

**LAPORAN GUGUS PENGEMBANGAN INOVASI DAN MUTU KINERJA LAYANAN
PERCEPATAN LAYANAN SURAT AKTIF STUDI DIGITAL
MELALUI SIAKAD MAHASISWA**



Oleh

GUGUS PENGEMBANGAN INOVASI DAN MUTU KINERJA LAYANAN

BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK

BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM

TAHUN 2023

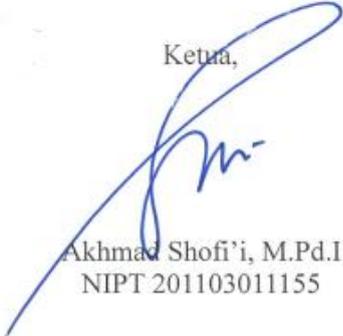
LEMBAR PENGESAHAN

Pada hari ini, Jum'at tanggal Tujuh Belas Bulan November tahun dua ribu dua puluh tiga, telah dilaksanakan dan dilaporkan Hasil Inovasi Dari Gugus Pengembangan Inovasi dan Mutu Layanan Bagian Administrasi Akademik Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim.

Judul : Percepatan Layanan Surat Aktif Studi Digital melalui Siakad
Susunan Tim
Pembimbing : Imam Ahmad, M.Ag
Penanggung Jawab : Mochammad Ab'ror, S.Si
Ketua : Akhmad Shofi'i, M.Pd.I
Sekretaris : Indra Arta Kusuma, S.Kom
Anggota : 1. Miftahul Na'im, S. Hum
2. Muhammad Firdaus, S.Pd
3. Ibnu Mas'ud
Unit : Bagian Administrasi Akademik

Setelah dilakukan pengecekan dan pembahasan maka laporan ini disetujui sebagai hasil dari inovasi layanan administrasi akademik.

Ketua,


Akhmad Shofi'i, M.Pd.I
NIPT 201103011155

Penanggung Jawab,


Mochammad Ab'ror, S.Si
NIP 198004092009101001

Pembina,


Imam Ahmad, M.Ag
NIP 197604092003121003

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Segala Puji hanya bagi Allah SWT karena atas curahan nikmat dan inayah-Nya kita dapat menjalani tugas kita sebagai manusia. Sholawat serta salam semoga tetatp tercurahlimpahkan kepada Baginda Nabi besar Muhammad SAW, para keluarga, sahabat dan pengikutnya hingga hari akhir.

Penulis patut berterima kasih karena dapat menyelesaikan laporan atas Amanah yang diberikan kepada kami berdasarkan SK REKTOR NOMOR 2760 TAHUN 2023 TENTANG GUGUS PENGEMBANGAN INOVASI DAN MUTU LAYANAN BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK TAHUN ANGGARAN 2023. Adapun Judul Inovasi Lananan kami adalah: “Percepatan Layanan Surat Aktif Studi Digital melalui Siacad Mahasiswa”

Selesainya penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan, dorongan dan bimbingan semua pihak. Karena itu, kami mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya dan penghargaan yang tulus kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Zainuddin, MA., selaku Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Ibu Prof. Dr. Hj. Umi Sumbulah, M.Ag., selaku Wakil Rektor Bidang Akademik UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Bapak Dr. H. Barnoto, M.Pd., selaku Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Bapak Imam Ahmad, M.Ag., selaku Kepala Bagian Akademik UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
5. Kepala P3SR yang telah memberi kami peluang untuk mengajukan laporan inovasi layanan administrasi akademik di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
6. Seluruh Pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu Namanya, yang telah membantu kami baik secara langsung maupun tidak langsung.

Mudah-mudahan laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak pada umumnya, terutama untuk tenaga kependidikan di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Akhir kata kami mohon maaf apabila terdapat kesalahan dan kekurangan dalam penulisan laporan ini dikarenakan keterbatasan kemampuan kami.

Malang, 17 November 2023
Ketua Tim,

Akhmad Shofi'i

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
DAFTAR GAMBAR DAN TABEL	5
BAB I	6
PENDAHULUAN	6
A. Latar Belakang	6
B. Area Layanan Inovasi	7
BAB II	9
DESKRIPSI LAYANAN INOVASI	9
A. Profil Lembaga	9
B. Personalia Bagian Administrasi Akademik	13
C. Sistem Informasi Akademik (SIKAD)	14
BAB III	18
PELAKSANAAN INOVASI LAYANAN	18
A. Capaian Layanan Inovasi	18
B. Kendala Internal dan Eksternal	23
C. Strategi Mengatasi Masalah	23
BAB V	24
PENUTUP	24
1. Kesimpulan	24
2. Rekomendasi	24
3. Rencana Tindak Lanjut	24
LAMPIRAN-LAMPIRAN	25
1. Standar Operasional Prosedur Surat Keterangan Aktif Studi	25
2. Proposal Inovasi Layanan “Percepatan Surat Aktif Studi Digital melalui Siakad Mahasiswa”	27
3. SK Rektor tentang Gugus Pengembangan Inovasi dan Mutu Layanan Bagian Administrasi Akademik	34

DAFTAR GAMBAR DAN TABEL

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Layanan Surat Aktif Studi Digital.....	12
Gambar 2. 2 Personalia Bagian Administrasi Akademik.....	13
Gambar 2. 3 Tampilan awal siakad.....	15
Gambar 2. 4 Bahasa pemrograman surat aktif studi di siakad.....	16
Gambar 2. 5 Tampilan awal profil mahasiswa di siakad	17
Gambar 3. 1 Tampilan menu pengajuan surat aktif studi mahasiswa di siakad	18
Gambar 3. 2 Rekapitulasi pengajuan surat aktif studi mahasiswa melalui siakad.....	19
Gambar 3. 3 Verifikasi Operator (Petugas Bagian Akademik).....	20
Gambar 3. 4 Surat Aktif Studi PNS.....	21
Gambar 3. 5 surat aktif studi digital Non PNS	22

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelayanan Mahasiswa merupakan **Core Utama** dalam Pendidikan di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Mayoritas Mahasiswa yang sudah melakukan registrasi akan mengajukan surat aktif studi. Oleh karenanya proses percepatan layanan surat aktif studi melalui siacad mahasiswa sangat dibutuhkan karena jumlah mahasiswa yang cukup banyak (lebih dari 16.000 mahasiswa aktif) yang kuliah di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang membutuhkan surat aktif studi baik untuk syarat pengajuan beasiswa, pengaktifan BPJS maupun keperluan lainnya. Pada awalnya pengajuan surat tersebut dilakukan secara manual, yaitu mahasiswa datang secara langsung ke kantor bagian akademik dan mengisi formulir pengajuan, kemudian petugas memproses surat tersebut hingga mendapatkan tanda tangan dari kabag akademik dan stemple universitas. Waktu yang dibutuhkan untuk memproses surat aktif studi secara manual kurang lebih 1-2 hari.

Satu dari tujuh kebijakan prioritas Menteri Agama Republik Indonesia adalah Transformasi Digital di berbagai bidang. Transformasi digital ini merupakan keniscayaan di era yang serba digital saat ini. Seluruh sendi kehidupan saat ini didukung oleh teknologi. Semakin maju suatu bangsa semakin maju teknologi informasi yang digunakan. Tujuan utama dari Transformasi Digital adalah percepatan pelayanan public, dalam hal ini pelayanan terhadap mahasiswa di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

Pembuatan surat aktif studi secara manual membutuhkan banyak tenaga dan waktu sehingga tidak memenuhi unsur efisiensi kerja. Dengan adanya pengajuan surat aktif studi secara elektronik (melalui siacad mahasiswa) dapat mengurangi tenaga dan waktu dalam pengerjaan surat. Surat aktif studi yang biasanya selesai dalam 1 atau 2 hari, kini bisa selesai dalam 1 atau 2 menit. Ini sangat sesuai dengan prinsip efisiensi dan efektifitas kerja, sehingga pegawai juga memiliki waktu yang cukup untuk mengerjakan pekerjaan akademik lain seperti memproses ijasah dan surat akademik yang lain, mengingat hanya ada 2 pegawai di bagian layanan mahasiswa yang harus berhadapan langsung dengan seluruh mahasiswa yang membutuhkan layanan akademik baik secara langsung ke kantor Bagian Akademik ataupun layanan melalui email dan siacad.

Layanan surat aktif studi digital via siacad mahasiswa diharapkan mampu menjadikan pelayanan pengajuan surat aktif studi mahasiswa bisa diajukan sewaktu-waktu dan dimanapun mereka berada. Surat aktif studi juga bisa didownload oleh masing-masing mahasiswa melalui akun siacad masing-masing berupa file Pdf yang mana surat berupa file Pdf bisa mengurangi penggunaan kertas (*paperless*) dan mengurangi sampah kertas secara signifikan.

B. Area Layanan Inovasi

1. Identifikasi Masalah

Proses Pembuatan surat aktif studi secara manual membutuhkan banyak tenaga dan waktu sehingga tidak memenuhi unsur efisiensi kerja. Dengan adanya pengajuan surat aktif studi secara elektronik (melalui siacad mahasiswa) dapat mengurangi tenaga dan waktu dalam pengerjaan surat. Surat aktif studi yang biasanya selesai dalam 1 atau 2 hari, kini bisa selesai dalam 1 atau 2 menit. Ini sangat sesuai dengan prinsip efisiensi dan efektifitas kerja, sehingga pegawai juga memiliki waktu yang cukup untuk mengerjakan pekerjaan akademik lain seperti memproses ijasah dan surat akademik yang lain, mengingat hanya ada 2 pegawai di bagian layanan mahasiswa yang harus berhadapan langsung dengan seluruh mahasiswa yang membutuhkan layanan akademik baik secara langsung ke kantor Bagian Akademik ataupun layanan melalui email dan siacad. Dengan kata lain proses pembuatan surat aktif studi secara manual sangat tidak efektif dan efisien sehingga perlu adanya inovasi di layanan ini.

2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah di atas, maka dapat dirumuskan beberapa rumusan masalah terkait inovasi layanan yang akan dikerjakan diantaranya:

- a. Bagaimana sistem informasi layanan surat aktif studi digital?
- b. Seberapa cepat penggunaan sistem informasi layanan surat aktif studi digital dibandingkan dengan aktif studi manual?
- c. Sejauh mana kontribusi sistem informasi layanan surat aktif studi digital dalam melayani mahasiswa?

3. Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka ada beberapa tujuan yang akan dicapai dalam inovasi layanan surat aktif studi digital ini, diantaranya:

- a. Pengembangan layanan mahasiswa berupa inovasi percepatan proses Layanan Surat Aktif

Studi Mahasiswa karena berbasis *digital, paperless*, serta dapat meningkatkan kualitas Layanan terhadap stakeholder terkait, dalam hal ini Mahasiswa UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

b. Inovasi layanan surat aktif studi digital bertujuan mempersingkat proses pembuatan surat aktif studi yang sebelumnya dilakukan secara manual.

c. Sebagai daya ungkit (*leverage*) untuk peningkatan layanan inovasi dalam rangka mencapai tujuan jangka panjang UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sebagai kampus yang Unggul dan Bereputasi Internasional.

4. Manfaat

Manfaat pengembangan inovasi percepatan layanan Surat Aktif Studi melalui siacad mahasiswa (layanan berbasis digital) memudahkan mahasiswa dalam mengajukan dan mendapatkan surat aktif studi karena bisa diakses dari siacad masing-masing dan dari tempat masing-masing tanpa harus dibatasi hari dan jam kerja seperti layanan offline. Petugas juga masih bisa melayani mahasiswa meskipun sedang tugas di luar kantor.

5. Ruang Lingkup

Ada beberapa tahapan penting yang akan dilaksanakan dalam inovasi percepatan proses layanan surat aktif studi mahasiswa, tahapan yang dilaksanakan untuk mendukung tercapainya tujuan tersebut antara lain:

- a. Identifikasi masalah
- b. Merumuskan solusi
- c. Menentukan metodologi untuk mencapai output
- d. Melakukan sharing sesion
- e. Merumuskan konsep percepatan layanan surat aktif studi mahasiswa
- f. Membuat aplikasi pengajuan surat aktif studi mahasiswa
- g. Mengaplikasikan pengajuan surat aktif studi melalui siacad.

6. Kriteria / Indikator Keberhasilan

- a. Laporan Hasil Inovasi berdasarkan standar laporan yang baik.
- b. Lebih cepatnya layanan surat aktif studi digital dibandingkan dengan surat aktif studi manual.
- c. Mahasiswa terlayani dengan baik.
- d. Pengembangan surat aktif studi melalui siacad sehingga mudah diakses mahasiswa

BAB II

DESKRIPSI LAYANAN INOVASI

A. Profil Lembaga

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang berdiri berdasarkan Surat Keputusan Presiden No. 50 tanggal 21 Juni 2004. Bermula dari gagasan para tokoh Jawa Timur untuk mendirikan lembaga pendidikan tinggi Islam di bawah Departemen Agama, dibentuklah Panitia Pendirian IAIN Cabang Surabaya melalui Surat Keputusan Menteri Agama No. 17 Tahun 1961 yang bertugas untuk mendirikan Fakultas Syari'ah yang berkedudukan di Surabaya dan Fakultas Tarbiyah yang berkedudukan di Malang. Keduanya merupakan fakultas cabang IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan diresmikan bersamaan oleh Menteri Agama pada 28 Oktober 1961. Pada 1 Oktober 1964 didirikan juga Fakultas Ushuluddin yang berkedudukan di Kediri melalui Surat Keputusan Menteri Agama No. 66/1964.

Dalam perkembangannya, ketiga fakultas cabang tersebut digabung dan secara struktural berada di bawah naungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Sunan Ampel yang didirikan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama No. 20 tahun 1965. Sejak saat itu, Fakultas Tarbiyah Malang merupakan fakultas cabang IAIN Sunan Ampel. Melalui Keputusan Presiden No. 11 Tahun 1997, pada pertengahan 1997 Fakultas Tarbiyah Malang IAIN Sunan Ampel beralih status menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Malang bersamaan dengan perubahan status kelembagaan semua fakultas cabang di lingkungan IAIN se-Indonesia yang berjumlah 33 buah. Dengan demikian, sejak saat itu pula STAIN Malang merupakan lembaga pendidikan tinggi Islam otonom yang lepas dari IAIN Sunan Ampel.

Di dalam rencana strategis pengembangannya sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Pengembangan STAIN Malang Sepuluh Tahun ke Depan (1998/1999-2008/2009), pada paruh kedua waktu periode pengembangannya STAIN Malang mencanangkan mengubah status kelembagaannya menjadi universitas. Melalui upaya yang sungguh-sungguh usulan menjadi universitas disetujui Presiden melalui Surat Keputusan Presiden RI No. 50, tanggal 21 Juni 2004 dan diresmikan oleh Menko Kesra Prof. H. A. Malik Fadjar, M.Sc atas nama Presiden pada 8 Oktober 2004 dengan nama Universitas Islam Negeri (UIN) Malang dengan tugas utamanya adalah menyelenggarakan program pendidikan tinggi bidang ilmu

agama Islam dan bidang ilmu umum. Dengan demikian, 21 Juni 2004 dijadikan sebagai hari kelahiran Universitas ini.

Sempat bernama Universitas Islam Indonesia-Sudan (UIIS) sebagai implementasi kerjasama antara pemerintah Indonesia dan Sudan dan diresmikan oleh Wakil Presiden RI, Dr. (Hc) H. Hamzah Haz pada 21 Juli 2002 yang juga dihadiri oleh para pejabat tinggi pemerintah Sudan. Secara spesifik akademik, Universitas ini mengembangkan ilmu pengetahuan tidak saja bersumber dari metode-metode ilmiah melalui penalaran logis seperti observasi, eksperimentasi, survei, wawancara, dan sebagainya. Tetapi, juga dari al-Qur'an dan Hadits yang selanjutnya disebut paradigma integrasi. Oleh karena itu, posisi matakuliah studi keislaman: al-Qur'an, Hadits, dan Fiqih menjadi sangat sentral dalam kerangka integrasi keilmuan tersebut.

Secara kelembagaan, sampai saat ini Universitas ini memiliki 6 (enam) fakultas dan 1 (satu) Program Pascasarjana, yaitu: (1) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, menyelenggarakan Jurusan Pendidikan Agama Islam (PAI), Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS), dan Jurusan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI), (2) Fakultas Syari'ah, menyelenggarakan Jurusan al-Ahwal al-Syakhshiyah dan Hukum Bisnis Syari'ah (3) Fakultas Humaniora, menyelenggarakan Jurusan Bahasa dan Sastra Arab, dan Jurusan Bahasa dan Sastra Inggris, dan Jurusan Pendidikan Bahasa Arab (4) Fakultas Ekonomi, menyelenggarakan Jurusan Manajemen, Akuntansi, Diploma III Perbankan Syariah, dan S-1 Perbankan Syariah (5) Fakultas Psikologi, dan (6) Fakultas Sains dan Teknologi, menyelenggarakan Jurusan Matematika, Biologi, Fisika, Kimia, Teknik Informatika, Teknik Arsitektur dan Farmasi. Adapun Program Pascasarjana mengembangkan 6 (enam) program studi magister, yaitu: (1) Program Magister Manajemen Pendidikan Islam, (2) Program Magister Pendidikan Bahasa Arab, (3) Program Magister Agama Islam, (4) Program Magister Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI), (5) Program Magister Pendidikan Agama Islam, dan (6) Program Magister al-Ahwal al-Syakhshiyah. Sedangkan untuk program doktor dikembangkan 2 (dua) program yaitu (1) Program Doktor Manajemen Pendidikan Islam dan (2) Program Doktor Pendidikan Bahasa Arab.

Ciri khusus lain Universitas ini sebagai implikasi dari model pengembangan keilmuannya adalah keharusan bagi seluruh anggota sivitas akademika untuk menguasai bahasa Arab dan bahasa Inggris. Melalui bahasa Arab, diharapkan mereka mampu melakukan kajian Islam melalui sumber aslinya, yaitu al-Qur'an dan Hadis, dan melalui bahasa Inggris mereka diharapkan mampu mengkaji ilmu-ilmu umum dan modern, selain sebagai piranti komunikasi

global. Karena itu pula, Universitas ini disebut bilingual university. Untuk mencapai maksud tersebut, dikembangkan ma'had atau pesantren kampus di mana seluruh mahasiswa tahun pertama harus tinggal di ma'had. Karena itu, pendidikan di Universitas ini merupakan sintesis antara tradisi universitas dan ma'had atau pesantren.

Melalui model pendidikan semacam itu, diharapkan akan lahir lulusan yang berpredikat ulama yang intelek profesional dan/atau intelek profesional yang ulama. Ciri utama sosok lulusan demikian adalah tidak saja menguasai disiplin ilmu masing-masing sesuai pilihannya, tetapi juga menguasai al-Qur'an dan Hadis sebagai sumber utama ajaran Islam.

Terletak di Jalan Gajayana 50, Dinoyo Malang dengan lahan seluas 14 hektar, Universitas ini memodernisasi diri secara fisik sejak September 2005 dengan membangun gedung rektorat, fakultas, kantor administrasi, perkuliahan, laboratorium, kemahasiswaan, pelatihan, olah raga, bussiness center, poliklinik dan tentu masjid dan ma'had yang sudah lebih dulu ada, dengan pendanaan dari Islamic Development Bank (IDB) melalui Surat Persetujuan IDB No. 41/IND/1287 tanggal 17 Agustus 2004.

Pada tanggal 27 Januari 2009, Presiden Republik Indonesia Dr. H. Susilo Bambang Yudhoyono berkenan memberikan nama Universitas ini dengan nama Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Mengingat nama tersebut cukup panjang diucapkan, maka pada pidato dies natalis ke-4, Rektor menyampaikan singkatan nama Universitas ini menjadi UIN Maliki Malang.

Dengan performansi fisik yang megah dan modern dan tekad, semangat, serta komitmen yang kuat dari seluruh anggota sivitas akademika seraya memohon ridha dan petunjuk Allah SWT, Universitas ini bercita-cita menjadi *the center of excellence dan the center of Islamic civilization* sebagai langkah mengimplementasikan ajaran Islam sebagai rahmat bagi semesta alam (*al Islam rahmat li al-amin*).

Dalam rangka memenuhi kebutuhan administrasi akademik, maka di dalam Universitas ini terdapat sebuah Unit yang khusus menangani urusan administrasi akademik mahasiswa dan dosen. Bagian itu adalah Bagian Administrasi Akademik Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pada bagian ini terdapat tiga sub bagian yaitu:

- a. Subbagian Administrasi Akademik yang bertugas untuk menyusun kalender akademik, mencetak KHS, layanan mutasi studi, Pemrosesan Ijazah dan Transkrip Nilai, layanan ijazah hilang/rusak dan layanan lainnya.
- b. Subbagian Informasi Akademik yang bertugas sebagai penyedia data akademik, menyusun laporan registrasi tiap semester, layanan Perbaikan KRS/KPS, Layanan data PDDIKTI, Sister dan EMIS, dan layanan lainnya.

- c. Subbagian Layanan Akademik yang bertugas untuk memberikan layanan surat-surat kepada mahasiswa seperti surat masih studi, cuti studi, pencetakan ulang KHS, layanan pengambilan Ijazah, Layanan Pencetakan ulang KTM dan layanan lainnya. Pada subbagian yang ketiga inilah diperlukan banyak inovasi layanan karena berhubungan langsung dengan para mahasiswa yang menjadi Core Utama Universitas.

Adapun struktur organisasi pelaksanaan layanan surat aktif studi digital sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Layanan Surat Aktif Studi Digital

B. Personalia Bagian Administrasi Akademik

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang



Gambar 2. 2 Personalia Bagian Administrasi Akademik

1. Visi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

Terwujudnya pendidikan tinggi integratif dalam memadukan sains dan Islam yang bereputasi internasional.

2. Misi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

- Mencetak sarjana yang berkarakter Ulul Albab
- Menghasilkan sains, teknologi, seni yang relevan dan budaya saing tinggi

3. Tujuan

- Memberikan akses pendidikan tinggi keagamaan yang lebih luas kepada masyarakat
- Menyediakan sumber daya manusia terdidik untuk memenuhi kebutuhan masyarakat

4. Strategi

Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara integratif yang berkualitas.

Untuk mencapai Visi dan Misi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, maka Bagian Administrasi Akademik memiliki peranan penting dalam mewujudkan visi dan misi universitas. Bagian administrasi akademik adalah garda terdepan dalam pengembangan kurikulum dan integrasi ilmu pengetahuan. Selain itu, bagian administrasi akademik juga menjadi rujukan bagi mahasiswa dan dosen dalam hal konsultasi urusan akademik mulai penjadwalan, perkuliahan, kurikulum, pddikti, suster hingga urusan surat menyurat seperti surat aktif studi yang selalu dibutuhkan untuk pendaftaran beasiswa, lomba dan bpjs kesehatan. Semua itu ada di bagian adminitrasi akademik.

Karena begitu banyaknya layanan yang ada, maka inovasi layanan akademik adalah mutlak harus dilakukan. Pada tahun ini, bagian administrasi akademik memulai inovasi layanan tersebut dari hal yang paling sederhana tapi dibutuhkan semua mahasiswa, yakni surat aktif studi. Awalnya pembuatan surat aktif studi dilakukan secara manual, yakni mahasiswa datang langsung ke kantor bagian akademik kemudian mereka mengisi form pengajuan surat aktif studi, pada tahap ini membutuhkan waktu beberapa menit karena mahasiswa harus mengisi blanko dan persyaratan lainnya seperti SK PNS bagi mahasiswa anak PNS.

Setelah itu, mahasiswa mengajukan form yang sudah diisi sesuai ketentuan dan dengan lampirannya kepada petugas layanan akademik. Petugas pun menerima dan membuat surat aktif studi sesuai dengan aturan yang berlaku. Setelah surat jadi dan tercetak, petugas mengajukan paraf ke bagian arsiparis ahli muda/subbagian layanan akademik. Kemudian petugas mengajukan tanda tangan kepada kepala bagian akademik untuk ditandatangani. Terkadang di dua tahap terakhir ini, petugas mengalami kendala ketika kasubbag layanan akademik atau kepala bagian akademik sedang ada tugas di luar kantor, maka surat baru bisa diproses ketika semua bagian ada di tempat. Hal inilah yang menjadikan proses pembuatan surat aktif studi tidak bisa selesai dalam waktu satu hari, maka perlu adanya inovasi di layanan ini dengan mengembangkan surat aktif studi digital pada siacad mahasiswa.

C. Sistem Informasi Akademik (SIKAD)

Sistem Informasi Akademik (SIKAD) merupakan salah satu sistem informasi utama yang dimiliki Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pada sistem ini seluruh mahasiswa dan seluruh dosen wajib memiliki akun siacad karena digunakan sebagai media utama dalam penginputan jurnal mengajar dosen, presensi mahasiswa serta penginputan nilai mahasiswa.

Seiring berkembangnya kebutuhan, siakad saat ini juga digunakan untuk cetak KHS, cetak Transkrip Nilai, cek Aktifitas Mahasiswa, hingga kebutuhan surat akademik mahasiswa seperti Surat Aktif Studi, Surat Cuti Studi, Surat Mutasi, Surat Keterangan Lulus, pendaftaran tugas akhir/skripsi dan juga untuk mengubah biodata mahasiswa jika terjadi ketidaksesuaian dengan data ijazah sebelumnya.

Begitu penting keberadaan siakad menjadikan dia sebagai sistem utama dalam bidang administrasi akademik. Pada laporan kali ini, kami akan sampaikan hasil inovasi surat aktif studi digital melalui siakad. Di bawah ini adalah tampilan awal Sistem Informasi Akademik (SIKAD)



Gambar 2. 3 Tampilan awal siakad

Pada bagian yang berwarna biru terdapat running text yang berisi informasi terbaru seputar akademik, seperti kalender akademik, masa perkuliahan, jadwal UTS dan UAS, masa cuti studi, serta informasi lainnya. Sedangkan di sebelah kiri, terdapat beberapa informasi tambahan menu baru di siakad, hingga link ke website bagian akademik dan bagian keuangan kampus.

Selanjutnya pada bagian sebelah kanan terdapat Id User (Dosen dan Pegawai) atau NIM Mahasiswa, dan di bawahnya terdapat PIN atau Kode Akses (Password) yang dimiliki oleh masing-masing User. Setiap User memiliki PIN atau Password yang berbeda dan setiap PIN bersifat sangat rahasia.

Bahasa pemrograman atau Java script yang digunakan dalam surat aktif studi digital di siakad adalah sebagai berikut:

```
<html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml"><head>
<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=UTF-8">
<meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1.0">
<title>.: Sistem Informasi Akademik Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang 2.0</title>
<link rel="icon" href="Sistem%20Informasi%20Akademik%20Universitas%20Islam%20Negeri%20Maulana%20Malik%20Ibrahim%20Malang%20.0_files/ui.png">
<link href="Sistem%20Informasi%20Akademik%20Universitas%20Islam%20Negeri%20Maulana%20Malik%20Ibrahim%20Malang%20.0_files/bootstrap.css" rel="stylesheet" type="text/css">
<link href="Sistem%20Informasi%20Akademik%20Universitas%20Islam%20Negeri%20Maulana%20Malik%20Ibrahim%20Malang%20.0_files/bootstrap-datepicker.min.css" rel="stylesheet" type="text/css">
<link href="Sistem%20Informasi%20Akademik%20Universitas%20Islam%20Negeri%20Maulana%20Malik%20Ibrahim%20Malang%20.0_files/font-awesome.css" rel="stylesheet" type="text/css">

<!-- style sementara siakad redevelop -->
<style type="text/css">
    legend{font-size: 9px; border-bottom: 1px dotted;}
    h4{font-size: inherit}
</style>

<!-- <link href="css/sisfouin.css" rel="stylesheet" type="text/css" /> -->
<link href="css/menu.css" rel="stylesheet" type="text/css" /> -->
<link href="Sistem%20Informasi%20Akademik%20Universitas%20Islam%20Negeri%20Maulana%20Malik%20Ibrahim%20Malang%20.0_files/easy-autocomplete.min.css" rel="stylesheet">
<link href="Sistem%20Informasi%20Akademik%20Universitas%20Islam%20Negeri%20Maulana%20Malik%20Ibrahim%20Malang%20.0_files/lightbox.min.css" rel="stylesheet">

<!-- <link href="css/sisfouin_new3.css" rel="stylesheet" type="text/css" /> -->
<style type="text/css">

    body {background: url(images/g96.jpg); margin: 20px;}
    @media (max-width: 1000px) {body(padding-top:5%;) }

    /* CSS UTAMA TABEL SIAKAD */
    #uin, #uin tr, #uin td, #uin th {background:none; border:none}
    table {margin:0 auto; border: 1px solid #989898; font: normal 11px verdana, arial, helvetica, sans-serif; box-shadow: 0 0 20px 0 rgba(0, 0, 0, 0.2), 0 5px 5px 0 rgba(0, 0, 0, 0.24)}
    table#wrap-table {background-color: rgba(146, 196, 40, 0.55)}
    /*tbody tr:nth-child(even){background: #FFFFFF}
    tbody tr:nth-child(odd){background: #F5F5F5}*/
    td, th {border: 1px dotted #03476F; padding: .4em}
    tthead th, tfoot th {font: bold 11px verdana, arial, helvetica, sans-serif; border: 1px solid #03476F; background: #D3DCE3; text-align: center}
    .copyright {font-size:60%; line-height:13px}
    input,select {border: 1px solid #adadad; }
    .center, .ctr{text-align:center; vertical-align:middle}

    /* MODIF BOOTSTRAP */
    .form-control {font-size: 11px; padding: 0.35rem; /*height: 2em;*/ margin: 5px 0}
    label {margin: 0 1rem 0}
    .btn-sm {font-size: inherit}
    .btn {text-decoration: none}

    /* Pure CSS Popup Without a Single Line of JavaScript Code */
    /* http://www.sevensignature.com/blog/code/pure-css-popup-without-javascript/ */
    .overlay {z-index: 1; position: absolute; top: 0; bottom: 0; left: 0; right: 0; background: rgba(0, 0, 0, 0.55); transition: opacity 500ms; visibility: hidden; opacity: 0; }
    .overlay:target {visibility: visible; opacity: 1; }
```

Gambar 2. 4 Bahasa pemrograman surat aktif studi di siakad

Ini adalah salah satu contoh bahasa pemrograman yang digunakan di dalam siakad, khususnya pada menu surat aktif studi.

Selanjutnya akan kami sampaikan tampilan siacad untuk akun mahasiswa sebagai berikut



Gambar 2. 5 Tampilan awal profil mahasiswa di siacad

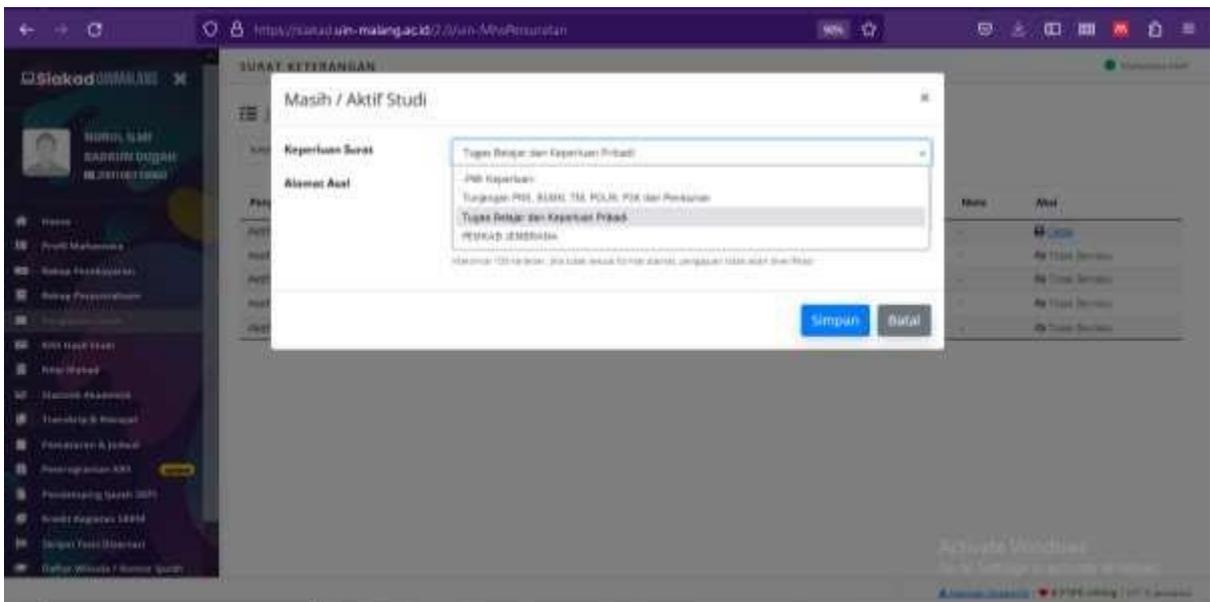
Pada tampilan awal siacad mahasiswa akan di tampilkan berbagai informasi terkait administrasi akademik mahasiswa, mulai dari Nomor Induk Mahasiswa (NIM), Profil Mahasiswa, Rekap Pembayaran (UKT, Ujian dan sebagainya), Rekap Perpustakaan (Peminjaman Buku), Pengajuan Surat yang di dalamnya terdapat pengajuan surat aktif studi dan surat lainnya, serta masih banyak lagi informasi akademik yang ada di dalamnya.

BAB III

PELAKSANAAN INOVASI LAYANAN

A. Capaian Layanan Inovasi

Sosialisasi penggunaan siacad sebagai media pengajuan surat aktif studi dilaksanakan setiap ada kegiatan pengenalan budaya akademik kampus. Jadi tidak ada alasan bagi mahasiswa tidak mengetahui inovasi layanan ini, kecuali dia tidak mengikuti kegiatan tersebut. Pada saat sosialisasi siacad kami akan menunjukkan bagaimana cara pengajuan surat aktif studi melalui siacad mulai dari cara login hingga pengisian data. Adapun tampilan menu pengajuan surat aktif studi digital pada siacad sebagaimana berikut:



Gambar 3. 1 Tampilan menu pengajuan surat aktif studi mahasiswa di siacad

Pada menu pengajuan surat aktif studi setidaknya ada 2 menu utama, yakni menu aktif studi untuk keperluan pribadi (Non PNS) dan menu aktif studi untuk keperluan tunjangan anak PNS atau Pegawai BUMN. Dari sini dapat dipahami bahwa surat aktif studi ada 2 (dua) macam, PNS dan Non PNS. Sedangkan fungsinya keduanya memiliki fungsi yang sama yaitu untuk menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan sedang aktif studi di semester yang sedang berjalan.

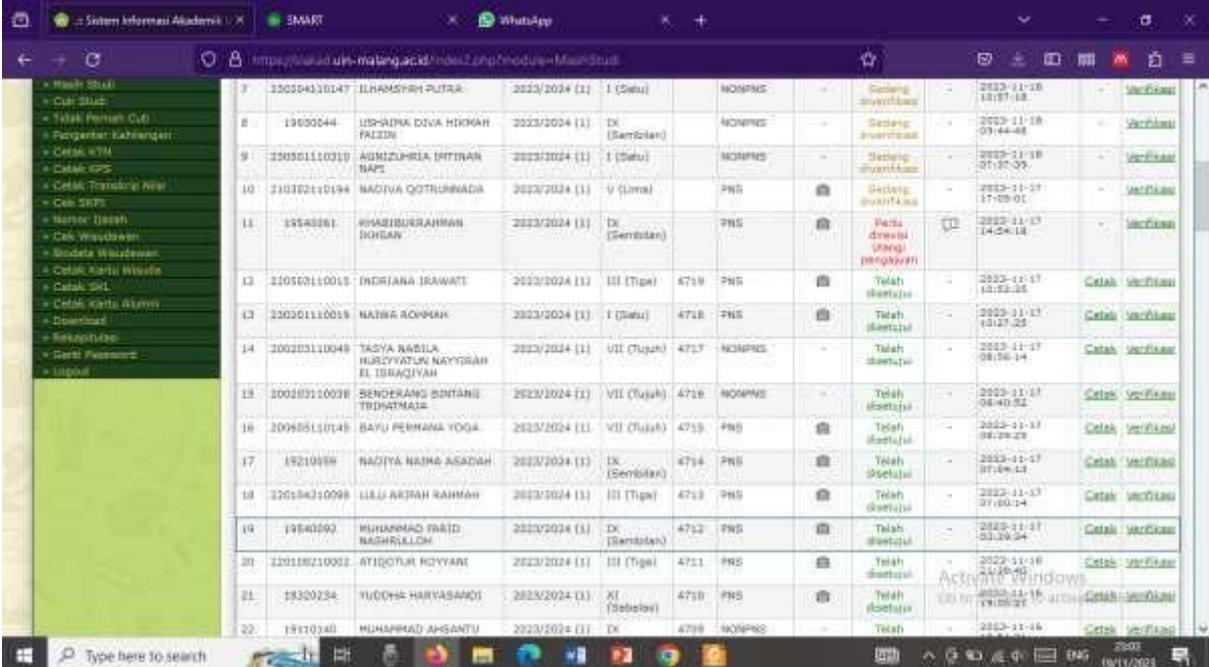
Penggunaan surat aktif studi seringkali digunakan mahasiswa untuk melengkapi syarat pendaftaran beasiswa, syarat pendaftaran lomba, syarat pengajuan berkas BPJS bahkan tak jarang surat aktif studi digunakan untuk pengajuan tunjangan anak bagi mahasiswa yang orangtuanya bekerja sebagai PNS/ASN maupun pegawai di instansi lainnya.

Kemudahan akses pengajuan surat aktif studi digital memberikan dampak positif yang

signifikan, diantaranya:

- Lebih cepatnya proses pengajuan dan verifikasi surat aktif studi digital;
- Mahasiswa merasa terlayani dengan baik dan lebih mudah karena bisa mengajukan surat tanpa harus pergi ke kampus;
- Surat aktif studi digital yang berbentuk Pdf, memudahkan mahasiswa dalam pengajuan berkas beasiswa atau bpjs yang saat ini juga menggunakan aplikasi dan *paperless*.
- Semakin banyak mahasiswa yang mengajukan surat aktif studi digital dibanding dengan pengajuan secara manual. Jika tahun lalu pengajuan surat aktif studi manual di angka 2.000 hingga 3.000 mahasiswa, di tahun ini pengajuan surat aktif studi digital sudah mencapai angka 4.700 an mahasiswa yang mengajukan dan masih bisa bertambah hingga akhir tahun.

Berikut adalah daftar pengajuan surat aktif studi yang sudah masuk ke dalam siakad



No	NIM	Nama Mahasiswa	Semester	Status	Progres	Tgl Pengajuan	Tgl Verifikasi
7	330304310147	ILHAMSHAH PUTRA	2023/2024 (I)	I (Setu)	NONPNS	2023-11-08 10:51:13	Verifikasi
8	19030044	USHAJRA DIVA HIKMAH FAIZIN	2023/2024 (I)	IX (Sembilan)	NONPNS	2023-11-18 09:44:48	Verifikasi
9	330301110310	AGNIZUMIRA IMYDIAN BAITI	2023/2024 (I)	I (Setu)	NONPNS	2023-11-18 07:37:39	Verifikasi
10	330302110194	NAGIVA QOTRURNADA	2023/2024 (I)	V (lima)	PNS	2023-11-17 17:09:01	Verifikasi
11	33548061	WASIBURRAHMAT KHAN	2023/2024 (I)	IX (Sembilan)	PNS	2023-11-13 14:56:14	Verifikasi
12	330301110015	INDRIANA IRAWATI	2023/2024 (I)	III (Tiga)	4719 PNS	2023-11-17 12:52:25	Cetak Verifikasi
13	330301110018	NATWA ROMPAH	2023/2024 (I)	I (Setu)	4718 PNS	2023-11-17 13:17:25	Cetak Verifikasi
14	200203110048	TASYA NABILA HURSYATUN NAYYIRAH EL IBRAQIYAH	2023/2024 (I)	VII (Tujuh)	4717 NONPNS	2023-11-17 08:56:14	Cetak Verifikasi
15	200203110038	BENDERANG BINTANI TRIDHATMAJZ	2023/2024 (I)	VII (Tujuh)	4716 NONPNS	2023-11-17 08:40:52	Cetak Verifikasi
16	200605110145	BAYU FERHANA YOGA	2023/2024 (I)	VII (Tujuh)	4715 PNS	2023-11-17 08:28:29	Cetak Verifikasi
17	19210089	NAGIYA NAIMA ASADAH	2023/2024 (I)	IX (Sembilan)	4714 PNS	2023-11-17 07:06:43	Cetak Verifikasi
18	330304310098	LILU ARIYAH RAHMAT	2023/2024 (I)	III (Tiga)	4713 PNS	2023-11-17 07:00:14	Cetak Verifikasi
19	19040092	MUHAMMAD WAJID BASHRILLAH	2023/2024 (I)	IX (Sembilan)	4712 PNS	2023-11-17 03:39:24	Cetak Verifikasi
20	330108210002	ATIQOTUL NOYYANI	2023/2024 (I)	III (Tiga)	4711 PNS	2023-11-16 21:58:40	Cetak Verifikasi
21	193300234	TUCCHA HARYASANDI	2023/2024 (I)	XI (Sebelas)	4710 PNS	2023-11-16 19:05:21	Cetak Verifikasi
22	19110340	MUHAMMAD AHSANTU	2023/2024 (I)	IX (Sembilan)	4709 NONPNS	2023-11-16 18:05:21	Cetak Verifikasi

Gambar 3. 2 Rekapitulasi pengajuan surat aktif studi mahasiswa melalui siakad

Tampilan Verifikasi Operator /Petugas Bagian Akademik dalam menverifikasi data atau pengajuan surat aktif studi mahasiswa sebagaimana gambar di bawah ini:

Cetak Masih Studi

Format Surat	PNS
Data Mahasiswa	NIM : 210204220003 IZUDDIN NUR AMINULLOH PASURUAN, 1999-02-01 PASCASARJANA MAGISTER STUDI ISLAM
Data Orang Tua	Nama : Nurfaid Notokusumo NIP / NRP : 196607042005011001 Pangkat / Golongan : Penata / III-c Instansi : Kementerian Agama Republik Indonesia Alamat Instansi : Jl. Dokter Wahidin Sudiro Husodo, No. 5, Pasuruan Alamat Asal : Perum. Sunan Ampel Blok D3, RT/02 RW/07, Kel. Petamanan, Kec. Panggungrejo, Kota Pasuruan
Nomor Surat	4784
Tertanda Kabag	Imam Ahmad, M.Ag ▾
Beri catatan untuk Mahasiswa misal BAK meminta revisi isian pengajuan atau hal lain yang perlu diperhatikan mahasiswa	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p>-pilih satu-</p> <p>Pengajuan Diterima</p> <p>Pengajuan Perlu Direvisi</p> </div> <input style="width: 100%; height: 20px; margin-top: 5px;" type="text"/>
Hasil Verifikasi	-pilih satu- ▾
<input type="button" value="Simpan Verifikasi"/>	

Gambar 3. 3 Verifikasi Operator (Petugas Bagian Akademik)

Dari gambar di atas dapat dilihat bahwa petugas dapat menerima atau menolak ajuan mahasiswa dengan memberi catatan kekurangan atau kesalahan dalam pengajuan surat aktif studi.

Contoh surat aktif studi digital PNS

LAMPIRAN : SURAT EDARAN BERSAMA MENTERI KEUANGAN DAN
KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : SE-1.30/DJA/1.0/7/80 (NO. SE/117/80)
NOMOR : 19/SE/1980 TANGGAL : 7 JULI 1980

SURAT KETERANGAN MASIH STUDI

Nomor : 4770/B.II.1/KM.01.8/11/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Imam Ahmad, M.Ag
NIP : 19760409 200312 1 003
Pangkat / Golongan : Pembina / IV-a
Jabatan : Kabag Akademik
Perguruan Tinggi : Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa : **TALIA PUTRI KAMILA**
Tempat dan Tanggal Lahir : Malang, 30 Januari 2002
Terdaftar pada tahun akademik : 2023/2024
Nomor Induk Mahasiswa : 200503110069
Semester : VII (Tujuh)
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Perbankan Syariah

Orang tua / Wali mahasiswa :

Nama : Prof. Dr. Nur Asnawi, M.Ag
NIP / NRP : 19711211 199903 1 003
Pangkat / Golongan : Pembina Utama Muda / IV-c
Instansi : UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
Alamat Instansi : Jl. Gajayana No. 50, Malang
Alamat Asal : Jl. Kolonel Sugiono 3B No. 7, RT. 7 RW. 4, Kode Pos
65134 Kota Malang

adalah benar mahasiswa pada Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
pada perkuliahan Reguler Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.



Malang, 24 November 2023
Kabag Akademik,


Imam Ahmad

Gambar 3. 4 Surat Aktif Studi PNS

Contoh surat aktif studi digital Non PNS



Gambar 3. 5 surat aktif studi digital Non PNS

1. Stakeholders yang terlibat dalam pengembangan surat aktif studi digital diantaranya:
 - a. Kabag Akademik
 - b. Seluruh Mahasiswa UIN Maulana Malik Ibrahim
 - c. Operator Siakad

2. Identifikasi Potensi Masalah
 - a. Pemahaman tentang perubahan pola kerja dan SOP sehingga perlu adanya pelatihan operator dan Tim IT;
 - b. Pengajuan surat aktif studi digital yang bisa dilakukan kapanpun, menjadi salah satu sebab

mahasiswa mengajukan surat di luar hari dan jam kerja;

c. Anggaran dana yang kemungkinan dibutuhkan untuk program ini.

3. Risiko

a. Adanya keterlambatan verifikasi pengajuan surat aktif studi yang diajukan diluar hari dan jam kerja;

b. Pengajuan surat aktif studi digital tidak bisa dimundurkan dan dimajukan karena pembuatannya sesuai dengan tanggal verifikasi di siakad;

c. Munculnya anggaran sebagai akibat dari adanya aplikasi ini, seperti penyediaan perangkat pendukung misalnya tablet atau mini laptop agar operator bisa selalu mengakses siakad meskipun sedang tugas di luar kantor.

4. Faktor Pendukung Keberhasilan

a. Terampilnya mahasiswa UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dalam mengaplikasikan surat aktif studi digital di siakad masing-masing;

b. Sarana dan prasarana yang terpenuhi;

c. Budaya kerja yang kreatif dan berorientasi pada kepuasan pelanggan (Pelayanan Prima) dalam hal ini mahasiswa UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

B. Kendala Internal dan Eksternal

Ada beberapa kendala yang dihadapi hingga saat ini diantaranya:

Kendala internal: kurangnya jumlah pegawai yang khususnya di bidang IT sehingga pengembangan sistem tidak dapat dilaksanakan dengan cepat, selain itu SIAKAD yang dibangun sejak tahun 2011 perlu upgrading sistem ke sistem yang lebih mutakhir.

Sedangkan Kendala eksternal yang dihadapi adalah kesalahan mahasiswa dalam input data yang berakibat pada penolakan atau pengajuan ulang surat aktif studi digital hingga data yang diajukan memang benar, selain itu masih banyak mahasiswa yang mengajukan surat aktif studi di luar hari dan jam kerja. Sehingga baru dapat menverifikasi surat tersebut di hari dan jam kerja.

C. Strategi Mengatasi Masalah

Untuk mengatasi beberapa masalah di atas maka perlu adanya strategi dan tindakan konkrit yang perlu dilakukan diantaranya:

1. Menambah pegawai khususnya yang mampu menggunakan IT dengan baik;

2. Mensosialisasikan penggunaan siakad khususnya untuk pengajuan surat aktif studi melalui berbagai forum dan media sosial kampus.

BAB V

PENUTUP

1. Kesimpulan

Dari laporan inovasi layanan surat aktif studi digital di atas dapat disimpulkan bahwa inovasi layanan mahasiswa khususnya di bidang surat aktif studi digital sangat dibutuhkan dan perlu dikembangkan dengan berbagai sarana yang ada. Surat aktif studi digital merupakan salah satu administrasi akademik mahasiswa yang sangat penting, terbukti ada lebih dari 4.700 mahasiswa yang mengajukan surat aktif studi digital berdasarkan rekapitulasi data di SIAKAD.

2. Rekomendasi

Berdasarkan laporan inovasi layanan di atas, UIN Maulana Malik Ibrahim dapat merekomendasikan kepada pihak terkait dalam hal ini operator dan Tim IT untuk melakukan studi banding ke kampus lain agar dapat mengembangkan sistem yang ada di SIAKAD dengan baik dan sempurna. Selain itu, perlu adanya pelatihan untuk meningkatkan soft skill pegawai, khususnya di bidang layanan mahasiswa karena mahasiswa adalah core utama universitas.

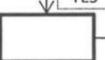
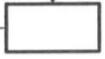
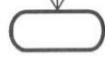
3. Rencana Tindak Lanjut

Pengembangan inovasi layanan administrasi akademik merupakan suatu hal yang mutlak dilakukan untuk mencapai reputasi unggul dan bertaraf internasional. Maka Pengembangan Inovasi Layanan terutama yang berkaitan dengan pelayanan administrasi akademik mahasiswa harus menjadi prioritas utama.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Standar Operasional Prosedur Surat Keterangan Aktif Studi

 <p style="text-align: center;">UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM</p>	<p style="text-align: center;">SUB BAGIAN LAYANAN AKADEMIK / BAGIAN AKADEMIK</p>	Nomor SOP /LA-AKAD/AAKK-UINMALIKI
		Tanggal Pembuatan	2 Desember 2022
		Tanggal Revisi	28 Desember 2022
		Tanggal Efektif Disahkan oleh	28 Desember 2022
		 Imam Ahmad	
		Surat Keterangan Masih Studi	
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana	
- Undang-undangan Nomor 20 Tahun 2003 tentang system pendidikan nasional - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; - Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2004 tanggal 21 Juni 2004 tentang - Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa; - Keputusan Menteri Agama Nomor 137 Tahun 2008 tentang STATUTA UIN Malang; - Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia 65 Tahun 2009 tentang perubahan nama Universitas Islam Negeri Malang menjadi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang - Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2013 tentang organisasi dan tata kerja Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang - Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi		-Memiliki kemampuan dasar pembuatan surat -Mengetahui mekanisme pengurusan surat	
Keterkaitan		Peralatan/perengkapan	
-		- Buku Agenda - Buku Ekspedisi - Komputer	
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
Apabila pengurusan surat menyurat tidak tertata maka akan kesulitan dalam pendistribusian dan pelacakan dokumen surat		- Diarsip	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	JFU Layanan Akademik	JF Layanan Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa mengisi formulir pengajuan surat keterangan masih studi (Reguler), input berkas persyaratannya, serta mengisi data pada siacad				1. Formulir Aktif Studi 2. FC Slip SPP atau UKT semester terakhir	3 menit	Berkas Pengajuan Surat keterangan masih studi	
2	Menerima dan memeriksa semua berkas persyaratan pengajuan surat masih studi				Berkas Pengajuan Surat keterangan masih studi	3 menit	Berkas Pengajuan Surat keterangan masih studi selesai diperiksa	
3	Memproses surat, memvalidasi draf surat keterangan masih studi dan meneruskan kepada JF Layanan Akademik				Berkas Pengajuan Surat keterangan masih studi selesai diperiksa	15 menit	Draf Surat Keterangan Masih Studi selesai diparaf	
4	Menerima dan memeriksa draf Surat Masih Studi				Draf Surat Keterangan Masih Studi selesai diparaf	2 menit	Draf Surat Keterangan Masih Studi selesai diperiksa	
5	Menandatangani surat masih studi, serta mendisposisikan kepada JFU Layanan Akademik				Draf Surat Keterangan Masih Studi selesai diperiksa	5 menit	Surat keterangan masih studi yang selesai ditandatangani	
6	Menerima, mengarsipkan dan mendistribusikan kepada pemohon				Surat Keterangan Masih Studi	2 menit	Surat Keterangan Masih Studi	
7	Menerima surat dan menandatangani bukti pengambilan surat pada buku induk layanan surat keetrangan masih studi					2 menit	Bukti pengambilan surat keterangan masih studi	

Prosedur Surat Keterangan Masih Studi (Non PNS dan Reguler)

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	JFU Layanan Akademik	JF Layanan Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa formulir melalui Siakad pengajuan surat keterangan masih studi (Non PNS dan Reguler), menyerahkan kepada petugas disertai berkas persyaratannya, serta mengisi data pda buku induk surat keterangan masih studi				1. Formulir Aktif Studi 2. FC Slip SPP atau UKT semester terakhir	3 menit	Berkas Pengajuan Surat keterangan masih studi	
2	Menerima dan memeriksa semua berkas persyaratan pengajuan surat masih studi				Berkas Pengajuan Surat keterangan masih studi	3menit	Berkas Pengajuan Surat keterangan masih studi selesai diperiksa	
3	Memproses surat, memvalidasi draf surat keterangan masih studi dan meneruskan kepada JF Layanan Akademik				Berkas Pengajuan Surat keterangan masih studi selesai diperiksa	15. menit	Draf Surat Keterangan Masih Studi selesai diparaf	
4	Menerima dan memeriksa draf Surat Masih Studi				Draf Surat Keterangan Masih Studi selesai diparaf	2 menit	Draf Surat Keterangan Masih Studi selesai diperiksa	
5	Menandatangani surat masih studi, serta mendisposisikan kepada JFU Layanan Akademik				Draf Surat Keterangan Masih Studi selesai diperiksa	5 menit	Surat keterangan masih studi yang selesai ditandatangani	

Prosedur Surat Keterangan Masih Studi (PNS/TNI/POLRI/BUMN/Pensiunan)

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	JFU Layanan Akademik	JF Layanan Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa datang formulir melalui pengajuan surat keterangan masih studi (PNS/TNI/POLRI/BUMN/ Pensiunan), menyerahkan kepada petugas disertai berkas persyaratannya, serta mengisi data pda buku induk surat keterangan masih studi				1. Fotocopy SK Kepegawaian PNS/BUMN/TNI/POLRI/ Pensiunan yang terakhir atau terbaru 2. SK Karip untuk Pensiunan serta FC Slip SPP atau UKT semester terakhir	3 menit	Berkas Pengajuan Surat keterangan masih studi	
2	Menerima dan memeriksa semua berkas persyaratan pengajuan surat masih studi				Berkas Pengajuan Surat keterangan masih studi	3 menit	Berkas Pengajuan Surat keterangan masih studi selesai diperiksa	
3	Memproses surat, memvalidasi draf surat keterangan masih studi dan meneruskan kepada JF Layanan Akademik				Berkas Pengajuan Surat keterangan masih studi selesai diperiksa	15 menit	Draf Surat Keterangan Masih Studi selesai diparaf	
4	Menerima dan memeriksa draf Surat Masih Studi				Draf Surat Keterangan Masih Studi selesai diparaf	2 menit	Draf Surat Keterangan Masih Studi selesai diperiksa	
5	Menandatangani surat masih studi, serta mendisposisikan kepada JFU Layanan Akademik				Draf Surat Keterangan Masih Studi selesai diperiksa	5 menit	Surat keterangan masih studi yang selesai ditandatangani	

2. Proposal Inovasi Layanan “Percepatan Surat Aktif Studi Digital melalui Siakad Mahasiswa”

**PROPOSAL INOVASI LAYANAN
PERCEPATAN LAYANAN SURAT AKTIF STUDI DIGITAL
MELALUI SIAKAD MAHASISWA**



Oleh

**GUGUS PENGEMBANGAN INOVASI DAN MUTU LAYANAN
BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK**

UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

TAHUN 2023

RANCANGAN INOVASI LAYANAN (SERVICE INNOVATION)

1. IDENTITAS INOVASI

Nama : Percepatan Layanan Surat Aktif Studi Digital melalui Siakad Mahasiswa

Deskripsi : Pelayanan Mahasiswa merupakan **Core Utama** dalam Pendidikan di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Mayoritas Mahasiswa yang sudah melakukan registrasi akan mengajukan surat aktif studi. Oleh karenanya proses percepatan layanan surat aktif studi melalui siakad mahasiswa sangat dibutuhkan karena jumlah mahasiswa yang cukup banyak (lebih dari 16.000 mahasiswa aktif) yang kuliah di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang membutuhkan surat aktif studi baik untuk syarat pengajuan beasiswa, pengaktifan BPJS maupun keperluan lainnya. Pada awalnya pengajuan surat tersebut dilakukan secara manual, yaitu mahasiswa datang secara langsung ke kantor bagian akademik dan mengisi formulir pengajuan, kemudian petugas memproses surat tersebut hingga mendapatkan tanda tangan dari kabag akademik dan stemple universitas. Waktu yang dibutuhkan untuk memproses surat aktif studi secara manual kurang lebih 1-2 hari.

Dengan adanya layanan surat aktif studi melalui siakad mahasiswa menjadikan pelayanan pengajuan surat aktif studi mahasiswa bisa diajukan sewaktu-waktu dan dimanapun mereka berada. Surat aktif studi juga bisa didownload oleh masing-masing mahasiswa melalui akun siakad masing-masing berupa file Pdf yang mana surat berupa file Pdf bisa mengurangi penggunaan kertas (*paperless*) dan mengurangi sampah kertas secara signifikan.

Pembimbing : Imam Ahmad, M.Ag

Penanggung Jawab : Mochammad Ab'ror, S.Si

Project Leader : Akhmad Shofi'i, M.Pd.I

Sumber Daya Tim	1. Indra Arta Kusuma, S.Kom	Pranata Komputer PTIPD / Pengelola Sistem Informasi (SIKAD)
	2. Miftahul Na'im, S.Hum	Pengadministrasi Akademik BAK / Verifikator Akademik
	3. Ibnu Mas'ud	Pengadministrasi Umum Bagian Akademik / Pelaksana Layanan Administrasi
	4. Muhammad Firdaus, S.Pd	Pengadministrasi Akademik BAK / Verifikator Akademik

2. LATAR BELAKANG

Satu dari tujuh kebijakan prioritas Menteri Agama Republik Indonesia adalah Transformasi Digital di berbagai bidang. Transformasi digital ini merupakan keniscayaan di era yang serba

digital saat ini. Seluruh sendi kehidupan saat ini didukung oleh teknologi. Semakin maju suatu bangsa semakin maju teknologi informasi yang digunakan. Tujuan utama dari Transformasi Digital adalah percepatan pelayanan public, dalam hal ini pelayanan terhadap mahasiswa di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

Pembuatan surat aktif studi secara manual membutuhkan banyak tenaga dan waktu sehingga tidak memenuhi unsur efisiensi kerja. Dengan adanya pengajuan surat aktif studi secara elektronik (melalui siacad mahasiswa) dapat mengurangi tenaga dan waktu dalam pengerjaan surat. Surat aktif studi yang biasanya selesai dalam 1 atau 2 hari, kini bisa selesai dalam 1 atau 2 menit. Ini sangat sesuai dengan prinsip efisiensi dan efektifitas kerja, sehingga pegawai juga memiliki waktu yang cukup untuk mengerjakan pekerjaan akademik lain seperti memproses ijasah dan surat akademik yang lain, mengingat hanya ada 2 pegawai di bagian layanan mahasiswa yang harus berhadapan langsung dengan seluruh mahasiswa yang membutuhkan layanan akademik baik secara langsung ke kantor Bagian Akademik ataupun layanan melalui email dan siacad.

3. TUJUAN

- a. Pengembangan layanan mahasiswa berupa inovasi percepatan proses Layanan Surat Aktif Studi Mahasiswa karena berbasis *digital, paperless*, serta dapat meningkatkan kualitas Layanan terhadap stakeholder terkait, dalam hal ini Mahasiswa UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
- b. Sebagai daya ungkit (*leverage*) untuk peningkatan layanan inovasi dalam rangka mencapai tujuan jangka panjang UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sebagai kampus yang Unggul dan Berreputasi Internasional.

4. MANFAAT

Manfaat pengembangan inovasi percepatan layanan Surat Aktif Studi melalui siacad mahasiswa (layanan berbasis digital) memudahkan mahasiswa dalam mengajukan dan mendapatkan surat aktif studi karena bisa diakses dari siacad masing-masing dan dari tempat masing-masing tanpa harus dibatasi hari dan jam kerja seperti layanan offline. Petugas juga masih bisa melayani mahasiswa meskipun sedang tugas di luar kantor.

5. RUANG LINGKUP

Ada beberapa tahapan penting yang akan dilaksanakan dalam inovasi percepatan proses layanan surat aktif studi mahasiswa, tahapan yang dilaksanakan untuk mendukung tercapainya tujuan tersebut antara lain:

- a. Identifikasi masalah
- b. Merumuskan solusi
- c. Menentukan metodologi untuk mencapai output

- d. Melakukan sharing sesion
- e. Merumuskan konsep percepatan layanan surat aktif studi mahasiswa
- f. Membuat aplikasi pengajuan surat aktif studi mahasiswa
- g. Mengaplikasikan pengajuan surat aktif studi melalui siacad.

6. OUTPUT KUNCI

Nama Kegiatan	Deskripsi
<ul style="list-style-type: none"> a. Laporan Hasil Inovasi b. Konsep surat aktif studi digital c. Pengembangan surat aktif studi melalui siacad 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersusunnya laporan hasil inovasi berdasarkan standar laporan yang baik b. Tersusunnya SOP dan alur aplikasi surat aktif studi digital c. Terwujudnya aplikasi surat aktif studi digital melalui siacad

7. TAHAPAN UTAMA

Tahap Utama	Waktu
a. <i>Sharing Session</i> tentang pengembangan inovasi surat aktif studi digital	a. Awal bulan Januari
b. Menyusun SOP dan Konsep surat aktif studi Digital	b. Akhir bulan Januari
c. Membuat aplikasi surat aktif studi digital	c. Awal bulan Februari
d. Training aplikasi bagi operator	d. Awal bulan Maret
e. Sosialisai aplikasi	e. Bulan April
f. Penerapan aplikasi	f. Bulan Mei

8. TIM INOVASI LAYANAN

Struktur	Deskripsi
a. Ketua Tim Inovasi surat aktif studi digital	a. Memastikan system bekerja sesuai regulasi yang berlaku
b. Tim Penyusun SOP	b. Menyusun SOP dan pedoman pelaksanaan surat aktif studi digital
c. Tim IT pengembang aplikasi	c. Membuat aplikasi dan system informasi surat aktif studi digital
d. Tim review aplikasi	d. Mereview aplikasi berjalan sesuai tujuan

9. ANGGARAN

Jumlah	Deskripsi
Tidak ada	Secara prinsip, aplikasi ini dapat dikembangkan secara mandiri berdasarkan sumber daya yang tersedia

10. IDENTIFIKASI STAKEHOLDERS

- a. Kabag Akademik
- b. Seluruh Mahasiswa UIN Maulana Malik Ibrahim
- c. Operator siacad

11. IDENTIFIKASI POTENSI MASALAH

- a. Pemahaman tentang perubahan pola kerja dan SOP sehingga perlu adanya pelatihan operator dan Tim IT;
- b. Pengajuan surat aktif studi digital yang bisa dilakukan kapanpun, menjadi salah satu sebab mahasiswa mengajukan surat di luar hari dan jam kerja;
- c. Anggaran dana yang kemungkinan dibutuhkan untuk program ini.

12. RISIKO

- a. Adanya keterlambatan verifikasi pengajuan surat aktif studi yang diajukan diluar hari dan jam kerja;
- b. Pengajuan surat aktif studi digital tidak bisa dimundurkan dan dimajukan karena pembuatannya sesuai dengan tanggal verifikasi di siacad;
- c. Munculnya anggaran sebagai akibat dari adanya aplikasi ini, seperti penyediaan perangkat pendukung misalnya tablet atau mini laptop agar operator bisa selalu mengakses siacad meskipun sedang tugas di luar kantor.

13. KRITERIA KEBERHASILAN

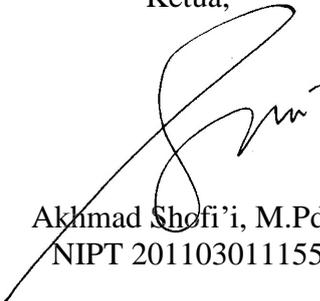
- a. Lebih cepatnya proses pengajuan dan verifikasi surat aktif studi digital;
- b. Mahasiswa merasa terlayani dengan baik dan lebih mudah karena bisa mengajukan surat tanpa harus pergi ke kampus;
- c. Surat aktif studi digital yang berbentuk Pdf, memudahkan mahasiswa dalam pengajuan berkas beasiswa atau bpjs yang saat ini juga menggunakan aplikasi dan *paperless*.

14. FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN

- a. Terampilnya mahasiswa UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dalam mengaplikasikan surat aktif studi digital di siacad masing-masing;
- b. Sarana dan prasarana yang terpenuhi;
- c. Budaya kerja yang kreatif dan berorientasi pada kepuasan pelanggan (Pelayanan Prima) dalam hal ini mahasiswa UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

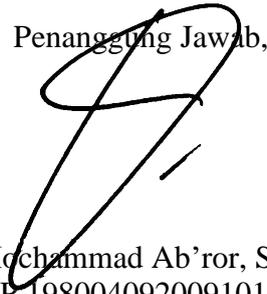
15. PERSETUJUAN

Ketua,



Akhmad Shofi'i, M.Pd.I
NIPT 201103011155

Penanggung Jawab,



Mochammad Ab'ror, S.Si
NIP 198004092009101001

Pembina,



Imam Ahmad, M.Ag
NIP 197604092003121003

**3. SK Rektor tentang Gugus Pengembangan Inovasi dan Mutu Layanan Bagian
Administrasi Akademik**



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
NOMOR 2760 TAHUN 2023
TENTANG
GUGUS PENGEMBANGAN INOVASI DAN MUTU LAYANAN
BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG,

- Menimbang : a. bahwa guna mendukung pelaksanaan kegiatan pengembangan inovasi dan mutu layanan bagian administrasi akademik di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, maka perlu adanya gugus pengembangan inovasi dan mutu layanan bagian administrasi akademik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362);
4. Peraturan Menteri Agama nomor 15 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 40 tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama nomor 15 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1805);
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Malang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 920);



MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG GUGUS PENGEMBANGAN INOVASI DAN MUTU LAYANAN BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG TAHUN ANGGARAN 2023.
- KESATU : Menetapkan yang namanya tersebut dalam lampiran surat keputusan ini ditunjuk sebagai Gugus Pengembangan Inovasi Dan Mutu Layanan Bagian Administrasi Akademik Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Segala biaya sebagai akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan pada DIPA Petikan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang Tahun Anggaran 2023 Nomor: DIPA - 025.04.2.423812/2023 tanggal 30 November 2022.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 9 November 2023

REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG,



M. ZAINUDDIN



LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
NOMOR 2760 TAHUN 2023
TENTANG
GUGUS PENGEMBANGAN INOVASI DAN MUTU
LAYANAN BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK
IBRAHIM MALANG

GUGUS PENGEMBANGAN INOVASI DAN MUTU LAYANAN
BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK

Pembimbing : Imam Ahmad, M.Ag
Penanggung Jawab : Mochamad Ab'ror, S.Si
Ketua : Akhmad Shofi'i, SS
Sekretaris : Indra Arta Kusuma, S.Kom
Anggota : 1. Miftakul Naim, S.Hum
2. Muhammad Firdaus, S.Pd.I
3. Ibnu Mas'ud

REKTOR,
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



M. ZAINUDDIN

