan	Kepala Biro administrasi umum dan keuangan	119/C-2/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Kuliah Umum Dan Clossing Ceremony
120	26-Sep	C-3	Permohonan Delegasi	Pengurus HMPS MPI	120/C-3/HMPS MPI/FITK/XI/2025	Sidang KBMF FITK
121	28-Sep	C-2	Peminjaman Ruangan	kepala bagian umum fitk	121/C-2/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Islamic Leadership Camp
122	28-Sep	C-1	Permohonan Narasumber	Gilang Rakha Faiza	122/C-1/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Islamic Leadership Camp
123	28-Sep	A-4	Undangan	MPI 2024	123/A-4/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Islamic Leadership Camp
124	28-Sep	A-4	Undangan	MPI 2023	124/A-4/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Islamic Leadership Camp
125	28-Sep	A-4	Undangan	MPI 2022	125/A-4/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Islamic Leadership Camp
126	28-Sep	C-1	Permohonan Narasumber	Tsania Dinda	126/C-1/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Islamic Leadership Camp
127	28-Sep	A-4	Undangan	Kaprodi MPI	127/A-4/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Islamic Leadership Camp
128	30-Sep	A-4	Undangan	HIMA AP UNY	128/A-4/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Kelas Media
129	30-Sep	A-4	Undangan	Dekan FITK	129/A-4/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Kelas Media
130	30-Sep	A-4	Undangan	WD 3	130/A-4/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Kelas Media

131	30-Sep	A-4	Undangan	Kaprodi MPI	131/A-4/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Kelas Media
132	30-Sep	A-4	Undangan	Rektor UIN	132/A-4/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Kelas Media
133	30-Sep	A-4	Undangan	SEMA FITK	133/A-4/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Kelas Media
134	30-Sep	A-4	Undangan	DEMA FITK	134/A-4/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Kelas Media
135	30-Sep	A-4	Undangan	PIMPINAN LKM FITK	135/A-4/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Kelas Media
136	30-Sep	C-2	Peminjaman Barang	Kepala pengelola SC	136/C-2/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Islamic Leadership Camp
137	30-Sep	C-2	Peminjaman Barang	UKM Cepedi	137/C-2/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Islamic Leadership Camp
138	30-Sep	C-1	Permohonan Publikasi	Visiting Jogja	138/C-1/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Kelas Media
139	30-Sep	A-4	Undangan	HMI FITK	139/A-4/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Islamic Leadership Camp
140	30-Sep	A-4	Undangan	PMII FITK	140/A-4/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Islamic Leadership Camp
141	30-Sep	A-4	Undangan	IMM FITK	141/A-4/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Islamic Leadership Camp
142	30-Sep	E-2	Sertifikat	Peserta Kelas Media	142/E-2/HMPS MPI/FITK/IX/2025	Kelas Media
143	2 oktober	C-3	Delegasi	Pengurus HMPS MPI	143/C-3/HMPS MPI/FITK/X/2025	Design Class Hima Ap Uny
144	2 oktober	A-4	Edaran	MPI angkatan 2025	144/A-4/HMPS MPI/FITK/X/2025	Islamic Leadership Camp
145	2 oktober	C-2	Peminjaman Barang	Rumah Tangga UIN	145/C-2/HMPS MPI/FITK/X/2025	Islamic Leadership Camp

146	4 Oktober 2025	E-2	Sertifikat	Narasumber ILC	146/E-2/HMPS MPI/FITK/X/2025	Islamic Leadership Camp
147	4 Oktober 2025	E-2	Sertifikat	Moderator ILC	147/E-2/HMPS MPI/FITK/X/2025	Islamic Leadership Camp
148	4 Oktober 2025	E-2	Sertifikat	Peserta ILC	148/E-2/HMPS MPI/FITK/X/2025	Islamic Leadership Camp
149	4 Oktober 2025	E-2	Sertifikat	Panitia ILC	149/E-2/HMPS MPI/FITK/X/2025	Islamic Leadership Camp
150	6 Oktober 2025	E-2	Sertifikat	Narasumber (Fikry-Willy)	150/E-2/HMPS MPI/FITK/X/2025	Kelas Media
151	6 Oktober 2025	E-2	Sertifikat	Panitia	151/E-2/HMPS MPI/FITK/X/2025	Kelas Media
152	6 Oktober 2025	E-2	Sertifikat	Moderator (Oliv)	152/E-2/HMPS MPI/FITK/X/2025	Kelas Media
153	6 Oktober 2025	C-1	Permohonan Izin Matkul	Dosen Pengampu Mata Kuliah	153/A-2/HMPS MPI/FITK/X/2025	Kelas Media
154	6 Oktober 2025	C-1	Permohanan Narasumber	Arya lutfi, S.IP	154/A-2/HMPS MPI/FITK/X/2025	Guest Lecturer
155	7 Oktober 2025	A-2	Permohonan Izin Matkul	Dosen Pengampu Mata Kuliah	155/A-2/HMPS MPI/FITK/X/2025	Kelas Media
156	8 Oktober 2025	C-2	Peminjaman Barang	UKM Cepedi	156/C-2/HMPS MPI/FITK/X/2025	Kelas Media
157	10 Oktober 2025	A-2	Permohonan Izin	Satpam UIN	157/A-2/HMPS MPI/FITK/X/2025	Islamic Leadership Camp
158	10 Oktober 2025	A-4	Undangan	Sekprodi	158/A-4/HMPS MPI/FITK/X/2025	Islamic Leadership Camp
159	12 Oktober 2025	E-2	Sertifikat	Panitia	159/E-2/HMPS MPI/FITK/X/2025	Dies Natalis Mpi
160	13 Oktober 2025	C-1	Permohonan SK	Dekan FITK	160/C-1/HMPS-MPI/FITK/X/2025	Kelas Media

161	15 Oktober 2025	C-3	Delegasi	Pengurus HMPS MPI	161/C-3/HMPS MPI/FITK/X/2025	Kongres Fosenatta
162	16 Oktober 2025	E-1	Surat Keputusan	Panitia	162/E-1/HMPS MPI/FITK/X/2025	Kelas Media
163	16 Oktober 2025	E-1	Surat Keputusan	Panitia	163/E-1/HMPS MPI/FITK/X/2025	Islamic Leadership Camp
164	16 Oktober 2025	E-1	Surat Keputusan	Panitia	164/E-1/HMPS MPI/FITK/X/2025	Malam Bina Iman Taqwa
165	16 Oktober 2025	E-1	Surat Keputusan	Panitia	165/E-1/HMPS MPI/FITK/X/2025	Rapat Kerja Dan Talkshow
166	16 Oktober 2025	E-1	Surat Keputusan	Panitia	166/E-1/HMPS MPI/FITK/X/2025	Iftar Ramadhan
167	16 Oktober 2025	E-1	Surat Keputusan	Panitia	166/E-1/HMPS MPI/FITK/X/2025	Studi Banding
168	24 Oktober 2025	C-2	Surat Delegasi	Pengurus HMPS	167/C-3/HMPS MPI/FITK/X/2025	Seminar Enterpreneurship Hmps Pba
169	28 Oktober 2025	E-2	Sertifikat	Pihak Panti	168/E-2/HMPS MPI/FITK/X/2025	Kegiatan Sosial Lansia Di Panti Budhi Dharma
170	28 Oktober 2025	C-2	Surat Delegasi	Pengurus HMPS	169/C-3/HMPS MPI/FITK/X/2025	Seminar Seni Bom-F Azzahra Fitk
171	30 Oktober 2025	E-2	Sertifikat	Pengurus HMPS	170/E-2/HMPS MPI/FITK/X/2025	Rapat Kerja Dan Talkshow
172	30 Oktober 2025	E-2	Sertifikat	Pengurus HMPS	171/E-2/HMPS MPI/FITK/X/2025	Iftarity Ramadhan
173	30 Oktober 2025	E-2	Sertifikat	Pengurus HMPS	172/E-2/HMPS MPI/FITK/X/2025	Malam Bina Iman Taqwa
174	30 Oktober 2025	E-2	Sertifikat	Pengurus HMPS	173/E-2/HMPS MPI/FITK/X/2025	Study Komperatif Uny X Uin Suka

175	06-Nov	C-3	Surat Delegasi	pengurus HMPS	174/C-3/HMPS MPI/FITK/XI/2025	Pentas Ambal Warsa Ke-12 Uin Suka
176	06-Nov	C-3	Surat Delegasi	pengurus HMPS	175/C-3/HMPS MPI/FITK/XI/2025	Gebyar PKTQ
177	08-Nov	C-3	Surat Delegasi	pengurus HMPS	176/C-3/HMPS MPI/FITK/XI/2025	Opening Biology Education Week Ix
178	10-Nov	C-3	Surat Delegasi	Mahasiswa MPI	177/C-3/HMPS MPI/FITK/XI/2025	Pekan Olahraga Kampus
179	12-Nov	C-3	Surat Delegasi	pengurus HMPS	178/C-3/HMPS MPI/FITK/XI/2025	Opening Mpi Fair Tahun 2025
180	12-Nov	C-3	Surat Delegasi	Pengurus HMPS	179/C-3/HMPS MPI/FITK/XI/2025	Studi Banding Dema Fitk
181	13-Nov	C-3	Surat Delegasi	Pengurus HMPS	180/C-3/HMPS MPI/FITK/XI/2025	Opening Dan Seminar Milad PAI
182	1 desember	E-1	Surat Keputusan	Mahasiswa MPI	181/E-1/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Musyawarah Besar
183	1 desember	C-3	Surat Delegasi	Pengurus HMPS	182/C-3/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Seminar Kependidikan Hmps P. Fisika
184	4 desember	A-2	Surat Izin	Dosen Pengampu Mata Kuliah	183/A-2/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Persiapan Musyawarah Besar
185	13 desember	A-4	Undangan	Kaprodi MPI	184/A-4/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Musyawarah Besar Hmps Mpi
186	13 desember	A-4	Undangan	Pembina HMPS MPI	185/A-4/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Musyawarah Besar Hmps Mpi
187	13 desember	A-4	Undangan	DEMA FITK	186/A-4/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Musyawarah Besar Hmps Mpi
188	13 desember	A-4	Undangan	SEMA FITK	187/A-4/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Musyawarah Besar Hmps Mpi

189	13 desember	A-4	Undangan	LKM FITK	188/A-4/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Musyawarah Besar Hmps Mpi
190	13 desember	A-4	Undangan	Demisioner	189/A-4/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Musyawarah Besar Hmps Mpi
191	13 desember	A-4	Undangan	Mahasiswa MPI 2025	190/A-4/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Musyawarah Besar Hmps Mpi
192	13 desember	A-4	Undangan	Mahasiswa MPI 2024	191/A-4/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Musyawarah Besar Hmps Mpi
193	13 desember	A-4	Undangan	Mahasiswa MPI 2023	192/A-4/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Musyawarah Besar Hmps Mpi
194	14 Desember	C-3	Surat Delegasi	Pengurus HMPS MPI 2025	193/C-3/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Seminar HDI
195	15 Desember	C-2	Surat Peminjaman	Fajriatul Kharisma	194/C-2/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Musyawarah Besar Hmps Mpi
196	15 Desember	C-2	Surat Peminjaman	TU	195/C-2/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Musyawarah Besar Hmps Mpi
197	15 Desember	C-3	Surat Delegasi	Ketua HMPS MPI	196/C-3/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Musyawarah Besar Hmps Mpi
198	16 Desember	E-2	Sertifikat	Pengurus HMPS MPI	197/E-1/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Kepengurusan HMPS MPI
199	16 Desember	A-2	Surat Izin	Panita Musyawarah Besar	198/A-2/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Musyawarah Besar Hmps Mpi
200	17 Desember	E-1	Surat Keputusan	Pengurus HMPS MPI	199/E-1/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Kepengurusan HMPS MPI
201	18 Desember	C-2	Surat Peminjaman	Pengurus	200/C-2/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Musyawarah Besar Hmps Mpi
202	18 Desember	E-1	Surat Keputusan	Pengurus HMPS MPI	201/E-1/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Tata Tertib Sidang Mubes HMPS MPI
203	18 Desember	E-1	Surat Keputusan	Pengurus HMPS MPI	202/E-1/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Ketetapan Anggaran Dasar HMPS MPI

204	18 Desember	E-1	Surat Keputusan	Pengurus HMPS MPI	203/E-1/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Ketetapan Anggaran Rumah Tangga
205	18 Desember	E-1	Surat Keputusan	Pengurus HMPS MPI	204/E-1/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Garis Besar Haluan Kerja
206	18 Desember	E-1	Surat Keputusan	Pengurus HMPS MPI	205/E-1/HMPS MPI/FITK/XII/2025	Peraturan Administrasi Organisasi
207	20 Desember	E-2	Sertifikat	Panitia Musyawarah Besar	206/E-2/HMPS MPI/FITK/2025	Musyawarah Besar HMPS MPI
208	7 Januari 2026	C-3	Surat Delegasi	Anggota HMPS MPI	207/C-3/HMPSMPI/FITK/2026	Musyawarah Daerah IMMAPSI Wil III DIY-JATENG 2026

JADWAL KEGIATAN HMPS MPI PERIODE 2025

FEBRUARI		
No	**Nama Kegiatan**	**Waktu**
1.	Rapat Kerja Hmps Mpi	24 Februari 2025
2.	Rapat Rutin Pengurus	Setiap Sabtu Minggu Pertama
3.	Pembentukan Structural Kepengurusan	26 Februari 2025
4.	Penyusunan Jadwal Kegiatan	26 Februari 2025
5.	Moderatoring & Notulensi	Setiap Sabtu Minggu Pertama
6	Pelaporan Keuangan	Setiap Sabtu Minggu Pertama
7	Fampi	1 Bulan 1x
8	Insight Mpi	1 Bulan 1x
9	Think Fast	1 Bulan 1x
10	Edulens	1 Bulan 1x
11	Pembuatan Identitas Mpi	1 Bulan 1x
12	Tidy Up Display	1 Bulan 1x
13	Mpi Greeting	1 Bulan 1x
14	Konten Video/ Reels	1 Bulan 1x

MARET		
1	Rapat Rutin Pengurus	Setiap Sabtu Minggu Pertama
2	Staff Reward	1 Bulan 1x
3	Moderatoring & Notulensi	Setiap Sabtu Minggu Pertama
4	Pembuatan Amplop Berkop	8 Maret 2025
5	Pelaporan Keuangan	Setiap Sabtu Minggu Pertama
6	Fampi	1 Bulan 1x
7	Insight Mpi	1 Bulan 1x
8	Think Fast	1 Bulan 1x
9	Edulens	1 Bulan 1x
10	Iftarity	Bulan Ramadhan
11	Mabit	Bulan Ramadhan
12	Pena Mpi	1 Bulan 1x
13	Mutiara Dakwah	1 Bulan 1x
14	Hartasi	1 Bulan 1x
15	Mpi Sport	1 Bulan 1x
16	Pembuatan Korsa Angkatan 2024, Korsa Hmps & Jersey	Kondisional
17	Mpi Greeting	1 Bulan 1x
APRIL		
1	Rapat Rutin Pengurus	Setiap Sabtu Minggu Pertama
2	Study Komperatif	
3	Staff Reward	1 Bulan 1x
4	Moderatoring Dan Notulensi	Setiap Sabtu Minggu Pertama
5	Pelaporan Keuangan	Setiap Sabtu Minggu Pertama
6	Fampi	1 Bulan 1x
7	Sosialiasasi Program Kerja	Kondisional
8	Insight Mpi	1 Bulan 1x
9	Think Fast	1 Bulan 1x

10	Edulens	1 Bulan 1x
11	Training Class	Kondisional
12	Pena Mpi	Kondisional
13	Mutiara Dakwah	1 Bulan 1x
14	Hartasi	1 Bulan 1x
15	Mpi Sports	1 Bulan 1x
16	Perfotoan Menggunakan Photobooth	Kondisional
17	Mpi Greeting	Kondisional
MEI		
1	Rapat Rutin Pengurus	Setiap Sabtu Minggu Pertama
2	Retreat Pengurus	Kondisional
3	Staff Reward	1 Bulan 1x
4	Moderatoring Dan Notulensi	Setiap Sabtu Minggu Pertama
5	Pelaporan Kas Pengurus	Setiap Sabtu Minggu Pertama
6	Fampi	1 Bulan 1x
7	Insight Mpi	1 Bulan 1x
8	Think Fast	1 Bulan 1x
9	Edulens	1 Bulan 1x
10	Booktalk	Kondisional
11	Pena Mpi	Kondisional
12	Mutiara Dakwah	Kondisional
13	Hartasi	1 Bulan 1x
14	Mpi Sports	1 Bulan 1x
15	Mpi Greeting	Kondisional
16	Konten Video/ Reels	Kondisional
JUNI		
1	Rapat Rutin Pengurus	Setiap Sabtu Minggu Pertama
2	Staff Reward	1 Bulan 1x
3	Moderatoring Dan Notulensi	Setiap Sabtu Minggu Pertama

4	Pelaporan Kas Pengurus	Setiap Sabtu Minggu Pertama
5	Fampi	1 Bulan 1x
6	Insight Mpi	1 Bulan 1x
7	Think Fast	1 Bulan 1x
8	Edulens	1 Bulan 1x
9	Pena Mpi	Kondisional
10	Mutiara Dakwah	Kondisional
11	Hartasi	1 Bulan 1x
12	Mpi Sport	1 Bulan 1x
13	Mpi Greeting	Kondisional
14	Konten Video/ Reels	Kondisional
JULI		
1	Rapat Rutin Pengurus	Setiap Sabtu Minggu Pertama
2	Staff Reward	1 Bulan 1x
3	Moderatoring Dan Notulensi	Setiap Sabtu Minggu Pertama
4	Pelaporan Kas Pengurus	Setiap Sabtu Minggu Pertama
5	Fampi	1 Bulan 1x
6	Insight Mpi	1 Bulan 1x
7	Think Fast	1 Bulan 1x
8	Edulens	1 Bulan 1x
9	Pena Mpi	Kondisional
10	Mutiara Dakwah	Kondisional
11	Hartasi	1 Bulan 1x
12	Mpi Sport	1 Bulan 1x
13	Mpi Greeting	Kondisional
14	Konten Video/Reels	Kondisional
AGUSTUS		
1	Rapat Rutin Pengurus	Setiap Sabtu Minggu Pertama
2	Staff Reward	1 Bulan 1x

3	Dies Natalis	Agustus – Oktober
4	Islamic Leadership Camp	Kindisional
5	Moderatoring Dan Notulensi	Setiap Sabtu Minggu Pertama
6	Pelaporan Kas Pengurus	Setiap Sabtu Minggu Pertama
7	Fampi	1 Bulan 1x
8	Insight Mpi	1 Bulan 1x
9	Think Fast	1 Bulan 1x
10	Edulens	1 Bulan 1x
11	Sosialisasi Hmps	Kondisional
12	Pena Mpi	Kondisional
13	Lingkar Manajemen	Kondisional
14	Mutiara Dakwah	Kondisional
15	Hartasi	1 Bulan 1x
16	Mpi Sports	1 Bulan 1x
17	Buka Stand	Kondisional
18	Fasilitator Pbak	Kondisional
19	Mpi Greeting	Kondisional
20	Konten Video/Reels	Kondisional
SEPTEMBER		
1	Rapat Rutin Pengurus	Setiap Sabtu Minggu Pertama
2	Staff Reward	1 Bulan 1x
3	Moderatoring Dan Notulensi	Setiap Sabtu Minggu Pertama
4	Pelaporan Kas Pengurus	Setiap Sabtu Minggu Pertama
5	Fampi	1 Bulan 1x
6	Insight Mpi	1 Bulan 1x
7	Think Fast	1 Bulan 1x
8	Edulens	1 Bulan 1x
9	Pena Mpi	Kondisional
10	Mutiara Dakwah	Kondisional

11	Hartasi	1 Bulan 1x
12	Mpi Sport	1 Bulan 1x
13	Mpi Greeting	Kondisional
14	Konten Video/Reels	Kondisional
OKTOBER		
1	Rapat Rutin Pengurus	Setiap Sabtu Minggu Pertama
2	Staff Reward	1 Bulan 1x
3	Moderatoring Dan Notulensi	Setiap Sabtu Minggu Pertama
4	Pelaporan Kas Pengurus	Setiap Sabtu Minggu Pertama
5	Fampi	1 Bulan 1x
6	Insight Mpi	1 Bulan 1x
7	Think Fast	1 Bulan 1x
8	Edulens	1 Bulan 1x
9	Booktalk	Kondisional
10	Pena Mpi	Kondisional
11	Mutiara Dakwah	Kondisional
12	Hartasi	1 Bulan 1x
13	Mpi Sport	1 Bulan 1x
14	Mpi Greeting	Kondisional
15	Konten Video/Reels	Kondisional
NOVEMBER		
1	Rapat Rutin Pengurus	Setiap Sabtu Minggu Pertama
2	Staff Reward	1 Bulan 1x
3	Moderatoring Dan Notulensi	Setiap Sabtu Minggu Pertama
4	Pelaporan Kas Pengurus	Setiap Sabtu Minggu Pertama
5	Fampi	1 Bulan 1x
6	Insight Mpi	1 Bulan 1x
7	Think Fast	1 Bulan 1x
8	Edulens	1 Bulan 1x

9	Pena Mpi	Kondisional
10	Mutiara Dakwah	Kondisional
11	Hartasi	1 Bulan 1x
12	Mpi Sport	1 Bulan 1x
13	Mpi Greeting	Kondisional
14	Konten Video/Reels	Kondisional
15	Kunjungan Industri Tugu Chocolate	Sabtu, 15 November 2025
16	Sowan Rumah Dosen (Nora Saiva Jannana, M.Pd)	Sabtu, 22 November 2025
DESEMBER		
1	Rapat Rutin Pengurus	Setiap Sabtu Minggu Pertama
2	Staff Reward	1 Bulan 1x
3	Moderatoring Dan Notulensi	Setiap Sabtu Minggu Pertama
4	Pelaporan Kas Pengurus	Setiap Sabtu Minggu Pertama
5	Fampi	1 Bulan 1x
6	Insight Mpi	1 Bulan 1x
7	Think Fast	1 Bulan 1x
8	Edulens	1 Bulan 1x
9	Pena Mpi	Kondisional
10	Mutiara Dakwah	Kondisional
11	Hartasi	1 Bulan 1x
12	Mpi Sport	1 Bulan 1x
13	Mpi Greeting	Kondisional
14	Konten Video/Reels	Kondisional
15	After Movie	Kondisional
16	Musyawarah Besar HMPS MPI	Sabtu, 20 Desember 2025
17	Field Trip Malang	Minggu-Selasa, 21-23 Desember 2025

REKAPITULASI ABSEN PENGURUS HMPS MPI 2025

NAMA LENGKAP	KETERANGAN			
	ALPA	IZIN	SAKIT	HADIR
Gilang Rakha Faiza				11
Fajriatul Kharisma		1		10
Syifa Nurazizah Hijriyatul M		1		10
Azizah Amelia Zahra		1		10
Habillah Safira Akmalina				11
Imam Bagus Pamungkas		2		9
Yafi' Lu'ay Al Faruq	2			9
Iqbal Saeful Fadly	1	1		9
Zelda Zahrina	2	1		8
Dewi Azhani Dinda Zitapsoro	1			10
Al Mar'atu Ath Thohiroh	3			8
Lathifah Aini		1		10
Rizky Dwi Cahyani	2	1		8
Risma Dwi Pebriyana	1	2		8
Muh Alfiansyah Nur		1		10
Fadhilah Muthi'a Dina				11
Nanang Nurdin	3	1		7
Sahifa Wiam Sahila	2			9
Farid Adriansyah		2		9
Alwiyana Nazar Baehaqi	1	1		9
Sania Himmatul Ulya	1	2		8
Sulistriawati	3	1		7
Viona Salsabila	1	2		8
Farras Aulia	1	2		8
Calista Nanda Hariyadi	1	2		8
Alifah Firzanah Andri		1	1	9
Amalia Sri Agustin	2			9
Hamidah Nurpujiyanti		1		10
Ahmad Murtaji Rohmatillah	5	1		5
Zulfatul Luthfiyah		2		9
Ibnu Zakwan Khanif	3	2		6
Dewanti Hikmah		3		8
Agung Dwi Pradana Sarifuddin				11
Wahyuningsih Saputri		2		9
Laudya Feriska		1		10
Muhammad Fakhrurrozi A. F	2			9

Rizky Amanath	2	1		8
Hikmah Andini	2			9
Alya Kamilya Putri	1	2		8
David Arian Yusuf	1	2		8
Ira Sayekti	1			10
Gani Lindasari	1	1		9
Aufa Akmala Niswah	1	2		8
Khurun 'In		1		10
Hasbi Yazid Al Zamzami		2		9
Inas Nafisah Putri	1	1		9
Zahra Firdausi Nuzula				11

C. BENDAHARA

REKAPITULASI KEUANGAN HMPS MPI

BUKU KAS UMUM

No	Tanggal	Uraian	Uang Masuk	Uang Keluar	Saldo Akhir	Keterangan
1	25/01/2025	Sisa Dana HMPS 2024	Rp. 3.818.309		Rp. 3.818.309	
2	04/02/2025	Iuran Pelantikan		Rp. 256.500	Rp. 3.561.809	
3	05/02/2025	Registrasi Rakorda		Rp. 480.000	Rp. 3.081.809	
4	18/02/2025	Reimburse Canva PDD		Rp. 200.500	Rp. 2.881.309	
5	22/02/2025	Kuliah Umum	Rp. 1.700.000	Rp. 1.812.550	Rp. 2.768.759	
6	24/02/2025	Raker HMPS MPI		Rp. 759.250	Rp. 2.009.509	
7	12/03/2025	Iftarity		Rp. 45.000	Rp. 1.964.509	
8	12/03/2025	Sekretaris (Kertas 1 Rim)		Rp. 45.500	Rp. 1.919.009	
9	19/03/2025	Mabit (Sosgam)		Rp. 343.757	Rp. 1.575.252	

10	19/04/2025	Studi Banding MPI UINSK X HIMA AP UNY	Rp. 250.000	Rp. 765.000	Rp. 1.060.252	
11	21/04/2025	Bendahara Materai (Buka Rekening)		Rp. 62.500	Rp. 997.752	
12	27/04/2025	Hari Tari Sedunia	Rp. 260.000	Rp. 304.000	Rp. 953.752	
13	09/05/2025	Photobooth (KWU)	Rp, 235.000		Rp 1.188.752	
14	28/05/2025	Retreat Pengurus	Rp, 2.760.000	Rp. 2.483.000	Rp. 1.465.752	
15	31/05/2025	Biaya Admin Rekening Mei		Rp. 25.000	Rp. 1.440.752	
16	31/05/2025	Biaya Saldo Minimal		Rp. 25.000	Rp. 1.415.752	
17	02/06/2025	Training Kepenulisan		Rp. 935.000	Rp. 480.752	
18	04/06/2025	Book Talk		Rp. 20.000	Rp. 460.752	
19	10/06/2025	PDH Angkatan 24 (KWU)	Rp. 460.000		Rp. 920.752	
20	30/06/2025	Biaya Admin Rekening Juni		Rp. 25.000	Rp. 895.752	
21	31/07/2025	Biaya Admin Rekening Juli		Rp 25.000	Rp 870.752	
22	06/08/2025	LPJ Fee Narasumber Rapat Kerja	Rp. 950.000		Rp. 1.820.752	
23	21/08/2025	LPJ Co-Card	Rp. 193.500		Rp. 2.014.252	
24	21/08/2025	LPJ Konsumsi Rapat Kerja	Rp. 2.352.000		Rp. 4.366.252	

25	21/08/2025	LPJ Konsumsi Training Kepenulisan	Rp. 2.352.000		Rp. 6.718.252	
26	23/08/2025	LPJ Narasumber Training Kepenulisan	Rp. 700.000		Rp. 7.418.252	
27	31/08/2025	Dies Natalis 13		Rp. 3.002.500	Rp. 4.415.752	
28	31/08/2025	Biaya Admin Rekening Agustus		Rp. 25.000	Rp. 4.390.752	
29	18/09/2025	Registrasi MABA CUP		Rp. 352.500	Rp. 4.038.252	
30	28/09/2025	DP Villa ILC		Rp. 1.002.500	Rp. 3.035.752	
31	30/09/2025	Biaya Admin Rekening September		Rp. 25.000	Rp. 3.010.752	
32	01/10/2025	Donatur Kelas Media	Rp. 200.000		Rp. 3.210.752	
33	03/10/2025	LPJ Co Card (Sema)		Rp. 198.500	Rp. 3.012.252	
34	05/10/2025	Lomba Tari Bom F Az-Zahra		Rp. 82.500	Rp. 2.929.752	
35	08/10/2025	HTM Kelas Media	Rp. 175.000		Rp. 3.104.752	
36	08/10/2025	Kelas Media		Rp. 1.426.000	Rp. 1.678.752	
37	12/10/2025	Iuran Panitia ILC	Rp. 72.000		Rp. 1.750.752	
38	12/10/2025	ILC		Rp. 275.000	Rp. 1.475.752	
39	14/10/2025	Pengembalian Dana DP Villa ILC	Rp. 1.000.000		Rp. 2.475.752	
40	20/10/2025	Bingkisan Panitia DN		Rp. 353.375	Rp. 2.122.377	

41	20/10/2025	Kertas Sertifikat Sekretaris		Rp. 55.300	Rp. 2.067.077	
42	26/10/2025	Iuran PH Bingkisan Panitia DN	Rp. 60.000		Rp. 2.127.077	
43	31/10/2025	Biaya Admin Rekening Oktober		Rp. 25.000	Rp. 2.102.077	
44	02/11/2025	DP Futsal POK		Rp. 125.000	Rp. 1.977.077	
45	11/11/2025	Sewa Kamera After Movie		Rp. 322.500	Rp. 1.654.577	
46	13/11/2025	Bingkisan Pemateri Booktalk		Rp. 22.500	Rp. 1.632.077	
47	14/11/2025	Reimburse Maba Champ		Rp. 150.000	Rp. 1.482.077	
48	21/11/2025	Reimburse Kertas 1 Rim Sekretaris		Rp. 43.000	Rp. 1.439.077	
49	30/11/2025	Biaya Admin Rekening November		Rp. 25.000	Rp. 1.414.077	
50	04/12/2025	LPJ Kelas Media (Narasumber)	Rp. 950.000		Rp. 2.364.077	
51	04/12/2025	LPJ Kelas Media (Konsumsi)	Rp. 2.352.000		Rp. 4.716.077	
52	11/12/2025	Bingkisan Narasumber Kajian Tematik		Rp. 21.500	Rp. 4.694.577	
53	17/12/2025	Uang Usaha KWU	Rp. 692.000		Rp. 5.386.577	
54	17/12/2025	Staff Reward (Maret-Agustus)		Rp. 120.000	Rp. 5.266.577	

55	17/12/2025	Merchandise Kaos Dosen		Rp. 110.000	Rp. 5.156.577	
56	17/12/2025	LPJ Pengurus 2025		Rp. 1.888.000	Rp. 3.268.577	

LAPORAN KEUANGAN PSDM					
No	**Pemasukan**	**Total**	**Pengeluaran**	**Total**	**Jumlah**
1	Badminton	Rp 80.000	Pembayaran gor	Rp 20.000	Rp 60.000
2	Tari	Rp 150.000	(-)	(-)	Rp 150.00
3	Kas PSDM	Rp 210.000	Keperluan tari DN	Rp 190.000	Rp 20.000
4	Baminton	Rp 70.000	Pembayaran gor	Rp 100.000	-Rp 30.000
5	(-)	(-)	Delegasi Badminton	Rp 35.000	-Rp 35.000
6	(-)	(-)	Konsum delegasi	Rp 40.000	-Rp 40.000
7	Tari	Rp 150.000	Keperluan tari MPI Fair	Rp 150.000	Rp -
				Total keseluruhan	**Rp 125.000**

LAPORAN KEUANGAN KEWIRAUSAHAAN			
Pemasukan		**Pengeluaran**	
Rp. 1.279.600,00		**Rp. 0**	
Saldo			
Rp. 1.279.600,00			
Nama Transaksi	**Tanggal**	**Tipe**	**Jumlah**

Open PO Fasilitas PBAK	10 August 2025	Pemasukan	Rp17.000,00
Open PO Jajanan	12 September 2025	Pemasukan	Rp47.000,00
Warung Soto & Pop mie ILC	11 October 2025	Pemasukan	Rp76.600,00
Tenant Expo UMKM	05 November 2025	Pemasukan	Rp138.000,00
Uang Korsa MPI 24	06 March 2025	Pemasukan	Rp460.000,00
Uang Kunjungan Pabrik Coklat	15 November 2025	Pemasukan	Rp131.000,00
Uang Photobooth	01 May 2025	Pemasukan	Rp240.000,00
Uang jersey Futsal	12 November 2025	Pemasukan	Rp170.000,00
Rp. 1.279.600,00			

3. DEPARTEMEN ADVOKASI DAN KESEJAHTERAAN MAHASISWA

a. Fampi





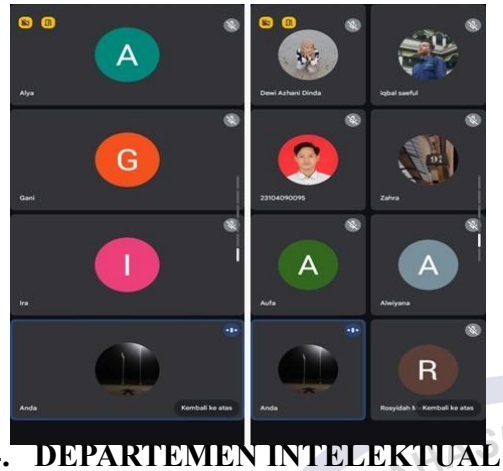
b. Insight MPI

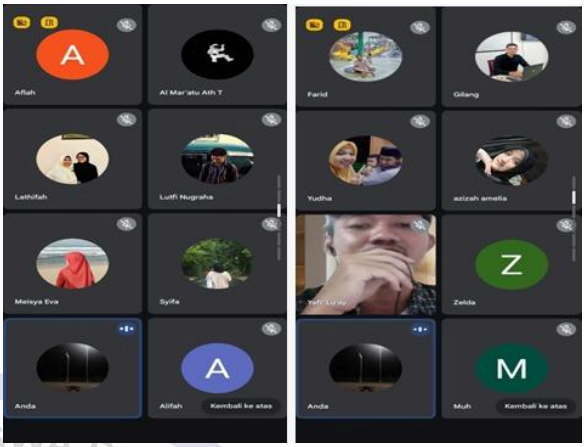






c. Sosialisasi Proker HMPS





4. DEPARTEMEN INTELEKTUAL

a. Think Fast



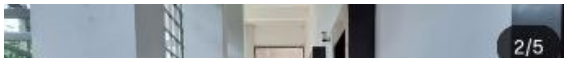




b. Booktalk







c. Edulens







d.



PI





e. Public Lecture dan MPI Award







5. DEPARTEMEN SOSIAL DAN KEAGAMAAN

a. Iftarity Dan Berbagi Takjil





b. Malam Bina Iman Dan Taqwa





c. PENA MPI (Program Edukasi & Naungan anak Yatim)







d. Sosialisasi HMPS





e. Lingkar Manajemen





f. Mutiara Dakwah



6. DEPARTEMEN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MAHASISWA

a. Ekstasi (Ekpresi Kreatifitas Mahasiswa)



b. MPI Sports





c. Kelas Media





7. DEPARTEMEN KEWIRAUSAHAAN

a. Pembuatan korsa & Jersey





b. Perfotoan penggunakan photobooth



c. Fasilitator PBAK



d. Open PO Makanan



e. Tenant Expo UMKM dan Jualan Soto





f. Kunjungan industri





8. DEPARTEMEN MULTIMEDIA

a. Identitas Kabinet HMPS

ABRA ABHINAYA







b. Tidy Up Display



ng





d. Konten Video/Reels







e. After Movie





f. Kelas Media







g. Collaboration







HIMPUNAN MAHASISWA PROGRAM STUDI
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto, Student Center Lt. III
HP : 085865478100 email: hmpsmpi@uin-suka.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
Nomor: 199/E-1/HMPS MPI/FITK/XII/2025
TENTANG
KETETAPAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
HMPS MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
PERIODE 2025

Bismillahirrahmanirrohim

Pimpinan sidang Sementara Musyawarah Besar (MUBES) Pengurus HMPS Manajemen pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Periode 2025 setelah:

MENIMBANG:

1. Bahwa demi mewujudkan tujuan organisasi maka dipandang perlu untuk menetapkan tentang Laporan Pertanggungjawaban HMPS Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum maka dipandang perlu untuk menetapkan ketetapan Laporan Pertanggungjawaban HMPS Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

MENGINGAT:

Pembahasan tentang Laporan Pertanggungjawaban Pengurus HMPS Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Periode 2025. **MEMPERHATIKAN:**

Pembahasan tentang Anggaran Dasar (AD) HMPS Manajemen pendidikan islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Periode 2024

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

1. Ketetapan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus HMPS Manajemen pendidikan islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Periode 2025.
2. Surat keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan batas waktu yang ditentukan.

HIMPUNAN MAHASISWA PROGRAM STUDI
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
Sekretariat : Jl. Laksda Adisucipto, Student Center Lt. III
HP : 085865478100 email: hmpsmpi@uin-suka.ac.id

Ditetapkan di Joglo Mewah Condongcatur

Tanggal 20 Desember 2025

Pukul 23:29 WIB

PIMPINAN SIDANG TETAP

MUSYAWAH BESAR PENGURUS HMPS MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

PERIODE 2025

Pimpinan Sidang 1	Pimpinan Sidang 2	Pimpinan Sidang 3
(Nanang Nurdin)	(Iqbal Saeful Fadly)	(Azizah Amelia Zahra)