

BAB III
GAMBARAN UMUM
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS INDONESIA DAN SIAK-NG

A. Profil FTUI

1. Sejarah FTUI

Fakultas Teknik Universitas Indonesia merupakan bagian dari Universitas Indonesia (UI). Pada awalnya, FTUI bermula dari tawaran kaum muda insinyur yang tergabung dalam Perkumpulan Insinyur Indonesia (PII) kepada Presiden Republik Indonesia pertama, Ir. Soekarno, untuk membenahi jalan-jalan protokol di Jakarta yang rusak berat. Pada waktu itu Jakarta sedang mempersiapkan diri untuk Pekan Olah Raga Internasional GANEFO⁹⁸. Tawaran ini disambut dengan baik oleh Bung Karno. Kesempatan yang langka ini kemudian diberikan oleh Bung Karno dengan syarat pekerjaan harus dapat diselesaikan dalam waktu dua minggu.

Dipimpin oleh Ir. Slamet Bratanata, Ir. Roosseno, Ir. Sutami, dan Ir. Soehoed tugas negara ini dapat selesai tepat pada waktunya. Setelah tugas membenahi jalan-jalan protokol selesai, insiyur-insiyur muda yang mempunyai semangat baja ini merasa masih ada “sesuatu” lagi yang harus dikerjakan. Tapi apa? Maka muncullah kemudian ide cemerlang, mengapa tidak didirikan saja sebuah Fakultas Teknik di Jakarta sehingga orang tidak perlu jauh-jauh ke Bandung untuk menuntut ilmu.

⁹⁸Pedoman Program Pendidikan Sarjana Teknik 2007. (Fakultas Teknik Universitas Indonesia. September 2007). hal. 1

Pada waktu diadakan acara resmi menari lenso di Gedung Pembangunan (dahulu namanya Gedung Pola) untuk menghormati tamu-tamu kehormatan GANEFO, kesempatan yang baik itu tidak disia-siakan oleh para insinyur untuk menyampaikan ide tersebut kepada Bung Karno. Beliau mengatakan “Datang saja besok ke Istana”, dan benar saja ketika keesokan harinya menghadap Bung Karno di Istana, Bung Karno tanpa ragu-ragu menyatakan persetujuannya, dan bahkan langsung pada saat itu menunjuk Prof. Ir. Roosseno sebagai Dekan pertama Fakultas Teknik UI. Bung Karno menginstruksikan agar Fakultas Teknik ini berada di bawah naungan UI dimana Rektornya pada waktu itu adalah dr. Syarif Thayeb.



Gambar III.1 Gedung Dekanat FTUI

2. Fakultas Teknik UI Resmi Berdiri

Berdasarkan buku Pedoman Program Pendidikan Sarjana Teknik 2007⁹⁹, Fakultas Teknik UI berdiri ketika Dr. Syarif Thayeb sudah menjabat Menteri Pendidikan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan (pada waktu itu namanya PTIP). Kemudian beliau selaku Menteri PTIP menerbitkan Surat Keputusan Nomor 76

⁹⁹ *Ibid.*, hal 2.

tanggal 17 Juli 1964 tentang dibentuknya Fakultas Teknik UI. Berdirilah Fakultas Teknik UI secara resmi di Jakarta tanpa upacara peresmian ataupun selamatan di bawah kibaran bendera UI. Jadilah Fakultas Teknik UI, fakultas yang termuda.

Setelah resmi berdiri, munculah masalah baru yang tidak terpikir sebelumnya, yaitu masalah gedung. Tidak lama kemudian, bantuan material dan alat-alat besar berdatangan dari Gubernur DKI, Soemarno, dan pihak Zeni Angkatan Darat sehingga untuk sementara Fakultas Teknik UI dapat benapas lega.

Sejarah berdirinya Fakultas Teknik UI dilanjutkan dengan hadirnya Jurusan Sipil, Jurusan Mesin, dan Jurusan Elektro pada tahap pertama. Masing-masing diketuai oleh Ir. Sutami untuk Ketua Jurusan Sipil, Ir. Ahmad Sayuti untuk Ketua Jurusan Mesin, dan Ir. K. Hadinoto untuk Ketua Jurusan Elektro. Pada tahun berikutnya dibuka Jurusan Metalurgi, dan Jurusan Arsitektur dengan Ketuanya masing-masing Dr. Ing. Purnomosidhi H, dan Ir. Sunaryo S.

Ir. Roosseno selaku Dekan pertama Fakultas Teknik UI dibantu oleh Ir. Sutami selaku Pembantu Dekan Bidang Akademis, Ir. Slamet Bratanata selaku Pembantu Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan serta Dr. Ing Purnomosidhi selaku Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni. Awal kegiatan akademis Fakultas Teknik UI pada tahun 1964 didukung oleh 30 tenaga dosen serta 11 tenaga non akademis dengan menyelenggarakan 32 mata ajaran.

Mahasiswa tahun pertama yang mendaftar cukup mengejutkan yaitu 203 orang, dan 199 orang diantaranya lulus tes sehingga diterima menjadi mahasiswa Fakultas Teknik UI yang pertama. Dalam jangka waktu lima setengah tahun, Fakultas Teknik UI berhasil mewisuda 18 orang lulusan pertama sebagai Sarjana Strata Satu. Selanjutnya pada tahun 1985, dibuka Jurusan Teknik Gas &

Petrokimia dengan Dr. Ir. H. Rachmantio sebagai Ketua Jurusan. Jurusan Teknik Industri, yang merupakan jurusan termuda hingga saat ini, hadir pada tahun 1999 dengan Ir. M. Dachyar, M.Sc sebagai Ketua Jurusan.

3. Visi dan Misi

Adapun Visi dan Misi FTUI yang diterapkan dalam sasaran pengembangan jangka panjang yaitu¹⁰⁰:

1. Visi Fakultas Teknik Universitas Indonesia

Fakultas Teknik Universitas Indonesia menjadi institusi pendidikan yang unggul dan mampu bersaing di dunia Internasional.

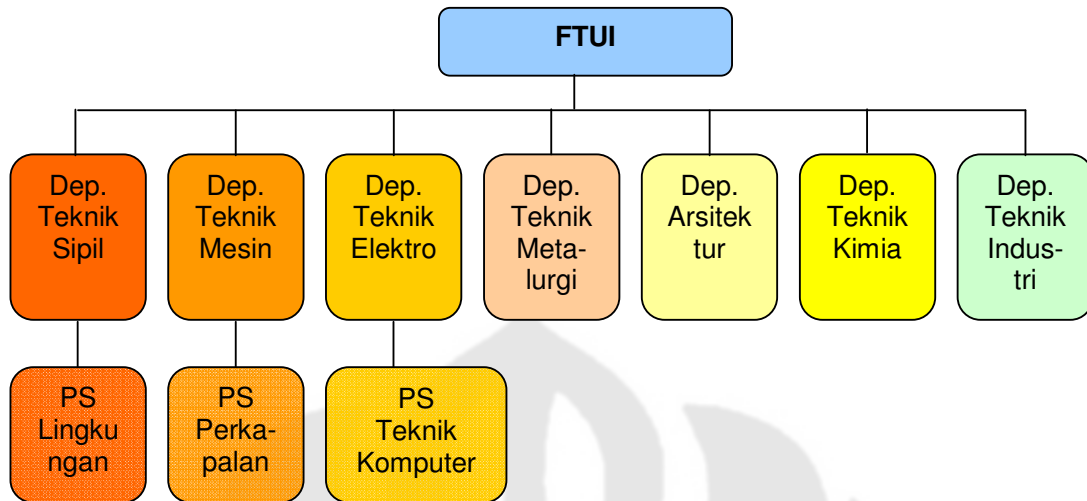
2. Misi Fakultas Teknik Universitas Indonesia

- Menyiapkan lulusan Fakultas Teknik UI yang mampu belajar sepanjang hayat, mampu beradaptasi dengan dunia kerja, bermoral dan berjiwa kepemimpinan
- Menjadikan kampus Fakultas Teknik UI sebagai pusat unggulan kegiatan pendidikan dan riset dengan mengedepankan aspirasi pemegang kepentingan (stakeholders) melalui lingkungan kerja yang mendorong peningkatan kinerja sivitas akademika.
- Menjadikan Fakultas Teknik UI institusi yang terkemuka, berinisiatif, dan responsif terhadap lingkungan masyarakat, lokal, nasional, dan global.

4. Departemen dan Program Studi di FTUI

FTUI terdiri atas tujuh departemen sebagai pengelola sumber daya akademik yang membawahi 10 (sepuluh) program studi sebagai kesatuan rencana belajar berdasarkan suatu kurikulum teknik.

¹⁰⁰ *Ibid.*, hal.2



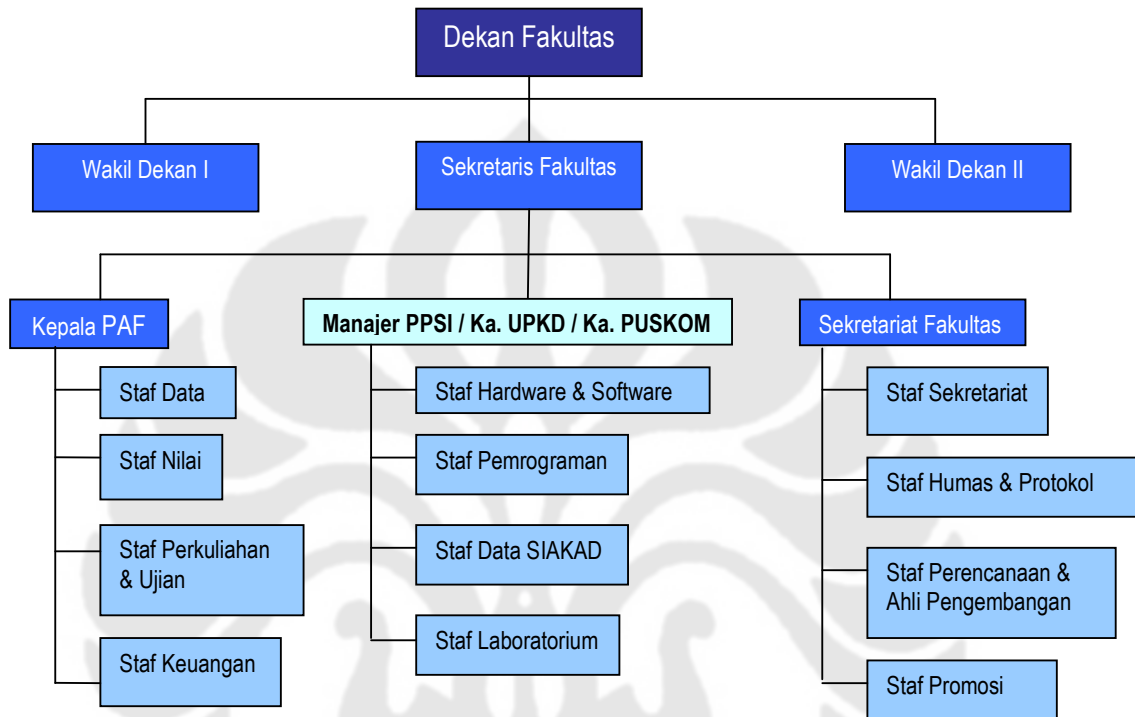
Gambar III.2 Departemen dan Program Studi di FTUI
(Sumber : Dokumentasi FTUI)

- Departemen Teknik Sipil: Program Studi Teknik Sipil dan Program Studi Teknik Lingkungan
- Departemen Teknik Mesin: Program Studi Teknik Mesin dan Program Studi Teknik Perkapalan
- Departemen Teknik Elektro: Program Studi Teknik Elektro dan Program Studi Teknik Komputer
- Departemen/Program Studi Teknik Metalurgi dan Material
- Departemen/Program Studi Arsitektur
- Departemen/Program Studi Teknik Kimia
- Departemen/Program Studi Teknik Industri

5. Struktur Organisasi FTUI

Struktur atau susunan organisasi FTUI yang juga seperti halnya UI, ketika berubah status menjadi BHMN, telah mengalami banyak perubahan sebagai bentuk penyesuaian. Gambaran umum struktur organisasi pada periode tahun

2004-2007, dimana sistem informasi akademik berbasis *web*, yakni SIAKAD mulai berjalan di FTUI adalah sebagai berikut :



Gambar III.3 Struktur Organisasi FTUI Periode tahun 2004-2007
(Sumber: Dokumentasi FTUI)

Dibawah wakil-wakil Dekan dan Sekretaris Fakultas terdapat beberapa struktur fungsional, yaitu :

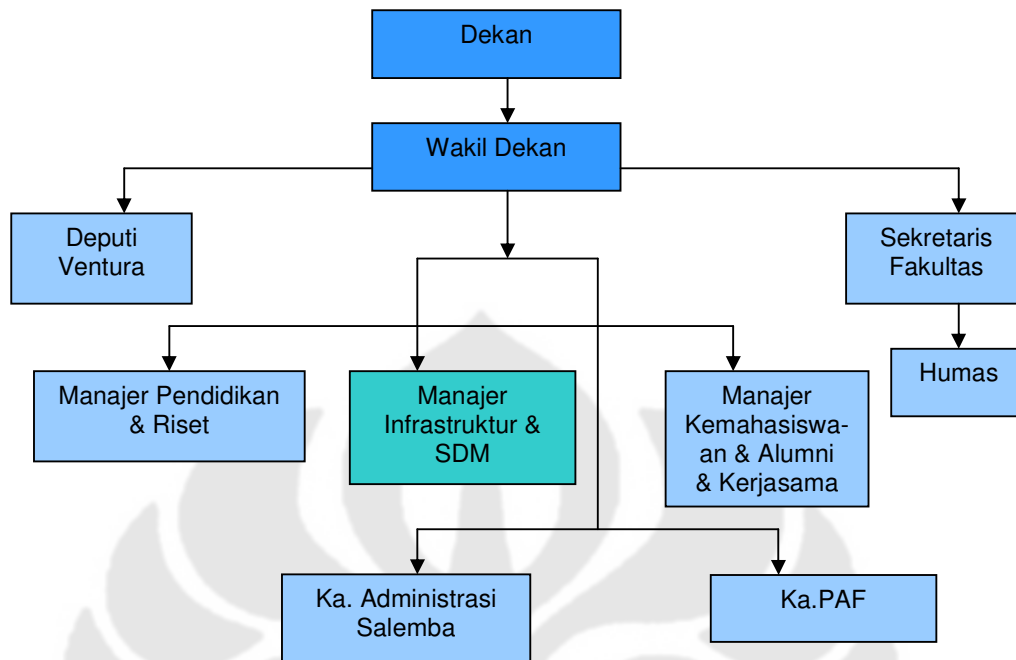
1. Pelaksana Non-Akademik, terdiri atas:
 1. Sekretariat Fakultas
 2. Unit Sekretariat
 3. Unit Humas dan Protokol
 4. Unit Perencanaan dan Ahli Pengembangan
 5. Unit Promosi

2. Pelaksana Akademik, terdiri atas:
 1. Pusat Administrasi Fakultas (PAF)
 2. Unit Data
 3. Unit Nilai
 4. Unit Perkuliahan dan Ujian
 5. Unit Data SIAKAD/SIAK-NG
3. Pelaksana administrasi
 1. Pusat Administrasi Fakultas (PAF)
 2. Unit Keuangan
 3. Unit Administrasi Umum
 4. Unit Administrasi Kemahasiswaan
4. Penunjang
 1. Pusat Pengembangan Sistem Informasi/Unit Pengembangan Kampus Dijital; staf *hardware* dan *software* serta staf pemrograman.
 2. Unit Teknis Perpustakaan, dan Unit-unit lainnya

Dalam kaitannya dengan pengembangan Sistem Informasi Akademik FTUI, Unit Pengembangan Kampus Dijital (UPKD) menjadi penanggung jawab atas pengembangannya. Hal ini dikarenakan fungsi UPKD sebagai *IT support* untuk FTUI. Berikut adalah pernyataan dari Kepala PPSI/UPKD/PUSKOM FTUI :

“.....UPKD itu bertanggung jawab dalam menyediakan 2 layanan utama : perangkat lunak administrasi pendidikan dan perangkat keras pendukungnya. Perangkat lunak pendidikan itu dirancang untuk melakukan pelayanan administrasi akademis, jadi kita punya Sistem Informasi Akademis yang disebut SIAKAD.....”¹⁰¹

¹⁰¹Wawancara dengan mantan Kepala Pusat Pengembangan Sistem Informasi/Unit Pengembangan Kampus Dijital/Pusat Komputer FTUI Periode 2004-2008, pada tanggal 14 April 2008.



Gambar III.4 Struktur Organisasi FTUI Kini (Periode tahun 2008-2012)
(Sumber: Dokumentasi FTUI)

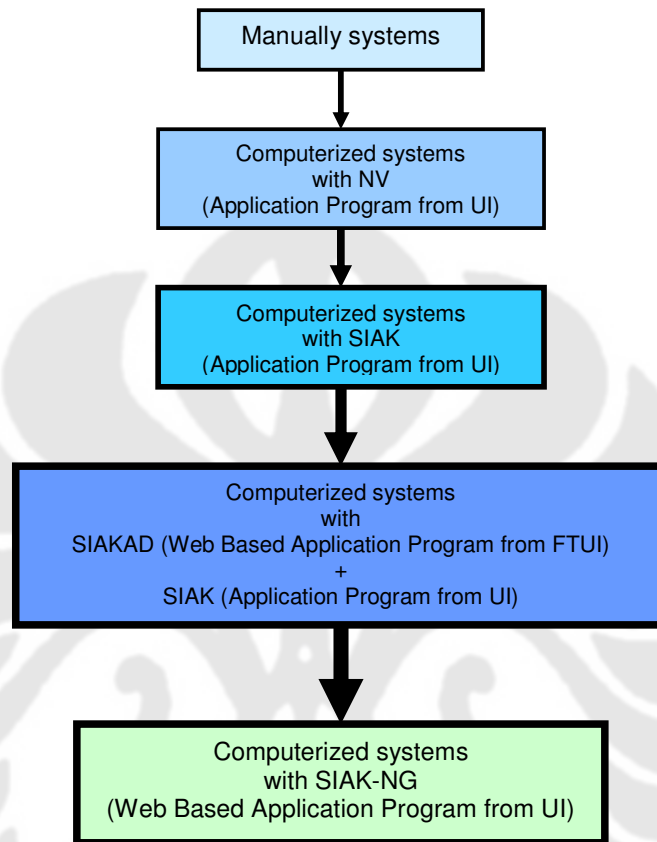
Dengan bergantinya Dekan FTUI, yakni dari Prof. Rinaldy Dalimi selaku Dekan FTUI periode tahun 2004-2008 yang mencanangkan program Dijital Kampus sehingga SIAKAD bisa berjalan, menjadi berganti kepada Dekan FTUI sekarang, yakni Prof. Bambang Sugiarto, maka struktur organisasi puncaknya pun berubah. Kini yang menjadi penanggung jawab atas pemeliharaan sistem informasi akademik di FTUI adalah manajer infrastruktur dan SDM yang bekerjasama dengan manajer pendidikan dan riset dan juga Kepala PAF.

B. Sistem Informasi Akademik di FTUI

1. Sejarah Sistem Informasi Akademik di FTUI

Sistem Informasi Akademik di FTUI baru dimulai di tahun 1983. Sebelumnya, FTUI tidak memiliki sistem informasi yang terkomputerisasi seperti

sekarang ini. Untuk mengolah data-data masih dilakukan secara manual. Berikut adalah ilustrasi dari transformasi sistem informasi akademik di FTUI :



Gambar III.5 Diagram Alir Sejarah Sistem Informasi Akademik FTUI (Sumber : FTUI)

Sebelum tahun 1983, FTUI melakukan proses kegiatan administrasi dan akademik secara manual. Data-data mahasiswa angkatan tahun 1964 - 1982 belum terkomputerisasi, sehingga penelusuran nilai untuk menyusun transkrip dilakukan secara manual berdasarkan nilai-nilai mata kuliah yang diambil dari lembar rekapitulasi nilai asli yang diserahkan oleh dosen.

Pada tahun 1983, FTUI mulai menerapkan sistem digitalisasi. Data-data mahasiswa angkatan tahun 1983 - 1990 mulai terkomputerisasi dengan sistem

akademik lama (dengan menggunakan program yang disebut NV) yang disediakan oleh PUSKOM UI, yang saat ini tersimpan dalam hard-disk pada server yang terpisah. Data-data tersebut tidak dapat diakses dari FTUI. Hal ini sangat merepotkan karena untuk penelusuran nilai, hanya bisa dilakukan dengan mengajukan permohonan ke PUSKOM UI.

Selanjutnya pada tahun 1990, data-data mahasiswa angkatan tahun tersebut-dst mulai terkomputerisasi dengan sistem SIAK (dengan menggunakan *platform Oracle*) di PUSKOM UI. Data-data tersebut bisa diakses dari FTUI, namun data nilai banyak yang masih I dan T. Untuk melakukan verifikasi nilai baru, pengganti I dan T memerlukan bukti nilai dari Departemen/arsip nilai Fakultas. Menurut hasil wawancara dengan mantan Kepala Pusat Administrasi Fakultas, para pengguna SIAK di FTUI saat itu merasa bahwa data yang terdapat di SIAK informasinya sangat sedikit, banyak ketidakakuratan, dan hanya dapat dipakai untuk membuat transkrip nilai. Maka pada masa jabatan Dekan FTUI periode 2003-2007, sesuai dengan program yang dicanangkannya, yakni Digital Campus, FTUI membuat sistem informasi akademiknya sendiri yang berbasis web dengan nama SIAKAD.

Pada tahun 2004, FTUI mulai menggunakan SIAKAD untuk memudahkan proses bisnis yang berkaitan dengan kegiatan akademik selain juga tetap menggunakan SIAK kepunyaan UI. SIAKAD ini kegunaannya tidak hanya sekedar dipakai untuk membuat transkrip nilai, tapi juga untuk menjeneralisasikan jadwal perkuliahan, untuk membuat penilaian, perwalian, dll. Selain itu, kelebihan sistem informasi akademik ini adalah bisa diakses kapanpun dan dimanapun selama terkoneksi dengan internet. SIAKAD juga tidak hanya bisa digunakan oleh penyelenggara pendidikan saja seperti layaknya SIAK, tapi

juga dapat digunakan oleh mahasiswa. SIAKAD hadir sebagai bentuk penyempurnaan dari kekurangan-kekurangan yang tidak dapat diakomodir oleh SIAK, karena SIAK belum mampu memenuhi kebutuhan FTUI dalam hal akademis. Penanganan SIAKAD berada dibawah naungan Unit Pengembangan Kampus Dijital (UPKD) FTUI. SIAKAD sendiri beroperasi dari tahun 2004 hingga akhir 2006.

Pada tahun 2007, FTUI diharuskan menggunakan SIAK-NG sebagai sistem informasi akademik yang resmi di lingkungan UI. Sejak digunakannya SIAK-NG, SIAKAD sudah tidak dipergunakan lagi oleh mahasiswa, tetapi penyelenggara pendidikan di FTUI masih menggunakannya sebagai data pembanding untuk verifikasi data dikarenakan banyak terdapat masalah atas beralihnya penggunaan SIAKAD menjadi SIAK-NG. Masalah tersebut disebabkan karena struktur data SIAKAD berbeda dengan yang terdapat di SIAK-NG. Sebagaimana halnya SIAKAD, penanganan SIAK-NG berada dibawah naungan UPKD FTUI.

2. SISTEM INFORMASI AKADEMIK (SIAKAD)

SIAKAD FTUI merupakan sistem informasi berbasis *web* yang dikembangkan FTUI setelah munculnya SIAK UI, pada periode tahun 2004 – 2006. SIAKAD merupakan inovasi dari FTUI dikarenakan SIAK UI belum mampu memenuhi kebutuhan akademis di FTUI. Berikut adalah jenis permasalahan yang dapat diidentifikasi dalam penggunaan SIAK UI¹⁰² :

1. Tumpang tindih tugas memasukkan data antara pihak fakultas dengan UPT Komputer.
2. Ketidaksiapan operator fakultas tentang mekanisme komputerisasi.

¹⁰²Aris Budiarto. *Op.Cit.*, hal. 92.

3. Ketidak akuratan data
4. Tidak tepat waktu
5. Disiplin masukan data yang masih dirasakan kurang
6. Terdapat kekurangan sistem secara teknis
7. Tidak efisiennya sebuah proses, misalnya pada proses pencetakan transkrip. Transkrip nilai dicetak terlebih dahulu, kemudian nilai yang akan dibuang ditentukan setelah itu transkrip dicetak lagi.
8. Ketidak sesuaian antara aturan dengan realisasi.
9. Penentuan kelulusan mahasiswa setelah dilakukan proses registrasi administrasi, hal ini memerlukan pendataan ulang mahasiswa yang bersangkutan dalam SIAK.
10. Data tidak sentral (masih terlalu banyak yang belum di rekam dalam SIAK)
11. SIAK hanya mengkomputerisasi proses manual dan belum mencapai esensi SIM
12. Terjadi perbedaan proses
13. Belum ada faktor kesuksesan kritis dari SIAK
14. Terjadi pergeseran keinginan dari para pengguna
15. Masukan data bermasalah.
16. Perlunya *Bussiness Process Reengineering* pada prosedur kerja.

Selain itu, permasalahan juga meliputi :

1. Perubahan budaya, dengan adanya SIAK perubahan budaya kerja dari setiap SDM di UI menjadi tuntutan mutlak. Namun masih ada orang-orang yang sangat sulit merubah pola kerjanya.
2. Pembuatan kebijakan integratif, hal ini memerlukan waktu karena kondisi UI yang memiliki fakultas dengan beragam kondisi.

3. Proses mendapatkan informasi terlalu lama (\pm 1 (satu) bulan)
4. Terjadi kesalahan data (perbedaan data) hingga 5 %
5. Data-data hasil ujian yang tidak handal (kurang dari 100%)
6. Kerap kali terjadi kesalahan pada operator yang mengisi lembar scanner, dan lembar scanner itu sendiri yang tidak dapat dibaca (untuk kasus tertentu)
7. Akurasi data kurang
8. Kecepatan akses juga dirasakan masih kurang
9. Banyak keinginan yang tidak terpenuhi dalam SIAK
10. Terdapat “jarak” antara perkembangan SDM UI dengan staff administrasi

Berdasarkan permasalahan-permasalahan SIAK UI tersebut, maka dari itu SIAKAD diciptakan untuk mendukung pelaksanaan registrasi akademik, proses perkuliahan, proses evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan yang terintegrasi di lingkungan FTUI. SIAKAD merupakan penyempurnaan dari kekurangan-kekurangan yang tidak dapat diakomodir oleh SIAK UI. SIAKAD dapat diakses pada alamat <https://siakad.student.eng.ui.ac.id/>

The image shows a screenshot of the SIAKAD login interface. At the top, there is a header with the FTUI logo and the text "FAKULTAS TEKNIK Universitas Indonesia" and the motto "Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi Teknik Berkelas Dunia". The main content area is titled "++ SIAKAD Mahasiswa ++" and "Form Login". It contains two input fields: "User Name *" and "Password". Below the fields is a note: "* Gunakan NPM, jika Anda belum membuat User Name." and a "Login" button. At the bottom of the page, there is a footer with the text: "Jika Anda membutuhkan bantuan, silahkan hubungi kami melalui email : siakad@cecd.eng.ui.ac.id" and "copyright2004@center for electronic campus development".

Gambar III.6 Tampilan Login SIAKAD FTUI

Dikarenakan SIAKAD merupakan program aplikasi yang dibuat oleh FTUI dan FTUI sendiri yang mengelola sistem informasi tersebut serta memelihara data-data yang ada di dalamnya, maka permasalahan yang timbul mengenai kegiatan akademik dan kemahasiswaan yang ada pun bisa lebih cepat terselesaikan mengingat rentang kendali yang tidak terlalu panjang dibandingkan dengan SIAK-UI.

3. SISTEM INFORMASI AKADEMIK *NEXT GENERATION* (SIAK-NG)

Pada tahun 2007, FTUI mulai beralih menggunakan SIAK-NG. Aplikasi SIAK-NG adalah aplikasi yang berbasis *web* yang digunakan untuk membantu menunjang kegiatan akademik di UI juga mengintegrasikan proses bisnis dari semua fakultas di UI sehingga memudahkan proses pemantauan. Aplikasi ini bersifat *online* dan dapat diakses oleh pengguna yang terhubung ke jaringan internet sehingga pengguna dapat menggunakan aplikasi ini dari mana saja dan kapan saja.

UNIVERSITAS INDONESIA

Sistem Informasi AKademis *NextGeneration*

Login menggunakan *account* UI Anda. Jika ada belum memiliki *account* UI atau lupa *username* atau *password* Anda, Anda dapat mengambil *username* dan *password* Anda di Hotline PPSI

- Gedung Pelayanan Mahasiswa Terpadu PAU (Rektorat) UI (Senin-Jumat), Fasilkom Ged. C (Sabtu)
- Kampus Salemba Gedung KJ Lantai 1 Salemba

Password harus diambil secara langsung dengan membawa KTM (*password* **tidak dapat** diberikan melalui telepon/email). *Login* ke SIAKNG tidak mengecek masa *expiry* *password* Anda (masa *expiry* dicek ketika menggunakan Internet/email).

Username

Password

Sign In/Masuk

Pertanyaan mengenai *account* UI Anda dapat disampaikan melalui telp. 7864126.

 © 2006 Universitas Indonesia (www.ui.edu) | *Account* UI / Ganti *password* (profile.ui.edu)
Direktorat Pengembangan dan Pelayanan Sistem Informasi (PPSI) UI
Contact: SIAKNG: (021) 7863419 ext. 1136 | Permintaan *account*: (021) 7864126, 7875951

Gambar III.7 Tampilan Login SIAK-NG

SIAK-NG memiliki 4 kategori pengguna, yaitu : Penyelenggara Pendidikan (Sub Bagian Akademik), Mahasiswa, Dosen, dan Direktorat Pendidikan. Dimana setiap pengguna dapat saja memiliki lebih dari satu peran pada lebih dari satu program studi yang berbeda dengan hanya menggunakan satu *account* untuk mengakses.¹⁰³

Masing-masing peran tersebut diatur sebagai berikut :

- a. Peran Direktorat Pendidikan :
 - Melihat kalender akademik untuk tingkat universitas;
 - Menyusun kurikulum untuk tingkat universitas berdasarkan jenjang pendidikan;
 - Melakukan konfirmasi perubahan nilai manual dari fakultas/program;
- b. Peran Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Ketua Program di fakultas/program dapat melakukan persetujuan isian rencana studi (IRS) bagi mahasiswa yang bermasalah dengan IRS-nya;
- c. Peran Sub Direktorat Registrasi Direktorat Pendidikan :
 - Membuat kalender akademik untuk tingkat universitas;
 - Melakukan konfirmasi perubahan nilai manual dari fakultas/program berdasarkan surat keterangan dari fakultas/program yang bersangkutan;
- d. Peran Sub Bagian Akademik di program studi tertentu :
 - Mengganti *term* berjalan di program studi yang bersangkutan;
 - Membuat kalender akademik untuk program studi yang bersangkutan;
 - Menyusun dan mengubah kurikulum untuk program studi yang bersangkutan;

¹⁰³“Sistem Informasi Akademik *Next Generation*.” <https://ui.edu>, diunduh pada tanggal 20 Januari 2008.

- Membuat dan menawarkan jadwal kelas mata kuliah, jadwal ujian, jadwal sidang serta menyusun paket kelas mata kuliah untuk mahasiswa baru (bilamana dibutuhkan);
 - Menentukan kurikulum yang akan diterapkan ke mahasiswa;
 - Melakukan verifikasi dari pengajuan mata kuliah spesial seperti skripsi, tesis, disertasi, dan sebagainya yang dilakukan oleh mahasiswa;
 - Mengisi absensi kelas mata kuliah atas permintaan dosen pengajar (bilamana dosen yang bersangkutan tidak dapat melakukan pengisian absensi karena alasan tertentu);
 - Mencetak laporan rutin awal *term*, laporan rutin akhir *term*, laporan insidentil, dan laporan statistik;
 - Mengubah status mahasiswa ke status tertentu yang diperbolehkan seperti cuti, dan sebagainya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - Mengajukan usulan perubahan nilai terhadap seorang atau sekelompok mahasiswa yang mengikuti kelas mata kuliah tertentu, berdasarkan surat permohonan pengubahan nilai yang diajukan oleh dosen koordinator/dosen pengajar kelas mata kuliah dan telah disahkan dengan surat keterangan dari wakil dekan bidang akademik fakultas yang bersangkutan atau wakil ketua program;
- e. Peran Dosen Pengajar di program studi tertentu :
- Melihat kalender akademik;
 - Melihat jadwal kelas mata kuliah, jadwal ujian, serta jadwal sidang di program studi yang bersangkutan;
 - Melihat daftar peserta kelas mata kuliah yang diajarkannya;
 - Mengisi absensi kehadiran dosen untuk kelas mata kuliah yang diajarkannya;

- Mengisi satuan acara pengajaran (SAP) untuk kelas mata kuliah yang diajarkannya;
 - Mengisi komponen penilaian dan nilai akhir untuk kelas mata kuliah yang diajarkannya;
- f. Peran Dosen Pembimbing akademik di program studi tertentu :
- Melihat kalender akademik;
 - Melihat jadwal kelas mata kuliah, jadwal ujian, serta jadwal sidang di program studi yang bersangkutan;
 - Melakukan persetujuan terhadap IRS mahasiswa pada masa registrasi akademik;
- g. Peran Dosen pembimbing skripsi/tesis/disertasi/kerja praktek/magang di program studi tertentu :
- Melihat kalender akademik;
 - Melihat jadwal kelas mata kuliah, jadwal ujian, serta jadwal sidang di program studi yang bersangkutan;
 - Mengisi catatan bimbingan untuk mahasiswa yang sedang mengambil mata kuliah spesial, seperti skripsi/tesis/disertasi/kerja praktek/magang, bimbingannya;
- h. Peran Mahasiswa di program studi tertentu :
- Melihat ringkasan data akademik;
 - Melihat riwayat akademik yang sudah dijalani mahasiswa selama ini;
 - Melihat riwayat data pembayaran;
 - Melihat kalender akademik;
 - Mengisi dan mengubah isian data mahasiswa (IDM) yang berfungsi sebagai biodata mahasiswa;

- Melihat jadwal kelas mata kuliah, jadwal ujian, serta jadwal sidang di program studi yang bersangkutan;
 - Mengisi isian rencana studi (IRS) pada masa registrasi akademik yang telah ditentukan program studi masing-masing;
 - Melihat rencana perkuliahan dari kelas mata kuliah yang diambil saat ini;
 - Mengajukan permohonan mata kuliah spesial seperti skripsi/tesis/disertasi/kerja praktek/magang;
- i. Peran Operator SIAK-NG :
- Memasukkan data nilai mata kuliah tertentu atas usul pimpinan Fakultas/Program Pascasarjana;
 - Memasukkan data absensi perkuliahan pada semester dan tahun tertentu atas usul pimpinan Fakultas/Program Pascasarjana.

Manfaat SIAK-NG sendiri tergantung dari peran masing-masing, antara lain :

- a. Manfaat SIAK NG bagi Manajemen Fakultas :
- Menyediakan informasi akademik dengan lebih cepat dan akurat secara online.
 - Menunjang adanya data statistik tertentu. (misal: jumlah mahasiswa terdaftar dan rata-rata IPK mahasiswa)
 - Mendukung pembuatan laporan yang berkaitan dengan kegiatan akademik. (misal: BAN-PT, evaluasi program studi, dll)
 - Mendukung informasi eksekutif tentang kegiatan akademik.
- b. Manfaat SIAK NG bagi Penyelenggara Pendidikan :
- Dapat mengatur kegiatan registrasi akademik dan mengecek status akademik setiap mahasiswa dari Program Studi yang bersangkutan.

- Mengatur kegiatan perkuliahan Program Studi yang bersangkutan dan hubungannya dengan Program Studi lain yang terkait.
 - Membuat laporan rutin awal, tengah, dan akhir term secara online.
 - Konsep term yang mengakomodir cawu, semester, dan lain-lain
- c. Manfaat SIAK NG bagi Mahasiswa :
- Mahasiswa dapat merencanakan dan memonitor kegiatan akademiknya.
 - Memudahkan mahasiswa untuk akses data akademis mahasiswa melalui Internet.
- d. Manfaat SIAK NG bagi Dosen :
- Otomatisasi perwalian dapat dilakukan.
 - Proses pengisian nilai yang lebih cepat dan transparan
 - Memudahkan dosen untuk mengakses data akademis yang diperlukannya melalui Internet.
- e. Manfaat SIAK NG bagi Direktorat Pendidikan :
- Tersedianya data secara cepat dan akurat untuk pelaporan kegiatan akademik.
 - Tersedianya data yang dibutuhkan untuk monitoring dan evaluasi kegiatan akademik di setiap Program Studi.
 - Memperbaiki proses penerbitan ijazah dan transkrip.

Adapun manfaat SIAK-NG secara umum, antara lain :

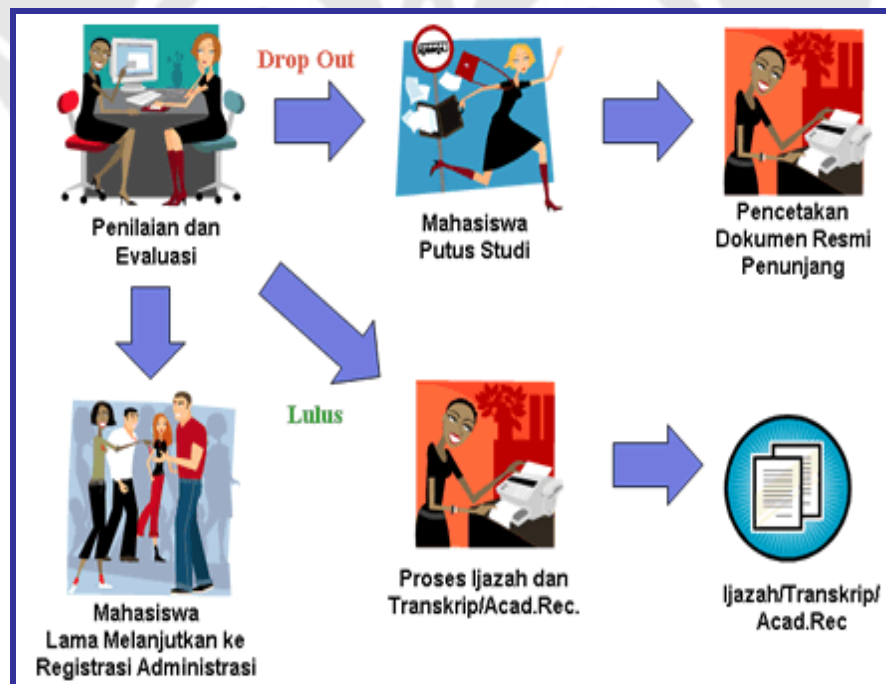
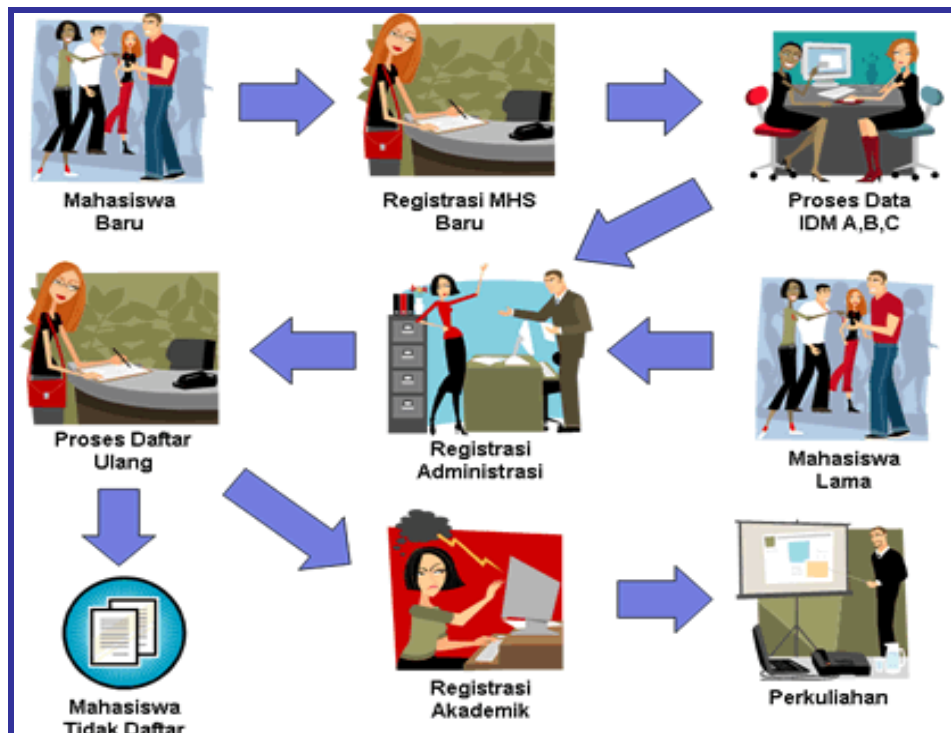
- Peningkatan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. (Misal: mengurangi penggunaan scannable form)
- Peningkatan efektivitas dan efisiensi proses akademik. (Misal: data akademik dapat diakses secara online)

- Data lebih terpusat dan ter-update secara real time sehingga mendukung integrasi Universitas Indonesia dalam hal pengelolaan data akademik mahasiswa.
- Dapat menunjang proses monitoring dan evaluasi kegiatan akademik untuk penjaminan mutu.
- Memungkinkan registrasi administrasi dan akademik dilakukan secara terpusat oleh Registrar pada Direktorat Pendidikan.
- Dapat berinteraksi dengan subsistem-subsistem lain dalam sistem informasi Universitas Indonesia. (Misal: SIPEG, SIMAF, Oracle Finance, Sistem Biaya Pendidikan, Digital Library)

C. Proses Kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan di FTUI

Proses kegiatan akademik dan kemahasiswaan di FTUI pada dasarnya sama halnya dengan proses kegiatan akademik dan kemahasiswaan yang diberlakukan oleh UI selaku institusi pendidikan yang menaungi FTUI. Alur umum kegiatan akademik dan kemahasiswaan, secara garis besar adalah seperti yang diilustrasikan pada *gambar III.8.*, yang terdiri atas:

1. Registrasi administrasi
2. Registrasi akademik
3. Evaluasi studi
4. Kelulusan



Gambar III.8 Alur Umum Akademik dan Kemahasiswaan di UI

Sumber : Dokumentasi UI

Mahasiswa baru, baik yang melalui jalur Program Prestasi dan Pemerataan Kesempatan Belajar (PPKB), Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN), Ujian Masuk Bersama (UMB), maupun jalur Kerjasama Daerah dan Industri (KSDI) menerima berkas-berkas yang dikeluarkan oleh PPSI. Kemudian Mahasiswa baru melakukan pendaftaran ulang (registrasi administrasi) di tempat pendaftaran ulang yang telah ditentukan oleh Panitia Pendaftaran Ulang dan mengisi formulir-formulir yang diberikan kepadanya.

Demikian halnya dengan mahasiswa baru, mahasiswa lama juga diwajibkan melakukan registrasi administrasi dan pendaftaran ulang untuk *term* akademik yang akan berjalan.

Berdasarkan himpunan peraturan akademik UI untuk seluruh fakultas di UI, termasuk FTUI, registrasi administrasi semester gasal (*term 1*), dilaksanakan mulai awal s.d. pertengahan bulan Agustus tahun yang bersangkutan. Sedangkan, untuk registrasi administrasi semester genap (*term 2*) dilaksanakan mulai awal s.d. pertengahan bulan Januari tahun yang bersangkutan. Sementara registrasi administrasi semester pendek (*term 3*) dilaksanakan mulai pertengahan s.d akhir bulan Mei tahun yang bersangkutan.

Mekanisme registrasi administrasi, bagi mahasiswa lama, dilakukan di Bank BNI baik dengan cara mencukupi saldo tabungannya maupun dengan membayar tunai di loket BNI. Bukti pembayaran akan dikirimkan oleh BNI kepada mahasiswa melalui fakultas pada saat pengambilan IRS dan DNS. Hasil pembayaran mahasiswa ke Bank akan menandai status mahasiswa pada SIAK-NG.

Bagi mahasiswa yang memiliki Kartu Mahasiswa–ATM (selanjutnya disebut KM-ATM), mekanisme registrasi sebagai berikut :

- a. Pembayaran biaya pendidikan dilakukan melalui pendebitan langsung ke Universitas dari tabungan KM-ATM selama saldo akhir pada masa registrasi administrasi mencukupi (saldo minimal Rp. 25. 000,-).
- b. Apabila saldo pada masa registrasi administrasi belum mencukupi, yang bersangkutan wajib mencukupi saldo tersebut pada Bank BNI di seluruh Indonesia.

Sedangkan untuk mahasiswa yang tidak memiliki KM-ATM ataupun Kartu Identitas Mahasiswa, melakukan pembayaran biaya pendidikan secara tunai sistem di *Teller* Bank BNI yang ditunjuk (Cabang UI Depok dan Cabang UI Salemba) dengan menyebutkan nomor dan nama mahasiswa. Pembayaran administrasi tersebut dapat diwakilkan. Sementara, bagi mahasiswa pemegang Kartu Identitas Mahasiswa dapat melakukan pembayaran biaya pendidikan dengan menggunakan mekanisme sistem Host to Host. Pembayaran tersebut dilakukan melalui ATM Bank yang bekerjasama dengan UI (ATM BNI, Bank Permata, Bank Niaga, dan Bank Bukopin) atau melalui *Teller* pada Bank tertentu yang ditunjuk oleh UI (*Teller* Bank BTN). Mahasiswa yang melakukan pembayaran melalui sistem host to host wajib mencantumkan nomor dan nama mahasiswa, nomor rekening penerima, besaran biaya pendidikan (tidak termasuk ongkos kirim).

Mahasiswa dapat melakukan pembayaran biaya pendidikan melalui pemindahbukuan/transfer, clearing antar Bank BNI atau melalui bank lain dalam batas waktu yang cukup, dengan mencantumkan nomor, nama mahasiswa dan

rekening penerima UI. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi administrasi, maka tidak terdaftar sebagai mahasiswa pada *term* akademik yang akan berjalan (akan tercatat status akademik-nya “kosong” dalam SIAK-NG dan tidak dapat melakukan registrasi akademik). Selain itu, masa studi tetap diperhitungkan, sedangkan pembayaran biaya pendidikan dibebankan pada semester berikutnya. Sebaliknya, mahasiswa yang telah melakukan registrasi administrasi akan tercatat dengan status akademik aktif dalam SIAK-NG dan selanjutnya dapat melakukan registrasi akademik.

Mahasiswa yang telah melaksanakan registrasi administrasi, wajib melaksanakan registrasi akademik (mengisi Isian Data Mahasiswa-bagi mahasiswa baru dan mengisi Isian Rencana Studi, baik bagi mahasiswa baru maupun mahasiswa lama) secara *on-line* melalui SIAK-NG. Selanjutnya hasil isian tersebut disetujui oleh Penasihat Akademik (selanjutnya disebut PA). Setelah itu mahasiswa menyempurnakan registrasi akademik dengan melakukan perwalian di fakultas/program studi masing-masing. Isian Rencana Studi tersebut, jika telah disetujui oleh PA, dicetak sebanyak tiga rangkap sebagai bukti untuk selanjutnya diserahkan kepada PA masing-masing, PAF, dan untuk mahasiswa yang bersangkutan. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi administrasi, tidak diperkenankan melaksanakan registrasi akademik. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi akademik, maka tidak dapat mengikuti kegiatan akademik pada semester berjalan dan masa studi diperhitungkan. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi administrasi dan/atau registrasi akademik 2 (dua) semester berturut-turut, dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa FTUI.

Setelah mahasiswa melaksanakan kegiatan perkuliahan di semester akademik yang sedang berjalan, dilakukanlah evaluasi studi. Evaluasi dilakukan secara berkala dan dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas atau pengamatan oleh dosen. Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian mata kuliah spesial, dll. Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D, dan E dengan bobot nilai sebagai berikut : 4, 3.7, 3.3, 2.7, 2.3, 2, 1.7, 1, dan 0. Bagi mahasiswa yang mengulang suatu mata kuliah, maka yang akan dihitung adalah nilai terakhir yang diperoleh mahasiswa yang bersangkutan. Mahasiswa dapat melihat hasil evaluasi studi pada daftar riwayat studi dalam SIAK-NG. Mahasiswa dinyatakan putus studi apabila dalam keadaan sesuatu dan lain hal tidak dapat melanjutkan kegiatan akademik dikarenakan masalah administrasi, evaluasi akademik atau sebab-sebab lain. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi administrasi dan atau registrasi akademik 2 (dua) semester berturut-berturut dinyatakan putus studi. Pernyataan putus studi ini dikeluarkan oleh Rektor atas usul Pimpinan Fakultas dengan dilengkapi dokumen resmi penunjang.

Mahasiswa dinyatakan lulus dalam penyelesaian studinya apabila telah memenuhi ketentuan sebagaimana diatur pada aturan evaluasi studi dan tidak melewati batas masa studi yang ditentukan. Ijazah yang ditandatangani oleh Dekan/Direktur dan Rektor merupakan tanda kelulusan. IPK pendidikan akademik minimal 2,0 (dua koma nol). Predikat kelulusan setelah menyelesaikan program pendidikan terdiri atas 3 tingkatan dan dinyatakan pada transkrip akademik :

- | | |
|---------------------|---------------|
| a. Memuaskan | : 2,00 – 2,75 |
| b. Sangat Memuaskan | : 2,76 – 3,50 |
| c. <i>cum Laude</i> | : 3,51 – 4,00 |

Hal lain yang menjadi peraturan akademik adalah mengenai cuti akademik. Cuti akademik hanya dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik sekurang-kurangnya 2 (dua) semester, kecuali untuk cuti akademik karena alasan khusus. Cuti akademik terdiri atas cuti akademik direncanakan, cuti akademik tidak direncanakan dan cuti akademik karena alasan khusus. Cuti akademik diberikan sebanyak-banyaknya untuk jangka waktu 2 (dua) semester, baik berurutan maupun tidak. Persetujuan cuti akademik diberikan oleh dekan/direktur dengan tembusan kepada Kepala Biro Administrasi Akademik Universitas. Cuti akademik direncanakan, merupakan cuti akademik yang diberikan atas kehendak mahasiswa bersangkutan. Permohonan cuti akademik direncanakan diajukan oleh mahasiswa bersangkutan sebelum pelaksanaan registrasi administrasi, dengan mengisi formulir yang tersedia di Sub Bagian Pendidikan Fakultas/program. Permohonan cuti akademik direncanakan diajukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum hari pertama registrasi administrasi, pemohon dikenakan pembayaran 25% biaya pendidikan. Apabila pengajuan permohonan cuti akademik tidak sesuai dengan peraturan di atas maka pemohon dikenakan pembayaran 100% biaya pendidikan. Mahasiswa yang memperoleh cuti akademik direncanakan, masa studi tidak diperpanjang dan waktu evaluasi keberhasilan studinya disesuaikan. Cuti akademik tidak direncanakan merupakan cuti akademik yang diberikan atas kehendak maupun tidak atas kehendak mahasiswa bersangkutan. Permohonan cuti akademik tidak direncanakan karena alasan sakit atau kecelakaan, dapat diajukan oleh mahasiswa bersangkutan selama semester berjalan dengan cara mengisi formulir yang disediakan sub bagian Pendidikan Fakultas/Program. Permohonan cuti akademik tidak direncanakan karena alasan sakit lebih dari 1

(satu) bulan harus mendapatkan rekomendasi dari dokter Pusat Kesehatan Mahasiswa (PKM) universitas. Permohonan cuti akademik tidak direncanakan diajukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah hari pertama registrasi administrasi, pemohon dikenakan pembayaran 25% biaya pendidikan. Apabila pengajuan permohonan cuti akademik tidak direncanakan diajukan setelah berakhirnya registrasi akademik, pemohon dikenakan pembayaran 100% biaya pendidikan. Mahasiswa yang memperoleh cuti akademik tidak direncanakan, masa studi diperpanjang dan waktu evaluasi keberhasilan studinya disesuaikan. Cuti akademik karena alasan khusus, merupakan cuti akademik yang diberikan kepada mahasiswa karena pertimbangan tertentu dan sangat selektif. Mahasiswa yang terdaftar pada semester pertama dan/atau semester kedua dapat diberikan cuti akademik karena alasan khusus. Cuti akademik karena alasan khusus diberikan oleh Rektor/Dekan/Direktur Program Pascasarjana. Pengajuan permohonan cuti akademik karena alasan khusus dapat dilaksanakan selama kurun waktu semester berjalan, pemohon dikenakan pembayaran 100% biaya pendidikan. Mahasiswa yang memperoleh cuti akademik, wajib melaksanakan registrasi administrasi. Dengan demikian status akademiknya dalam SIAK-NG akan tercantum menjadi "cuti".