



LAPORAN AKTUALISASI

PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI PEMANTAUAN TUGAS AKHIR (SIPTA) PROGRAM STUDI TEKNIK PERTAMBANGAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Disusun Oleh :

Nama : Yoessi Oktarini, S.T., M.T
NIP : 198910102019032024
Unit Kerja : Universitas Syiah Kuala

**PROGRAM LATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN III
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN 2020**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PENYELENGGARAAN PELATIHAN DASAR
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III ANGKATAN VIII**

LEMBAR PERSETUJUAN

Disusun Oleh :

Nama : Yoessi Oktarini, S.T., M.T.
NDH : 36
Unit Kerja : Program Studi Teknik Pertambangan,
Universitas Syiah Kuala
Judul : Pembangunan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir
(SIPTA) Program Studi Teknik Pertambangan Fakultas
Teknik Universitas Syiah Kuala

Bahwa Laporan Aktualisasi yang diusulkan telah disetujui oleh Coach dan Mentor serta siap untuk dipresentasikan pada hari Selasa, tanggal 22 September 2020. Telah diperiksa dan setuju pada hari Senin, tanggal 21 September 2020.

Banda Aceh, 21 September 2020
Peserta Latsar,

Yoessi Oktarini, S.T. M.T.
NIP. 198910102019032024

Menyetujui,

Coach,

drh. Ahmad Syaokani M.Pd.
NIP. 196112171989031004

Mentor,

Dr. Iskandar S.T., M.Eng.Sc., IPM
NIP. 197303041998021002



**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI**

Nama : Yoessi Oktarini, S.T., M.T.
NIP : 198910102019032024
Pangkat/Gol : III/B
Jabatan : Dosen Asisten Ahli
Instansi : Program Studi Teknik Pertambangan,
Universitas Syiah Kuala
NDH : 36
Judul : Pembangunan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir
(SIPTA) Program Studi Teknik Pertambangan Fakultas
Teknik Universitas Syiah Kuala

Bahwa Laporan Aktualisasi telah diperiksa dan disetujui oleh Coach dan Mentor untuk dipresentasikan dihadapan penguji Seminar Hasil Kegiatan Aktualisasi pada hari Selasa, tanggal 22 September 2020.

Menyetujui,

Coach,

drh. Ahmad Syaukani M.Pd.
M.Eng.Sc.,IPM
NIP. 196112171989031004

Mentor,

Dr. Iskandar S.T.,
NIP. 197303041998021002

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat ALLAH SWT, karena atas segala rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan aktualisasi sebagai bagian dari proses Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Tahun 2020. Laporan aktualisasi ini disusun berdasarkan program aktualisasi yang dilakukan pada unit kerja Penulis dengan judul “Pembangunan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) Program Studi Teknik Pertambangan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala”. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih dan rasa hormat serta penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Dr. Ir. Taufiq S., M. Eng selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala;
2. Bapak Ir. Faizal Adriansyah, M.Si selaku Kepala PUSLATBANG KHAN LAN-RI Aceh;
3. Bapak Dr. Iskandar S.T., M.Eng.Sc.,IPM selaku Wakil Dekan I Fakultas Teknik sekaligus mentor yang telah memberikan banyak masukan, arahan dan motivasi;
4. Bapak Drh. Ahmad Syaukani M.Pd. selaku coach yang telah meluangkan waktu memberikan bimbingan demi kesempurnaan laporan aktualisasi;
5. Bapak Ir. Faizal Adriansyah, M.Si selaku Kepala LAN PKP2A IV dan sekaligus penguji yang telah memberikan banyak masukan dan perbaikan;
6. Bapak dan Ibu Widyaaiswara yang telah berbagi ilmu dan pengalaman;
7. Orangtua, suami dan keluarga yang senantiasa memberikan doa, pengertian dan dukungan yang luar biasa;
8. Seluruh rekan latsar angkatan VIII yang saya banggakan;
9. Bapak Sultan dan Ibu Syarifah selaku PIC angkatan VIII serta seluruh panitia dari PUSLATBANG KHAN yang senantiasa membantu dan memotivasi;
10. Ibu Ir. Pocut Nurul Alam, M.T selaku Kaprodi Teknik Pertambangan Universitas Syiah Kuala yang telah memberi dukungan dan motivasi;
11. Bapak Nurul Kamal, S.T., M.Sc selaku Koordinator Tugas Akhir Teknik Pertambangan Universitas Syiah Kuala yang telah memberi dukungan dan masukan untuk SIPTA;

12. Rekan-rekan kerja pada Prodi Teknik Pertambangan Universitas yang turut memberi dukungan bagi Penulis selama kegiatan habituasi di kampus Prodi Teknik Pertambangan Universitas Syiah Kuala;
13. Seluruh pihak lainnya yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah memberikan dukungan dan masukan sehingga penyusunan Laporan Aktualisasi dapat terselesaikan dengan baik.

Penulis menyadari penulisan laporan aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, Penulis mengharapkan adanya masukan dan saran dari para pembaca demi perbaikan dan dalam hal penyempurnaan laporan aktualisasi ini. Atas perhatian dari semua pihak, Penulis mengucapkan terima kasih.

Banda Aceh, September 2020

Penulis

DAFTAR ISI

Judul Aktualisasi.....	i
Lembar Persetujuan	ii
Lembar Pengesahan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	vi
Daftar Tabel	viii
Daftar Gambar	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
I.1 Latar Belakang	1
I.2 Tujuan dan Manfaat	2
I.3 Ruang Lingkup Aktualisasi	3
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	4
II.1 Deskripsi Prodi Teknik Pertambangan Universitas Syiah Kuala.....	4
II.2 Identifikasi Isu	6
II.3 Analisis Isu	7
II.4 Argumentasi Core Isu Terpilih	9
II.5 Rancangan Aktualisasi	9
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	16
III.1 Waktu Implementasi Aktualisasi	16
III.2 Pembimbingan dengan Mentor	17
III.3 Pembimbingan dengan Coach.....	17
III.4 Realisasi Kegiatan dan Kaitannya dengan Nilai-Nilai ANEKA	17
III.4.1 Realisasi Kegiatan 1 : Melakukan Konsultasi Dengan Pimpinan.	17
III.4.2 Realisasi Kegiatan 2 : Membentuk Tim Kerja Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)	20
III.4.3 Realisasi Kegiatan 3 : Melakukan FGD Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) di Prodi Teknik Pertambangan.....	25
III.4.4 Realisasi Kegiatan 4 : Mengevaluasi SOP Tugas Akhir Terdahulu.....	31

III.4.5 Realisasi Kegiatan 5 : Merancang Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA).....	37
III.4.6 Realisasi Kegiatan 6 : Mensimulasi Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA).....	41
III.4.7 Realisasi Kegiatan 7 : Mensosialisasikan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)	46
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	52
IV.1 Kesimpulan	52
IV.2 Rekomendasi	52
DAFTAR PUSTAKA	58
LAMPIRAN I	59
LAMPIRAN II	66
LAMPIRAN III.....	69
LAMPIRAN IV	72
LAMPIRAN III.....	74
LAMPIRAN VI	83

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Deskripsi Isu	6
Tabel 2.2 Analisis Pemilihan Isu dengan menggunakan Teknik USG	8
Tabel 2.3 Rancangan Kegiatan Aktualisasi	10
Tabel 2. 4. Rencana Kegiatan Aktualisasi	15
Tabel 3.1 Jadwal Implementasi Kegiatan Aktualisasi	16
Tabel 3.2 Uraian Kegiatan Aktualisasi 1	18
Tabel 3.3 Uraian Kegiatan Aktualisasi II	20
Tabel 3.4 Uraian Kegiatan Aktualisasi III	26
Tabel 3.5 Uraian Kegiatan Aktualisasi IV	32
Tabel 3.6 Uraian Kegiatan Aktualisasi V	38
Tabel 3.7 Uraian Kegiatan Aktualisasi VI	41
Tabel 3.8 Uraian Kegiatan Aktualisasi VII.....	47
Tabel 3.9 Tanggapan mahasiswa terhadap SIPTA	55
Tabel 3.10 Absensi Sosialisasi SIPTA.....	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Struktur Organisasi Prodi Teknik Pertambangan.....	5
Gambar 3.1 Melakukan konsultasi dengan pimpinan.....	19
Gambar 3.2 Surat tugas melaksanakan aktualisasi	19
Gambar 3.3 Melakukan konsultasi dengan Kaprodi Teknik Pertambangan terkait tim kerja SIPTA	22
Gambar 3.4 Undangan rapat tim kerja SIPTA dan link zoom meeting	22
Gambar 3.5 Form absensi dengan menggunakan Google Form.....	22
Gambar 3.6 Absensi rapat pembentukan tim kerja SIPTA.....	23
Gambar 3.7 Notulensi rapat pembentukan tim kerja	23
Gambar 3.9. Rapat pembentukan tim kerja SIPTA	24
Gambar 3.10 Rapat dihadiri oleh Kaprodi Teknik Pertambangan.....	24
Gambar 3.11 Mengonsultasikan pelaksanaan FGD kepada Kaprodi Prodi	27
Gambar 3.12 Undangan FGD Dosen Prodi Teknik Pertambangan	28
Gambar 3.13 Link zoom meeting pelaksanaan FGD SIPTA.....	29
Gambar 3.14 Form pengisian absensi peserta FGD.....	29
Gambar 3.15 Absensi FGD SIPTA.....	30
Gambar 3.16 Notulensi FGD SIPTA	30
Gambar 3.17 Para dosen yang mengikuti FGD SIPTA	31
Gambar 3.18 Meminta kesediaan pimpinan untuk memberi arahan pada rapat evaluasi SOP Tugas Akhir	33
Gambar 3.19 Undangan rapat evaluasi SOP tugas akhir	34
Gambar 3.20 Form absensi rapat dengan Zoho Form.....	34
Gambar 3.21 Absensi rapat evaluasi SOP tugas akhir.....	35
Gambar 3.22 Notulensi Rapat Evaluasi SOP Tugas Akhir.....	35
Gambar 3.23 SOP Tugas Akhir yang telah diperbaharui	36
Gambar 3.24 Laporan revisi laporan kepada Kaprodi	36
Gambar 3.25 Rapat kegiatan mengevaluasi SOP tugas akhir.....	37
Gambar 3.26 Surat Usulan Subdomain SIPTA.....	39
Gambar 3.27 Proses Perancangan SIPTA.....	40
Gambar 3.28 Tampilan halaman depan SIPTA pada rancangan awal.....	40
Gambar 3.29 Laporan kepada pimpinan mengenai kelayakan SIPTA	40

Gambar 3.30 Meminta izin dan arahan pimpinan terhadap SIPTA.....	43
Gambar 3.31 Form absensi rapat	43
Gambar 3.32 Undangan rapat simulasi SIPTA.....	44
Gambar 3.33 Absensi Rapat Simulasi SIPTA	44
Gambar 3.34 Notulensi Rapat Simulasi SIPTA.....	45
Gambar 3.35 Simulasi pengisian SIPTA	45
Gambar 3.36 Peserta Rapat Simulasi SIPTA.....	46
Gambar 3.37 Undangan kegiatan sosialisasi kepada mahasiswa.....	49
Gambar 3.38 Link zoom meeting sosialisasi SIPTA	50
Gambar 3.39 Tampilan Grup Pejuang TA.....	50
Gambar 3.40 Poster Sosialisasi SIPTA.....	51
Gambar 3.41 Form Registerasi	51
Gambar 3.42 Bahan Tayang Sosialisasi (1).....	52
Gambar 3.42 Bahan Tayang Sosialisasi (2).....	52
Gambar 3.42 Bahan Tayang Sosialisasi (3).....	53
Gambar 3.42 Bahan Tayang Sosialisasi (4).....	53
Gambar 3.43 Sertifikat Pemateri.....	54
Gambar 3.44 Sertifikat Peserta	54

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara telah mengamanahkan terselenggaranya Pelatihan Dasar (Latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil. Pelatihan Dasar CPNS memiliki fungsi strategis dalam menanamkan nilai-nilai dasar yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi (ANEKA), serta memahami tentang peran dan kedudukan ASN yang terkait manajemen ASN, pelayan publik dan *Whole of Government*. Nilai-nilai tersebut diharapkan mampu diimplementasikan di instansi kerja agar terwujudnya sumber daya manusia yang berintegritas, mampu menjalankan birokrasi dan pelayanan publik dengan standar yang terbaik.

Aparatur Sipil Negara memiliki 3 (tiga) fungsi yaitu sebagai pelaksana kebijakan, pelayan publik dan perekat pemersatu bangsa. Berkaitan dengan hal tersebut, maka dosen yang berstatus pegawai negeri perlu memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai. Tridarma Perguruan Tinggi juga menuntut dosen mampu melaksanakan tugas dalam hal pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Upaya mewujudkan sistem pendidikan tinggi yang berkualitas juga perlu didukung penuh oleh mahasiswa. Salah satunya adalah mahasiswa diharapkan mampu memadukan pengetahuan dan keterampilannya dalam memahami, menganalisis, dan menjelaskan masalah yang berhubungan dengan bidang keilmuannya dalam bentuk karya ilmiah, salah satunya adalah Tugas Akhir.

Tugas Akhir (TA) adalah karya ilmiah yang disusun menurut kaidah keilmuan dan ditulis di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing dengan cara mengintegrasikan kompetensi kognitif, psikomotorik dan afektif yang telah dipelajari dalam bentuk kegiatan penelitian sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni. Tugas Akhir di Program Studi Teknik Pertambangan, Fakultas Teknik, Universitas Syiah Kuala dilaksanakan dengan melalui beberapa tahap proses, yaitu pengajuan judul, penerimaan judul, evaluasi bimbingan tugas akhir dengan dosen pembimbing yang telah ditetapkan, sampai dengan pendaftaran sidang Tugas Akhir.

Tahapan evaluasi bimbingan tugas akhir merupakan rangkaian proses yang membutuhkan waktu yang cukup panjang. Oleh karena itu diperlukan suatu kerjasama yang baik antara dosen pembimbing dengan mahasiswa serta dosen pembimbing dengan Koordinator Tugas Akhir agar progres perkembangan pengerjaan Tugas Akhir mahasiswa dapat dipantau dengan baik oleh Koordinator Tugas Akhir dan Koordinator Program Studi. Saat ini, pemantauan progress Tugas Akhir pada Prodi Teknik Pertambangan masih dilakukan secara manual. Hal tersebut dapat menyebabkan dosen pembimbing tidak dapat memantau frekuensi bimbingan mahasiswa, sehingga memungkinkan dosen pembimbing menjadi lupa terhadap mahasiswa bimbingannya apabila mahasiswa tidak aktif menghubungi dan melakukan bimbingan dengan dosen pembimbingnya. Selain itu, belum adanya manajemen sistem pelaporan hasil proses bimbingan yang dilakukan secara *up to date* oleh dosen pembimbing terhadap hasil perbaikan laporan Tugas Akhir mahasiswa kepada Koordinator Tugas Akhir. Sehingga berdampak pada lambannya proses pengerjaan Tugas Akhir dan menurunnya tingkat kelulusan mahasiswa yang tepat waktu.

Oleh karena itu, sebagai dosen yang sedang mengikuti Latsar CPNS golongan III angkatan VIII yang diselenggarakan oleh Pusdiklat kemendikbud bekerjasama dengan Puslatbang KHAN ACEH, terdapat penugasan untuk membuat dan melaksanakan kegiatan aktualisasi yang diharapkan mampu menyelesaikan isu yang ada di unit kerja selama masa habituasi, yaitu selama 28 Juli s.d 15 September 2020. Gagasan yang hendak ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang ada adalah dengan melakukan kegiatan “Pembangunan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)” sebagai sistem informasi progress Tugas Akhir yang berbasis web agar dapat dipantau secara *up to date* dengan cepat dan akurat.

I.2 Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan

Tujuan aktualisasi terbagi menjadi 2 (dua) yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum yang ingin dicapai adalah menjadi PNS profesional yang berkarakter, memiliki sikap dan perilaku disiplin PNS, serta menguasai bidang

tugasnya agar mampu mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN (Aparatur Sipil Negara) dalam memberikan pelayanan, sejalan dengan visi dan misi Universitas Syiah Kuala.

Tujuan khusus dari kegiatan aktualisasi ini adalah membangun suatu sistem informasi yang digunakan untuk memantau progress Tugas Akhir yang berbasis web secara cepat dan akurat.

2. Manfaat

Adapun manfaat dari pelaksanaan aktualisasi ini adalah:

- a. Menjadi sarana bagi peserta Pelatihan Dasar (Latsar) dalam mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN, yaitu akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu, dan antikorupsi serta memahami tentang peran dan kedudukan ASN yang terkait manajemen ASN, pelayan publik dan *Whole of Government*.
- b. Memberi informasi progress TA berbasis web secara *up to date* pada Prodi Teknik Pertambangan dengan cepat dan akurat
- c. Menjadi bagian dari solusi dalam menyelesaikan masalah di lingkungan unit kerja.

I.3 Ruang Lingkup Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi ini merupakan rancangan yang akan direalisasikan di unit Program Studi Teknik Pertambangan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala. Menerapkan nilai-nilai ANEKA yaitu akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi dan mampu menempatkan diri ASN berdasarkan peran dan kedudukan ASN yaitu manajemen ASN, *Whole of Government* dan pelayanan publik menyesuaikan dengan isu yang akan diselesaikan. Adapun waktu pelaksanaan kegiatan aktualisasi berlangsung pada 07 Juli - 23 September 2020.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

II.1 Deskripsi Prodi Teknik Pertambangan

Program Studi Teknik Pertambangan (S1) Universitas Syiah Kuala berada di bawah naungan Fakultas Teknik, Jurusan Teknik Kebumihan. Didirikan berdasarkan SK Nomor 306/E/O/2011 pada tanggal 21 Desember 2011. Hadirnya Program Studi Teknik Pertambangan Universitas Syiah Kuala untuk menjawab potensi sektor pertambangan di Provinsi Aceh yang melimpah. Keterdapatannya batubara dan mineral, serta potensi geologi Aceh merupakan sumber penelitian bidang pertambangan yang potensial dan dapat menjadi laboratorium alam, sehingga jika dimanfaatkan dengan baik akan memberikan kontribusi positif bagi kemajuan ilmu pertambangan. Tidak hanya bertumpu pada ilmu dan teknologi pertambangan, namun berkembang pada ilmu eksplorasi tambang, pengolahan mineral dan ilmu-ilmu terkait lainnya seperti ilmu perpetaan, lingkungan tambang dan bahkan ilmu sosial.

Visi Program Studi Teknik Pertambangan Universitas Syiah Kuala adalah menjadikan Program Studi Teknik Pertambangan Unsyiah menjadi pusat pembelajaran dan pengembangan teknologi eksplorasi, eksploitasi dan pemanfaatan sumber daya bumi yang unggul, handal dan bermartabat di tingkat nasional, regional maupun internasional dengan konsep konservasi sumber daya alam yang ramah lingkungan pada tahun 2026.

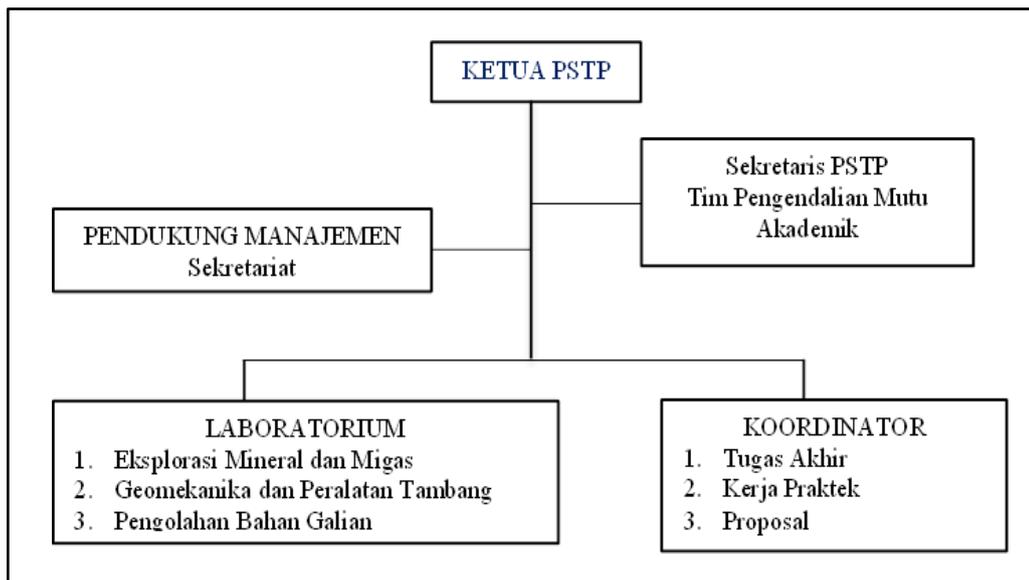
Untuk mewujudkan visinya Program Studi Teknik Pertambangan Unsyiah mempunyai misi:

1. Mempersiapkan lulusan yang berkompeten di bidang Teknik Pertambangan sehingga dapat bersaing tingkat nasional, regional maupun internasional;
2. Meningkatkan teknologi dasar untuk aplikasi Teknik Pertambangan sehingga dapat memberi pelayanan pada masyarakat di bidang pertambangan yang berkualitas dan mendukung eksploitasi sumber daya alam berkelanjutan;

3. Mempersiapkan lulusan sehingga dapat mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang Teknik Pertambangan, dan dapat mengikuti pendidikan Teknik Pertambangan lanjut.

Program Studi Teknik Pertambangan Universitas Syiah Kuala memiliki tujuan:

1. Membekali mahasiswa dengan dasar-dasar kemampuan kompetensi dan keterampilan Teknik Pertambangan sehingga setelah menyelesaikan studi mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara menyelesaikan berbagai permasalahan dan situasi yang akan dihadapi di bidang Teknik Pertambangan sehingga dapat berkompetisi di tingkat nasional, regional maupun international;
2. Membekali mahasiswa dengan keahlian dasar dan profesional yang diperlukan dalam menghadapi tantangan akan kebutuhan ahli-ahli bidang pertambangan di berbagai institusi nasional sehingga mampu memberikan nilai tambah terutama dalam eksploitasi sumber daya mineral dan minyak yang berkelanjutan;
3. Memberikan pendidikan keserjanaan yang berkualitas tinggi sebagai dasar bagi lulusan dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang Teknik Pertambangan dan mendukung kebutuhan lulusan dalam melanjutkan pendidikan S2 dan S3.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Prodi Teknik Pertambangan Universitas Syiah Kuala

Sebagai bagian dari Universitas Syiah Kuala, peningkatan kualitas Prodi Teknik Pertambangan mengacu pada tujuan Universitas Syiah Kuala yaitu:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan *good governance*;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

II.2. Deskripsi Isu

Dalam melakukan pemilihan isu, perlu dilakukan identifikasi tiga isu utama yang menjadi kebutuhan organisasi dilakukan dengan mengidentifikasi tiga isu utama yang ada di Prodi Teknik Pertambangan Universitas Syiah Kuala. Terdapat beberapa kendala yang dihadapi Prodi Teknik Pertambangan Universitas Syiah Kuala dalam pencapaian Visi dan Misi. Adapun tiga isu yang diangkat, antara lain disajikan pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1. Deskripsi Isu

Isu	Data	Dampak	Keterkaitan dengan Peranan ASN
Belum efektifnya pengolahan data untuk mengevaluasi penilaian mahasiswa terhadap perkuliahan pada Jurusan Teknik Kebumian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data yang disajikan pada laman web survey hasil penilaian mahasiswa terhadap matakuliah dan dosen masih belum optimal menyajikan data yang siap diolah 2. Proses pengerjaan laporan masih membutuhkan waktu yang lama dan tenaga yang banyak 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dibutuhkan proses yang lama menghabiskan waktu dan tenaga 2. Banyak kesalahan yang dihasilkan pada saat pengolahan data, karena data dipindahkan secara manual oleh admin 	Manajemen ASN
Belum tersedianya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan progress TA 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lambannya proses 	<i>Whole of</i>

sistem informasi progress TA yang <i>up to date</i> pada Prodi Teknik Pertambangan	<p>yang sekarang pada Prodi Teknik Pertambangan masih dilakukan secara manual sehingga progress TA mahasiswa tersebut masih sulit dipantau oleh Prodi khususnya Koordinator TA</p> <p>2. Belum ada manajemen sistem pelaporan hasil proses bimbingan yang dilakukan secara up to date antara dosen pembimbing dan mahasiswa kepada Koordinator TA</p>	<p>pengerjaan TA karena belum ada tools untuk memonitoring progress pengerjaan TA mahasiswa</p> <p>2. Menurunnya tingkat kelulusan mahasiswa yang tepat waktu</p>	<i>Government</i>
Belum optimalnya kemampuan dosen dan mahasiswa Prodi Teknik Pertambangan Unsyiah dalam menerapkan pola pembelajaran <i>Distance Learning</i>	<p>1. Kondisi pandemic COVID 19 mengharuskan Pembelajaran secara daring</p> <p>2. Infrastruktur bagi mahasiswa dan dosen belum memadai</p> <p>3. Dosen dan mahasiswa belum sepenuhnya mengoptimalkan e-learning Unsyiah</p>	<p>Terhambatnya proses pembelajaran</p> <p>Membutuhkan dana, sarana dan prasarana yang mendukung pembelajaran <i>Distance Learning</i> (kuota internet, jaringan internet yang stabil)</p>	Pelayanan Publik

II.3 Analisis Pemilihan Isu

Berdasarkan Tabel 2.1 di atas mengenai permasalahan apa saja yang saat ini terjadi di Program Studi Teknik Pertambangan Unsyiah dapat dipilih isu yang paling krusial dan perlu dicari pemecahan masalahnya. Adapun metode yang digunakan untuk menentukan isu mana yang paling fundamental yaitu dengan menggunakan teknik USG. Teknik *Urgency, Seriousness, Growth* (USG) merupakan salah satu teknik yang digunakan untuk menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik skoring. Proses untuk metode USG dilaksanakan dengan memperhatikan urgensi dari masalah, keseriusan masalah yang dihadapi,

serta kemungkinan berkembangnya masalah tersebut semakin besar. Langkah skoring dengan menggunakan metode USG adalah membuat daftar akar masalah, membuat tabel matriks prioritas masalah dengan bobot skoring 1-5 dan nilai yang tertinggi sebagai prioritas masalah. Untuk lebih jelasnya, pengertian *urgency*, *seriousness*, dan *growth* dipaparkan sebagai berikut :

1. *Urgency*

Urgency adalah seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.

2. *Seriousness*

Seriousness adalah seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan. Perlu dimengerti bahwa dalam keadaan yang sama, suatu masalah yang dapat menimbulkan masalah lain adalah lebih serius bila dibandingkan dengan suatu masalah lain yang berdiri sendiri.

2. *Growth*

Growth adalah seberapa kemungkinan-kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk kalau dibiarkan.

Tabel 2.2 Analisis Pemilihan Isu dengan menggunakan Teknik USG.

No	Isu	Teknik Tapis			Skor	Prioritas
		U	S	G		
1	Belum efektifnya pengolahan data untuk mengevaluasi penilaian mahasiswa terhadap perkuliahan pada Jurusan Teknik Kebumihan	4	5	4	13	III
2	Belum tersedianya sistem informasi progress TA yang <i>up to date</i> pada Prodi Teknik Pertambangan	5	5	5	15	I

3	Belum optimalnya kemampuan dosen dan mahasiswa Prodi Teknik Pertambangan Unsyiah dalam menerapkan pola pembelajaran <i>Distance Learning</i>	5	5	4	14	II
----------	--	---	---	---	----	----

Keterangan: berdasarkan skala likert 1-5 (5=sangat besar, 4=besar, 3=sedang, 2=kecil,1=sangat kecil)

Berdasarkan hasil analisis dalam Tabel 2.2, maka isu prioritas yang harus segera diselesaikan adalah “Belum tersedianya sistem informasi progress TA yang up to date pada Prodi Teknik Pertambangan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala”. Isu ini memiliki skor USG yang paling tinggi yaitu 15.

II.4. Argumen Terhadap Core Isu terpilih

Berdasarkan paparan dalam Tabel 2.2 dapat dilihat bahwa isu proritas yang terpilih menimbulkan beberapa dampak jika tidak dilakukan intervensi untuk segera diselesaikan. Sehingga muncul suatu gagasan yang inovatif untuk pemecahan isu prioritas ini berupa “Pembangunan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) Prodi Teknik Pertambangan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala”

II.5 Rancangan dan Rencana Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi telah di rancang sedemikian rupa sebelumnya pada saat proses perancangan kegiatan dan jadwal aktualisasi. Namun demikian dalam pelaksanaannya ada beberapa tahapan kegiatan yang mengalami perubahan dari apa yang telah direncanakan dan disesuaikan dengan kondisi lapangan. Adapun matrik rancangan tahapan kegiatan dan jadwal kegiatan aktualisasi dapat dilihat pada Tabel 2.3 dan 2.4 di halaman selanjutnya.

Tabel 2.3 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT KEGIATAN	NILAI-NILAI DASAR	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI-NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
1	Melakukan konsultasi dengan pimpinan	a. Meminta arahan dan izin dari pimpinan b. Melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait isu pada Prodi Teknik Pertambangan	- Mendapatkan izin dan arahan dari pimpinan - Mendapatkan surat tugas dari pimpinan	<p>Akuntabilitas Kepemimpinan, Kepercayaan, Transparan, dan Tanggung jawab</p> <p>Nasionalisme Mempedomani undang-undang , musyawarah dan bebas berpendapat</p> <p>Etika Publik Profesional dan etika luhur</p> <p>Komitmen Mutu Selalu berfikir kritis untuk terus melakukan perubahan</p> <p>Anti Korupsi</p>	Mendukung pencapaian Visi dan Misi Prodi Teknik Pertambangan yaitu mempersiapkan lulusan yang berkompeten di bidang Teknik Pertambangan sehingga dapat mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang Teknik Pertambangan	- Mandiri - Inovatif Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

				Adil dan Peduli Whole of Government Peran dan kedudukan		
2	Membentuk tim kerja	<p>a. Melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait pembentukan tim kerja</p> <p>b. Membuat rekomendasi surat pembentukan tim kerja</p> <p>c. Melakukan rapat dengan tim kerja</p> <p>d. Menjelaskan rencana penertiban mekanisme kegiatan mahasiswa dan pendataan kegiatan mahasiswa kepada tim kerja</p>	<p>- Mendapatkan surat tugas dari pimpinan</p> <p>- Absen Rapat</p> <p>- Notulen rapat</p>	<p>Akuntabilitas Integritas, kejelasan</p> <p>Nasionalisme musyawarah, saling menghargai, dan bebas berpendapat</p> <p>Etika Publik Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama.</p> <p>Komitmen Mutu Berorientasi mutu</p> <p>Anti Korupsi jujur</p> <p>Whole of Government koordinasi antar sektor dalam unit kerja</p>	Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama dalam rangka mengembangkan teknologi	<p>- Mandiri</p> <p>- Inovatif</p> <p>- Partisipatif</p> <p>Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat</p>
3	Mengevaluasi SOP Tugas Akhir yang terdahulu	<p>a. Melakukan rapat dengan tim kerja</p> <p>b. Memperbaharui SOP pelaksanaan pemantauan progress</p>	<p>- Absen Rapat</p> <p>- Notulen Rapat</p> <p>- Dokumen SOP</p>	<p>Akuntabilitas Tanggung jawab</p> <p>Nasionalisme musyawarah, saling menghargai, dan bebas</p>	Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif	<p>- Mandiri</p> <p>- Inovatif</p> <p>- Efisien</p> <p>- Transparansi</p> <p>- Partisipatif</p>

		<p>Tugas Akhir</p> <p>c. Mengkonsultasikan SOP kepada pimpinan dan koordinator Tugas Akhir</p>		<p>berpendapat</p> <p>Etika Publik Tanggung jawab dan non diskriminatif</p> <p>Komitmen Mutu Berorientasi kreatif, berorientasi mutu</p> <p>Anti Korupsi Peduli dan kerja keras</p> <p>Whole of Government koordinasi antar sektor dalam unit kerja</p>		<p>Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat</p>
4	<p>Merancang sistem informasi pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)</p>	<p>a. Mengusulkan kepada pimpinan untuk mendapatkan domain website PSTP</p> <p>b. Melakukan konsultasi kelayakan SIPTA kepada pimpinan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informasi domain website PSTP - Sistem Informasi Pemantaun Tugas Akhir (SIPTA) 	<p>Akuntabilitas Kepemimpinan dan tanggung jawab</p> <p>Nasionalisme musyawarah, saling menghargai, dan bebas berpendapat</p> <p>Etika Publik Memberikan layanan secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil</p>	<p>Mendukung pencapaian Visi dan Misi Prodi Teknik Pertambangan yaitu mempersiapkan lulusan yang berkompeten di bidang Teknik Pertambangan sehingga dapat mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang Teknik Pertambangan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mandiri - Inovatif - Produktif <p>Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat</p>

				<p>guna, dan santun.</p> <p>Komitmen Mutu Efektif dan kreatif</p> <p>Anti Korupsi Peduli dan kerja keras</p> <p>Whole of Government Koordinasi antar sektor dalam unit kerja</p>		
5	Melakukan simulasi sistem informasi pemantaun Tugas Akhir (SIPTA) mahasiswa PSTP	<p>a. Melakukan rapat dengan tim kerja terkait pelaksanaan simulasi SIPTA.</p> <p>b. Melakukan simulasi SIPTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Absen Rapat - Notulen Rapat 	<p>Akuntabilitas Transparansi</p> <p>Nasionalisme saling menghargai dan menghormati</p> <p>Etika Publik Memberikan layanan secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun.</p> <p>Komitmen Mutu Efektif dan inovatif</p> <p>Anti Korupsi Transparan, jujur</p> <p>Whole of Government</p>	<p>Mendukung pencapaian Visi dan Misi Prodi Teknik Pertambangan yaitu mempersiapkan lulusan yang berkompeten di bidang Teknik Pertambangan sehingga dapat mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang Teknik Pertambangan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mandiri - Inovatif - Efisien <p>Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat</p>

				Koordinasi antar sektor dalam unit kerja		
6	Mensosialisasikan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) yang telah dikembangkan	<p>a. Menyiapkan media sosialisasi</p> <p>b. Menyiapkan bahan tayang materi sosialisasi</p> <p>c. Melakukan sosialisasi SIPTA kepada pada mahasiswa yang sedang mengambil Tugas Akhir</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Undangan Sosialisai - Bahan tayang sosialisasi - Absen kehadiran - Dokumentasi kegiatan sosialisasi 	<p>Akuntabilitas Kepemimpinan, Integritas dan Tanggung jawab</p> <p>Nasionalisme saling menghargai dan menghormati</p> <p>Etika Publik Profesional dan etika luhur</p> <p>Komitmen Mutu Efektif, berorientasi mutu dan inovatif</p> <p>Anti Korupsi Jujur dan tanggung jawab</p>	Membekali mahasiswa dengan keahlian dasar dan profesional yang diperlukan dalam menghadapi tantangan dan mempersiapkan lulusan yang berkompeten di bidang Teknik Pertambangan	<ul style="list-style-type: none"> - Inovatif - Transparansi - Partisipatif <p>Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat</p>

Tabel 2. 4. Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	22 Juli – 23 September 2020							
		Juli Minggu Ke-	Agustus Minggu Ke-				September Minggu Ke-		
		IV	I	II	III	IV	I	II	III
1	Meminta arahan pimpinan								
2	Membentuk tim kerja								
3	Mengevaluasi SOP Tugas Akhir yang terdahulu								
4	Merancang Sistem Informasi Pemantaun Tugas Akhir (SIPTA)								
5	Melakukan simulasi Sistem Informasi Pemantaun Tugas Akhir (SIPTA)								
6	Mensosialisasikan Sistem Informasi Pemantaun Tugas Akhir (SIPTA) yang telah dikembangkan.								

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI

III.1 Waktu Implementasi Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN telah dilakukan sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah diseminarkan pada hari Senin, 26 Juli 2020 dihadapan penguji, mentor, dan coach melalui zoom cloud meeting yang difasilitasi oleh pihak Puslatbang KHAN LAN, Aceh. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dilaksanakan pada 28 Juli sampai dengan 15 September 2020 di unit kerja peserta, yaitu Program Studi Teknik Pertambangan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala, Banda Aceh.

Kondisi Aceh yang saat ini sedang dalam masa pandemik virus corona (Covid-19), sehingga memaksa peserta melakukan banyak kegiatan aktualisasi melalui *zoom cloud meetings*. Namun, terdapat pula kegiatan yang dilaksanakan di Fakultas Teknik, Universitas Syiah Kuala. Ada 7 kegiatan yang dilakukan untuk tercapainya aktualisasi yang berjudul **“Pembangunan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) Program Studi Teknik Pertambangan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala”**. Adapun jadwal kegiatan aktualisasi yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.1 Jadwal Implementasi Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Waktu Implemetasi Kegiatan
1.	Melakukan Konsultasi dengan Pimpinan	28 Juli 2020
2.	Membentuk Tim Kerja SIPTA	11 Agustus 2020
3.	Melaksanakan FGD SIPTA di Prodi Teknik Pertambangan	14 Agustus 2020
4.	Mengevaluasi SOP Tugas Akhir Terdahulu	21 Agustus 2020
5.	Merancang Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)	28 Agustus 2020
6.	Melakukan Simulasi Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)	10 September 2020
7.	Mensosialisasikan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) yang telah dibangun	15 September 2020

Berdasarkan Tabel 3.1, terlihat bahwa terdapat 7 implementasi kegiatan yang dilakukan selama masa habituasi di unit kerja, hal ini berbeda dengan rancangan awal

kegiatan aktualisasi sebelumnya yang hanya terdiri dari 6 kegiatan. Penambahan kegiatan tersebut adalah pelaksanaan *Forum Group Discussion* (FDG) pada Prodi Teknik Pertambangan berdasarkan hasil diskusi dengan mentor dan juga telah mendapat persetujuan coach.

III.2 Pembimbingan dengan Mentor

Penyelesaian kegiatan aktualisasi ini tidak luput dari bimbingan dari mentor, Bapak Dr. Iskandar S.T., M.Eng.Sc.,IPM. Proses pembimbingan ini dilakukan untuk memonitoring perkembangan pelaksanaan kegiatan dan memastikan bahwa semua kegiatan terlaksana dengan baik serta mengkonsultasikan setiap kendala dan hambatan pelaksanaan. Rincian jadwal bimbingan dengan mentor dan lembar pengendali kegiatan dapat dilihat pada Lampiran 1.

III.3 Pembimbingan dengan Coach

Penyelesaian kegiatan aktualisasi ini tidak luput dari Coach, Bapak Drh. Ahmad Syauckani M.Pd. Proses pembimbingan dilakukan untuk memberi dan mengkonsultasikan laporan perkembangan kegiatan aktualisasi dan meminta masukan serta saran dari Coach agar kegiatan sesuai dengan panduan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan III tahun 2020. Rincian jadwal bimbingan dengan coach dan lembar pengendali kegiatan dapat dilihat pada Lampiran 2.

III.4 Realisasi Kegiatan Dan Kaitannya Dengan Nilai ANEKA

III.4.1 Realisasi Kegiatan 1 : Melakukan konsultasi dengan pimpinan

Tahapan kegiatan melakukan konsultasi dengan pimpinan terdiri dari :

1) Meminta arahan dan izin dari pimpinan

Kegiatan ini dimulai dengan meminta arahan dan izin dari pimpinan yaitu Bapak Dr. Iskandar S.T., M.Eng.Sc.,IPM, selaku mentor sekaligus Wakil Dekan I Fakultas Teknik, Universitas Syiah Kuala. Kegiatan meminta izin kepada pimpinan dilakukan dengan bahasa yang sopan (**Etika Publik**). Izin yang diberikan oleh pimpinan merupakan suatu bentuk kepercayaan yang mesti dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab (**Akuntabilitas**).

2) **Melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait isu pada Prodi Teknik Pertambangan**

Penyampaian isu yang perlu dicarikan pemecahan masalah kepada pimpinan dilakukan dengan rasa peduli dan jujur (**Anti-Korupsi**) terhadap hal-hal yang masih belum tersedia pada Prodi Teknik Pertambangan, salah satunya adalah sistem informasi kemajuan tugas akhir mahasiswa. Selain itu, penyampaian gagasan atau pendapat inovatif yang bertujuan untuk melakukan perubahan yang lebih baik bagi Prodi Teknik Pertambangan (**Komitmen Mutu**). Dalam menyampaikan ide inovatif tersebut dilakukan semangat etos kerja (**Nasionalisme**) dengan menyanggupi pelaksanaan rencana kegiatan aktualisasi. Pelaksanaan kegiatan pertama dari kegiatan aktualisasi dipaparkan dalam Tabel 3.2 .

Tabel 3.2 Uraian Kegiatan Aktualisasi 1

Nama Kegiatan	Melakukan Konsultasi dengan Pimpinan
Tahapan Kegiatan	1. Meminta arahan dan izin dari pimpinan 2. Melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait isu pada Prodi Teknik Pertambangan
Waktu Pelaksanaan	28 Juli 2020
Tempat/Media Pelaksanaan	Ruang Wakil Dekan I Fakultas Teknik
Nilai-nilai ANEKA	Akuntabilitas : Kepemimpinan, Kepercayaan, Transparan, dan Tanggung jawab Nasionalisme : Mepedomani undang-undang , musyawarah dan bebas berpendapat Etika Publik : Proffesional dan etika luhur Komitmen Mutu : Berpikir kritis untuk perubahan Anti Korupsi : Jujur dan peduli
Analisis Dampak	Apabila tidak melakukan komunikasi yang baik dengan pimpinan, tanpa adanya kepatuhan dan ketertiban serta tidak mengutarakan ide dengan mufakat dan sikap yang sopan maka kegiatan ini akan sulit diizinkan, dan pada akhirnya perubahan kearah yang baik tidak dapat dilakukan.
Output/ Hasil kegiatan	1. Mendapatkan izin dan arahan dari pimpinan 2. Mendapatkan surat tugas dari pimpinan
Bukti Kegiatan	Surat tugas dari pimpinan, dokumentasi

Adapun bukti kegiatan aktualisasi I adalah dokumentasi foto konsultasi dengan pimpinan (Gambar 3.1). Hasil konsultasi berupa surat izin dari pimpinan yang menyatakan bahwa kegiatan aktualisasi tersebut dapat dilaksanakan (Gambar 3.2).



Gambar 3.1 Melakukan konsultasi dengan pimpinan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS TEKNIK
 Jalan Tengku SyechAbdur Rauf No.7, Darussalam, Banda Aceh 23111
 Telepon/Fax. (0651) 7552222
 Laman: <http://ft.unsyiah.ac.id> ; Surel : dekan_ft@unsyiah.ac.id

SURAT TUGAS
 Nomor: B/2167/UN11.1.4/KP/2020

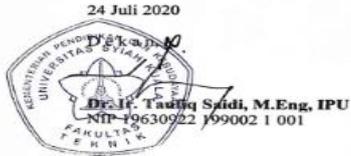
Dekan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala, dengan ini menugaskan Saudara:

No.	Nama/NIP	Pangkat /Gol	Jabatan
1	Yoessi Oktarini, S.T., M.T 198910102019032024	Penata Muda Tk. I / III/b	Tenaga Pengajar pada Prodi Teknik Pertambangan Jurusan Teknik Kcbumian Fakultas Teknik Unsyiah
2	Moehammad Ediyana Raza Karmel, B.Sc(Huns), M.Si 198902262019031006	Penata Muda Tk. I / III/b	Tenaga Pengajar pada Prodi Teknik Pertambangan Jurusan Teknik Kcbumian Fakultas Teknik Unsyiah

Dalam rangka kegiatan Aktualisasi Latsar CPNS dari tanggal 28 Juli s.d 15 September 2020.

Demikian surat tugas ini dikeluarkan, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

24 Juli 2020



Dra. Tausiq Sidi, M.Eng, IPU
 NIP-196309221990021001

Tembusan :

1. Ketua Jurusan Teknik Kcbumian Fak. Teknik Unsyiah;
2. Ketua Prodi Teknik Pertambangan Fak. Teknik Unsyiah;
3. Yang bersangkutan.

Gambar 3.2 Surat tugas melaksanakan aktualisasi

III.4.2 Realisasi Kegiatan 2 : Membentuk Tim Kerja SIPTA

Tahapan kegiatan membentuk tim kerja SIPTA terdiri dari :

1) Melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait pembentukan tim kerja SIPTA

Konsultasi dengan pimpinan dilakukan dengan meminta arahan dan masukan dari pimpinan terhadap nama-nama usulan yang menjadi anggota tim kerja SIPTA. Kegiatan meminta izin kepada pimpinan dilakukan dengan bahasa yang sopan (**Etika Publik**). Maksud dan tujuan pembentukan tim kerja disampaikan dengan bahasa yang baik dan benar (**Nasionalisme**). Arahan dan masukan dari pimpinan merupakan tanggung jawab yang harus dijalankan (**Akuntabilitas**).

2) Melakukan rapat dengan tim kerja

Pada tahapan kedua ini dilanjutkan dengan melakukan rapat tim kerja SIPTA yang bertujuan untuk merancang dan membangun suatu sistem informasi yang sebelumnya belum ada di prodi teknik pertambangan (**Komitmen Mutu**). Untuk mencapai tujuan tersebut, maka dilakukan musyawarah dan mufakat terhadap sistem yang akan dibuat (**Nasionalisme**). Dengan demikian akan terbentuk koordinasi yang baik dan muncul sikap saling menghargai dalam komunikasi (**Etika Publik**) serta kerja sama anggota tim dan pihak terkait lainnya (**Whole of Government**).

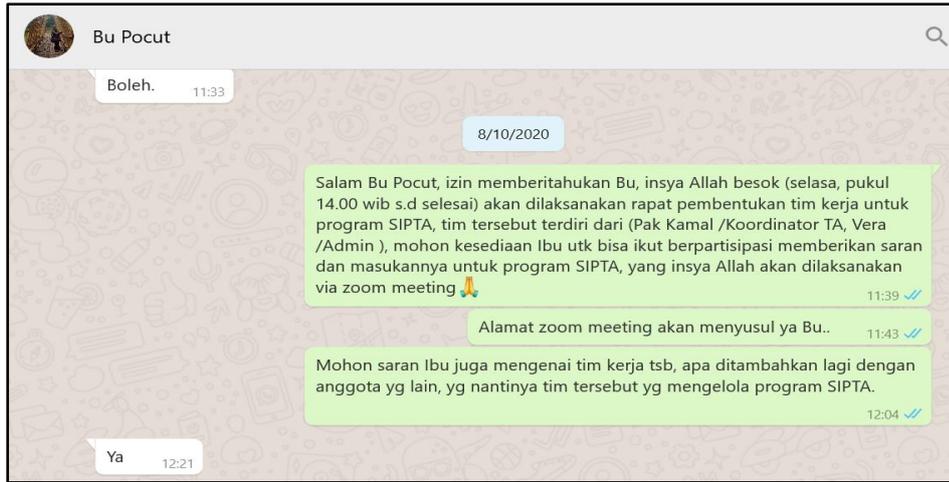
Pelaksanaan kegiatan kedua dari kegiatan aktualisasi dipaparkan dalam Tabel 3.3 .

Tabel 3.3 Uraian Kegiatan Aktualisasi II

Nama Kegiatan	Membentuk Tim Kerja SIPTA
Tahapan Kegiatan	1. Melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait pembentukan tim kerja 2. Melakukan rapat dengan tim kerja
Waktu Pelaksanaan	11 Agustus 2020
Tempat/Media Pelaksanaan	WhatsApp dan Zoom Cloud Meetings
Nilai-nilai ANEKA	Akuntabilitas : Integritas, tanggung jawab Nasionalisme : Mufakat, musyawarah

	<p>Etika Publik : Menghargai, komunikasi dan kerja sama</p> <p>Komitmen Mutu : Berorientasi mutu dan efektif</p> <p>Whole of Government : Koordinasi dengan pimpinan, tim kerja dan staf adm</p>
Analisis Dampak	<ul style="list-style-type: none"> - Tanpa adanya komunikasi yang baik dengan pimpinan, dan tidak mengutarakan ide dengan mufakat dan sikap yang sopan maka kegiatan ini akan sulit diizinkan. - Jika tidak adanya mufakat dan musyawarah maka sulit bagi setiap anggota tim untuk membantu menyelesaikan seluruh kegiatan pembangunan SIPTA. Hal tersebut berdampak pada tidak adanya koordinasi yang baik dan kerja sama anggota tim kerja SIPTA. Pada akhirnya perubahan kearah yang baik tidak dapat dilakukan.
Output/ Hasil kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapat persetujuan, arahan, serta adanya beberapa masukan dari pimpinan terkait tim kerja 2. Terbentuknya tim kerja Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)
Bukti Kegiatan	Dokumentasi chat dengan pimpinan melalui WhatsApp, SK Pembentukan Tim Kerja SIPTA, undangan rapat tim kerja dan link zoom meeting, absensi rapat, notulensi rapat, dokumentasi zoom meeting.

Bukti kegiatan aktualisasi II adalah dokumentasi chat melalui WhatsApp kepada Kaprodi Teknik Pertambangan (Gambar 3.3). Luaran dari kegiatan pembentukan tim kerja SIPTA adalah SK Pembentukan Tim Kerja SIPTA (Lampiran 3). Rapat yang dilakukan dengan tim kerja dilakukan diawali dengan undangan mengikuti rapat dan link zoom meeting (Gambar 3.4). Untuk menghimpun data kehadiran anggota rapat dibuat absen *Google Form* (Gambar 3.5) dan kehadiran anggota rapat tercantum pada absen rapat (Gambar 3.6). Hasil rapat dicatat pada notulensi rapat (Gambar 3.7). Dokumentasi kegiatan rapat melalui *zoom cloud meetings* ditampilkan pada Gambar 3.9 dan Gambar 3.10. Bukti aktualisasi dari Gambar 3.3 sampai dengan 3.10 ditampilkan sebagai berikut :



Gambar 3.3 Melakukan konsultasi dengan Kaprodi Teknik Pertambangan terkait tim kerja SIPTA



Gambar 3.4 Undangan rapat tim kerja SIPTA dan link zoom meeting

The screenshot shows a Google Form titled "ABSENSI RAPAT PEMBENTUKAN TIM KERJA SIPTA". At the top, there is a logo of Universitas Syiah Kuala and the text: "JURUSAN TEKNIK KEBUMIHAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SYIAH KUALA". The form contains the following fields:

- Nama Lengkap:** with a text input field and "Jawaban Anda" below it.
- Alamat Email:** with a text input field and "Jawaban Anda" below it.
- Jabatan:** with a text input field and "Jawaban Anda" below it.
- Tanda Tangan:** with a radio button and "Opsi 1" below it.

At the bottom right, there is a red button labeled "Berikutnya".

Gambar 3.5 Form absensi dengan menggunakan Google Form

Waktu	Nama Lengkap	Alamat Email	Jabatan
8/11/2020 14:31:40	Moehammad Ediyana Raza Karmel, B.Sc(Huns), M.Si.	karmel@unsyiah.ac.id	Tenaga pengajar
8/11/2020 14:35:11	Nurul Kamal	nurul.kamal@unsyiah.ac.id	dosen
8/11/2020 14:35:52	Fera Fauzi	fera.gwen@gmail.com	Admin Prodi Teknik Pertambangan
8/11/2020 14:36:29	Pocut Nurul Alam	pocutnurulalam@unsyiah.ac.id	Koordinator Prodi T. Pertambangan
8/11/2020 14:53:18	Yoessi Oktarini	yoessi@unsyiah.ac.id	Dosen

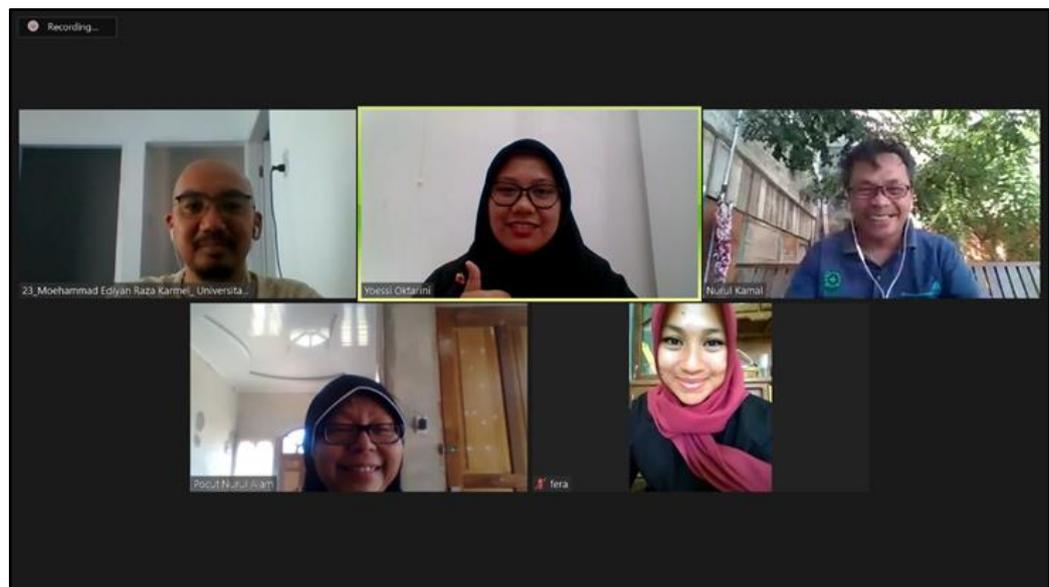
Gambar 3.6 Absensi rapat pembentukan tim kerja SIPTA

NOTULEN RAPAT	
Hari, Tanggal :	Selasa, 11 Agustus 2020
Waktu :	14.00 WIB - selesai
Agenda :	Rapat Tim Kerja SIPTA
Media :	Zoom Cloud Meetings
Peserta :	1. Ir. Pocut Nurul Alam, M.T. (Koordinator Prodi) 2. Nurul Kamal, S.T., M.Sc (Koordinator TA) 3. Yoessi Oktarini, S.T., M.T.(Dosen) 4. Moehammad Ediyana Raza Karmel, B.Sc(Huns), M.Si. (Dosen) 5. Fera Fauzi (Admin Prodi Teknik Pertambangan)
Masukan / Pendapat :	
1.	Pengisian data progress TA diisi oleh mahasiswa dan disetujui oleh dosen pembimbing
2.	SIPTA diseting agar dapat di login hanya oleh mahasiswa yang sedang mengambil Tugas Akhir saja
3.	Kendala selama ini adalah mahasiswa tidak langsung mengurus SK Tugas Akhir setelah mengambil matakuliah TA pada pengisian KRS, Koordinator Prodi menghimbau agar mahasiswa yang telah mengambil MK TA langsung mengurus SK Tugas Akhir, agar efisien waktu. Karena keterlambatan TA juga bisa disebabkan karena lamanya mahasiswa mengurus SK Tugas Akhir
4.	Dosen Pembimbing Akademik (PA) diikut sertakan untuk dapat mengetahui progress TA yang dilaknakan mahasiswa bimbingan akademiknya

Gambar 3.7 Notulensi rapat pembentukan tim kerja



Gambar 3.9. Rapat pembentukan tim kerja SIPTA



Gambar 3.10 Rapat dihadiri oleh Kaprodi Teknik Pertambangan dan anggota tim kerja SIPTA

III.4.3 Realisasi Kegiatan 3 : Melaksanakan FGD SIPTA di Prodi Teknik Pertambangan

Kegiatan FGD SIPTA pada Prodi Teknik Pertambangan merupakan kegiatan tambahan, yang setelah dikonsultasikan dengan pimpinan dan coach perlu untuk dilakukan FGD SIPTA kepada dosen Teknik Pertambangan. Mengingat peran dosen sebagai dosen pembimbing tugas akhir mahasiswa sehingga kegiatan ini penting untuk dilaksanakan. Adapun tahapan kegiatan melaksanakan FGD SIPTA di Prodi Teknik Pertambangan terdiri dari :

1) Melakukan konsultasi dengan pimpinan tentang pelaksanaan FGD Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)

Pelaksanaan FGD SIPTA diawali dengan konsultasi dengan pimpinan dilakukan dengan meminta arahan dan masukan dari pimpinan (**Nasionalisme**). Konsultasi tersebut dilaksanakan setelah dilaksanakannya rapat tim kerja SIPTA dengan zoom meeting (pada kegiatan sebelumnya). Kegiatan meminta izin kepada pimpinan dilakukan dengan bahasa yang sopan (**Etika Publik**). Arahan dan masukan dari pimpinan merupakan tanggung jawab yang harus dijalankan (**Akuntabilitas**).

2) Pelaksanaan FGD Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)

Kegiatan ini memberi penjelasan dan gambaran SIPTA kepada seluruh para dosen PSTP, dari hal-hal melatarbelakangi seperti kendala untuk memantau tugas akhir mahasiswa pada Prodi Teknik Pertambangan secara jujur dan peduli (**Anti-Korupsi**). Penjelasan dilanjutkan kepada manfaat yang diperoleh (**Komitmen Mutu**) oleh Prodi Teknik Pertambangan, jika SIPTA dibangun. Penyampaian tersebut dilakukan dengan bahasa yang sopan dalam berdiskusi (**Etika Publik**). Pada akhirnya diperoleh masukan dan saran (**Nasionalisme**) dari para dosen mengenai SIPTA yang akan dirancang. Saran dan masukan para dosen ditampung agar dihasilkan sistem informasi yang menunjang kinerja dosen pembimbing (**Manajemen ASN**) dalam menginformasikan perkembangan tugas akhir mahasiswa bimbingannya secara *up to date* kepada Koordinator Tugas Akhir (**Whole of Government**).

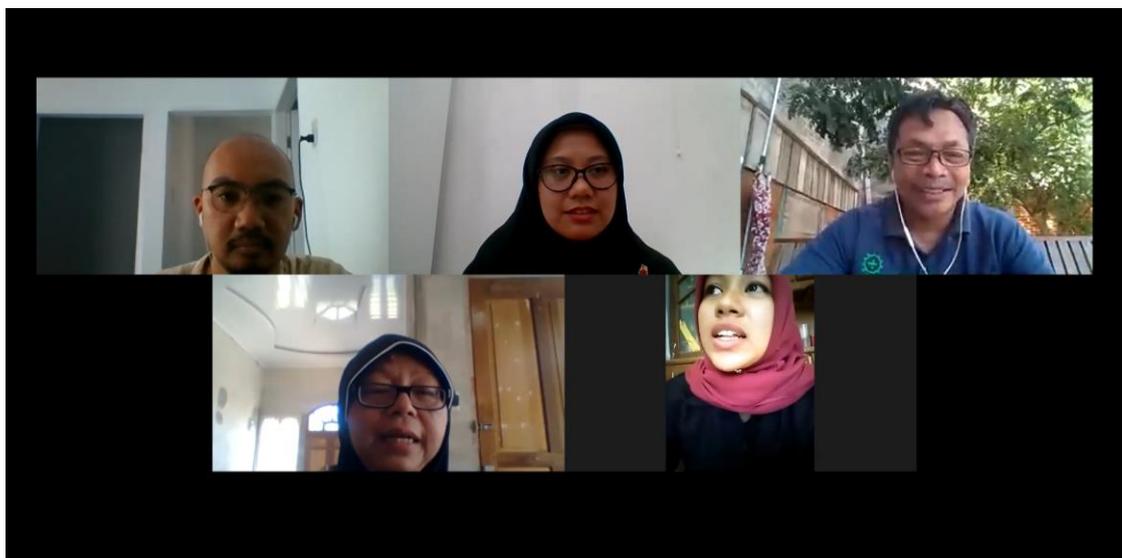
Pelaksanaan kegiatan ketiga dari kegiatan aktualisasi dipaparkan dalam Tabel 3.4 .

Tabel 3.4 Uraian Kegiatan Aktualisasi III

Nama Kegiatan	Melaksanakan FGD SIPTA di Prodi Teknik Pertambangan
Tahapan Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan pimpinan tentang pelaksanaan FGD Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) 2. Pelaksanaan FGD Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)
Waktu Pelaksanaan	14 Agustus 2020
Tempat/Media Pelaksanaan	WhatsApp dan Zoom Cloud Meetings
Nilai-nilai ANEKA	<p>Akuntabilitas : Integritas, tanggung jawab</p> <p>Nasionalisme : Mufakat, musyawarah</p> <p>Etika Publik : Menghargai, komunikasi dan kerja sama</p> <p>Komitmen Mutu : Berorientasi mutu dan efektif</p> <p>Anti-Korupsi : Jujur dan peduli</p> <p>Manajemen ASN : Peningkatan kualitas dosen yang selaras dengan perkembangan zaman</p> <p>Whole of Government : Konsultasi dengan pimpinan dan koordinasi dengan tim kerja dan staf adm</p>
Analisis Dampak	<ul style="list-style-type: none"> - Apabila kegiatan ini dijalankan tanpa adanya arah dan masukan dari pimpinan, maka akan ditemui banyak kendala dalam pelaksanaan dan tidak mendapatkan izin dari pimpinan. - Selanjutnya apabila kegiatan FGD SIPTA untuk para dosen di Prodi Teknik Pertambangan tidak dilaksanakan, maka tidak akan diperoleh masukan dan saran yang sangat berguna untuk peningkatan perancangan dan pembangunan SIPTA Prodi Teknik Pertambangan.
Output/ Hasil kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperoleh persetujuan dan arahan dari pimpinan 2. Tersampainya informasi kegiatan FGD kepada dosen PSTP 3. Memperoleh saran dan masukan yang membangun untuk merancang SIPTA

Bukti Kegiatan	Dokumentasi konsultasi dengan pimpinan melalui zoom meeting, link Zoom Meeting, Undangan FGD, form absensi, daftar absensi FGD, notulensi FGD, dokumentasi
----------------	--

Bukti kegiatan aktualisasi III adalah dokumentasi konsultasi melalui zoom meeting dengan Kaprodi Teknik Pertambangan (Gambar 3.11) yang dilakukan setelah rapat pembentukan tim kerja SIPTA (Kegiatan II). Selanjutnya, Kaprodi memerintahkan staf administrasi prodi untuk menyusun undangan FGD (Gambar 3.12) beserta link zoom meeting sebagai media pelaksanaan FGD (3.13). Penulis mempersiapkan form absensi yang dibuat dengan Zoho Form (Gambar 3.14) untuk mendata peserta FGD yang berhadir. Dari kegiatan FGD SIPTA pada Prodi Teknik Pertambangan diperoleh absensi (Gambar 3.15) dan notulensi FGD (3.16). Dokumentasi kegiatan FGD SIPTA melalui zoom cloud meetings seperti pada Gambar 3.17. Bukti aktualisasi dari Gambar 3.11 sampai dengan 3.17 ditampilkan sebagai berikut :



Gambar 3.11 Mengonsultasikan pelaksanaan FGD kepada Kaprodi Prodi Teknik Pertambangan pada tanggal 11 agustus 2020



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITASSYIAH KUALA
FAKULTAS TEKNIK
JURUSAN TEKNIK KEBUMIHAN
PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERTAMBANGAN

Jalan Tengku SyechAbdur Rauf No.7, Darussalam, Banda Aceh 23111
Telepon/Fax. (0651) 7552222

Laman: www.tektambang.unsyiah.ac.id; e-mail: kaprodi_tektambang@unsyiah.ac.id

Nomor : B/157/UN11.1.4/6.2/TU/2020 12 Agustus 2020
Lamp. : -
Hal : Undangan

Kepada Yth.
Para Dosen Prodi Teknik Pertambangan
Fakultas Teknik
Darussalam - Banda Aceh

Dengan hormat, Koordinator Prodi Teknik Pertambangan dengan ini mengundang
Bapak/Ibu untuk dapat hadir pada:

Hari : Kamis
Tanggal : 13 Agustus 2020
Pukul : 14.00 WIB – selesai
Tempat : Aplikasi *Zoom Cloud Meeting*
Agenda : FGD Optimalisasi Website PSTP dan Sistem Informasi
Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)

Demikian, atas kehadiran Bapak/Ibu tepat pada waktunya, kami ucapkan terima kasih.

Koordinator,

Ir. Bocu Nurul Alam, M.T.
9660822 199702 2 002

Gambar 3.12 Undangan FGD Dosen Prodi Teknik Pertambangan

Join our Cloud HD Video Meeting
Zoom is the leader in modern enterprise video communications, with an easy, reliable cloud platform for video and audio conferencing, chat, and us02web.zoom.us

Ketua Prodi Teknik Pertambangan is inviting you to a scheduled Zoom meeting.

Topic: FGD Optimalisasi Website PSTP dan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)
Time: Aug 14, 2020 02:30 PM Jakarta

Join Zoom Meeting
<https://us02web.zoom.us/j/82336072151?pwd=M2hYb1pIOXhGUHBBZ1FRcXJ5dGVzZz09>

Meeting ID: 823 3607 2151
Passcode: 269985
One tap mobile
+13017158592,,82336072151# US (Germantown)
+13126266799,,82336072151# US (Chicago)

Dial by your location
+1 301 715 8592 US (Germantown)
+1 312 626 6799 US (Chicago)
+1 346 248 7799 US (Houston)
+1 646 558 8656 US (New York)
+1 669 900 9128 US (San Jose)
+1 253 215 8782 US (Tacoma)

Meeting ID: 823 3607 2151
Find your local number: <https://us02web.zoom.us/j/82336072151?pwd=M2hYb1pIOXhGUHBBZ1FRcXJ5dGVzZz09>

12:41 ✓

Gambar 3.13 Link zoom meeting pelaksanaan FGD SIPTA

**ABSENSI FGD
OPTIMALISASI WEBSITE
PSTP & SISTEM
INFORMASI
PEMANTAUAN TUGAS
AKHIR (SIPTA)**
Silahkan Registrasi disini

Nama Lengkap *

Tuliskan Nama Lengkap Anda Dengan Huruf Kapital

Alamat Email *

Tuliskan Alamat Email Anda

Jabatan *

Tuliskan Jabatan Anda

Tuliskan Jabatan Anda

Tanda Tangan *

[Clear](#)

Bubuhi Tanda Tangan Anda Disini

Lihat Kembali Data Sebelum Mengirim

Kirim

Do not submit confidential information such as credit card details and account passwords.
Report Abuse

Zoho Forms

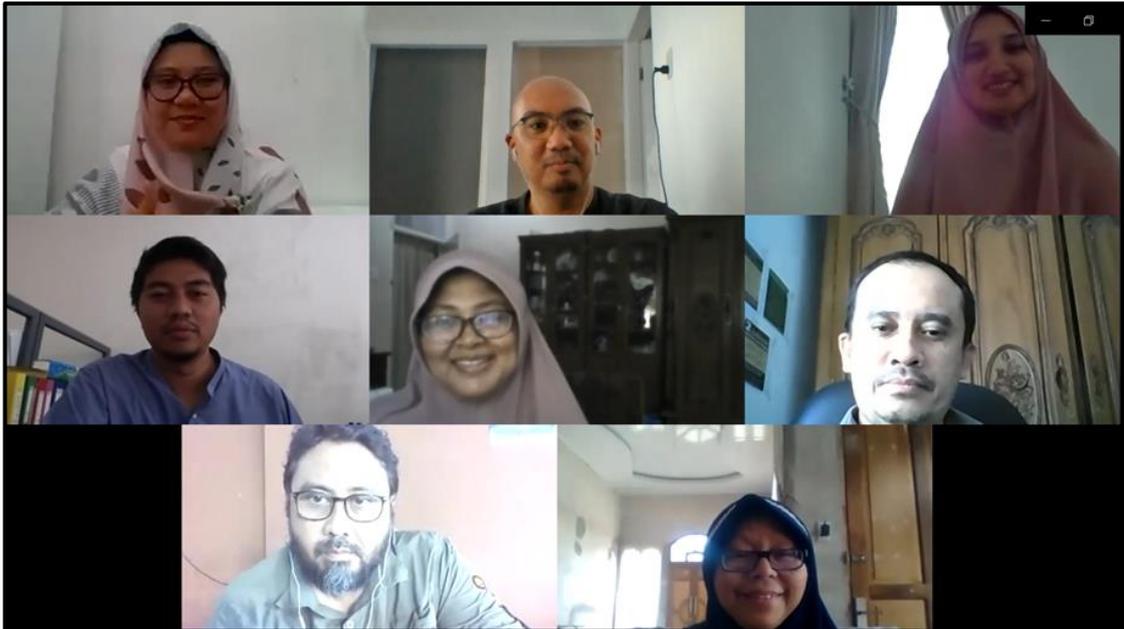
Gambar 3.14 Form pengisian absensi peserta FGD

ABSENSI FGD OPTIMALISASI WEBSITE PSTP & SIPTA Report				
Form: ABSENSI FGD OPTIMALISASI WEBSITE PSTP & SISTEM INFORMASI PEMANTAUAN TUGAS AKHIR (SIPTA)				
Nama Lengkap	Alamat Email	Jabatan	Tanda Tangan	Added Time
Yoessi Oktarini, S.T., M.T.	yoessi@unsyiah.ac.id	Staf Pengajar		14-Aug-2020 16:31:34
Dr. Husni Usman	husmanphd@unsyiah.ac.id	Dosen (Lektor)		14-Aug-2020 15:10:56
Moehammad Edliyan Raza Karmel, B.Sc(Huns), M.Si.	karmel@unsyiah.ac.id	Tenaga Pengajar		14-Aug-2020 15:09:35
Nurul Aflah	nurul_aflah@unsyiah.ac.id	dosen		14-Aug-2020 15:03:39
Haqul Baramsyah	haqul.baramsyah@unsyiah.ac.id	Dosen Prodi Pertambangan		14-Aug-2020 15:00:51
Teuku Andika Rama Putra PhD, ST, M.Sc	tarp25972@gmail.com	Dosen		14-Aug-2020 14:55:51
Pocut Nurul Alam	pocutnurulalam@unsyiah.ac.id	Koordinator Prodi T. Pertambangan		14-Aug-2020 14:52:58
Febi Mutia, ST, M.Sc	febi.mutia@unsyiah.ac.id	Dosen		14-Aug-2020 14:52:50
Nurul Kamal	nurul.kamal@unsyiah.ac.id	dosen		14-Aug-2020 14:51:41

Gambar 3.15 Absensi FGD SIPTA

NOTULEN RAPAT	
Hari, Tanggal	: Jumat, 14 Agustus 2020
Waktu	: 14.00 WIB - selesai
Agenda	: FDG Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)
Media	: Zoom Cloud Meetings
Peserta	: 1. Ir. Pocut Nurul Alam, M.T. (Koordinator Prodi) 2. Nurul Kamal, S.T., M.Sc (Koordinator TA) 3. Yoessi Oktarini, S.T., M.T.(Dosen) 4. Dr. Husni Usman, S.T., M.Sc (Dosen) 5. Nurul Aflah. S.T., M.Sc. (Dosen) 6. Haqul Baramsyah, S.T., M.Eng. Sc. (Dosen) 7. Dr. Teuku Andika Rama Putra. S.T. M.Sc. (Dosen) 8. Yoessi Oktarini, S.T., M.T.(Dosen) 9. Febi Mutia, S.T., M.Sc (Dosen) 10. Moehammad Edliyan Raza Karmel, B.Sc(Huns), M.Si. (Dosen)
Hasil Rapat :	
1.	Untuk pengisian data progress Tugas Akhir sebaiknya diisi oleh mahasiswa yang nanti dapat disetujui oleh dosen pembimbing
2.	Koordinasi antara stakehoders (ketua sidang, penguji, pembimbing) agar data SIPTA lengkap.
3.	Pertimbangan mengenai mahasiswa yang mulai tugas akhir yang bukan di awal semester, seperti pada tengah semester karena terkendala alasan tertentu → SIPTA dapat merekord progress mahasiswa tergantung admin dan Koordinator TA
4.	Input form secara web-based
5.	Dilakukan evaluasi setelah SIPTA berjalan. Informasi terkait mahasiswa dibuat dalam list, yang bersifat conteng saja sehingga memudahkan pada saat inputan data

Gambar 3.16 Notulensi FGD SIPTA



Gambar 3.17 Para dosen Prodi Teknik Pertambangan yang mengikuti FGD SIPTA

III.4.4 Realisasi Kegiatan 4 : Mengevaluasi SOP Tugas Akhir Terdahulu

Tahapan kegiatan mengevaluasi SOP Tugas Akhir terdiri dari :

1) **Memperbaharui SOP pelaksanaan pemantauan progress Tugas Akhir**

Perubahan yang dilakukan terhadap (SOP) Tugas Akhir terdahulu agar diperoleh SOP yang mengakomodir penerapan SIPTA sehingga pemantauan tugas akhir dapat dilakukan secara efisien dan efektif (**Komitmen Mutu**). Kegiatan ini diawali dengan meminta arahan dari pimpinan terkait evaluasi SOP Tugas Akhir. Selain itu, dilakukan pula rapat perubahan SOP tugas akhir antara Kaprodi, Koordinator Tugas Akhir dan Staf Administrasi Prodi (**Nasionalisme**). Perubahan dilakukan pada dengan menambah mekanisme pelaporan progress tugas akhir dengan SIPTA yang dibuat berjenjang atau bertahap. Tahap tersebut terdiri dari 4 tahapan, yaitu konsultasi periode I, II, III dan IV. Setiap periode konsultasi memiliki rentang waktu 2 minggu. Dimana untuk setiap periode, mahasiswa dapat melakukan minimal sekali laporan evaluasi bimbingan tugas akhir dengan dosen pembimbing. Setiap periode konsultasi dilanjutkan penginputan progress dan saran perbaikan tugas akhir pada SIPTA.

2) **Melaporkan SOP yang telah direvisi kepada pimpinan**

SOP yang telah diperbaharui dilaporkan secara jujur (**Anti-Korupsi**) kepada pimpinan, untuk dimintai persetujuan dan arahan. Penyampaian laporan menggunakan bahasa yang baik dan sopan (**Etika Publik**). Persetujuan dari pimpinan merupakan suatu bentuk amanah yang dilaksanakan dengan rasa tanggung jawab (**Akuntabilitas**). Perubahan SOP tugas akhir yang telah mendapatkan persetujuan pimpinan diterapkan untuk lingkungan Prodi Teknik Pertambangan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas akhir (**Whole of Government**).

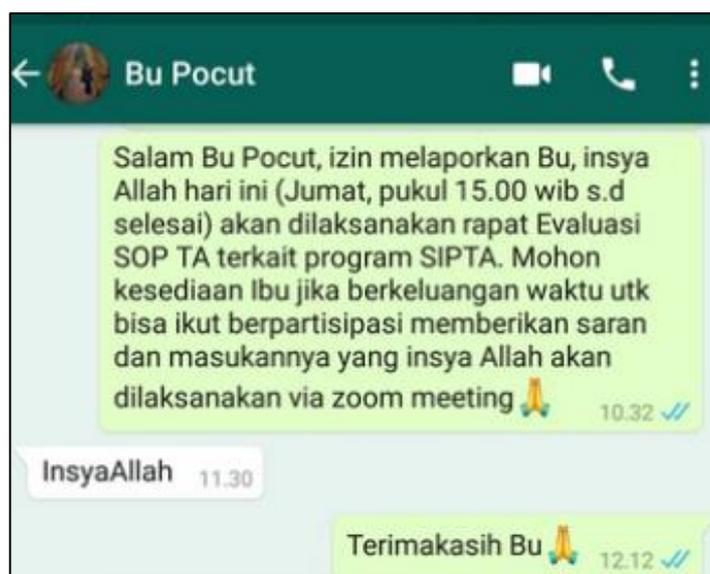
Pelaksanaan kegiatan keempat dari kegiatan aktualisasi dipaparkan dalam Tabel 3.5 .

Tabel 3.5 Uraian Kegiatan Aktualisasi IV

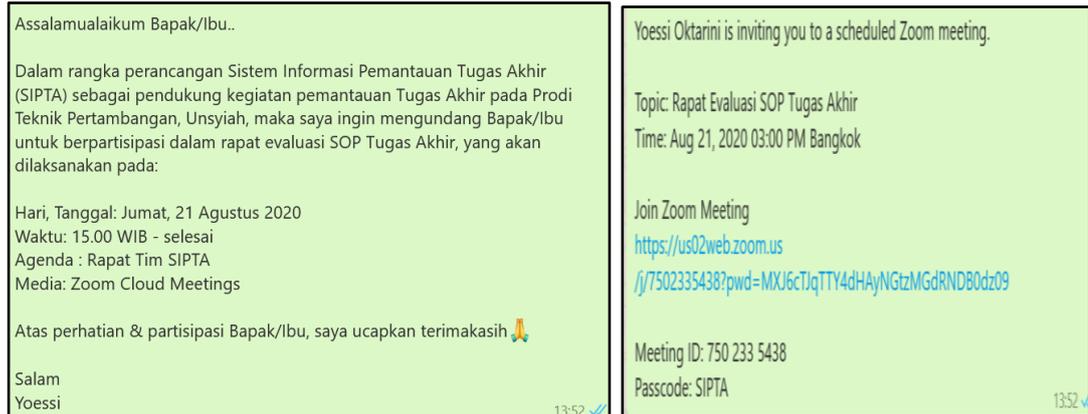
Nama Kegiatan	Mengevaluasi SOP Tugas Akhir Terdahulu
Tahapan Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperbaharui SOP pelaksanaan pemantauan progress Tugas Akhir 2. Melaporkan SOP yang telah direvisi kepada pimpinan dan koordinator Tugas Akhir
Waktu Pelaksanaan	21 Agustus 2020
Tempat/Media Pelaksanaan	WhatsApp dan Zoom Cloud Meetings
Nilai-nilai ANEKA	<p>Akuntabilitas : Integritas, tanggung jawab</p> <p>Nasionalisme : Mufakat, musyawarah</p> <p>Etika Publik : Menghargai, komunikasi dan kerja sama</p> <p>Komitmen Mutu : Berorientasi mutu dan efektif</p> <p>Anti-Korupsi : Jujur dan peduli</p> <p>Whole of Government : Melakukan konsultasi dengan pimpinan dan koordinasi dengan tim kerja dan staf adm</p>
Analisis Dampak	<ul style="list-style-type: none"> - Apabila perubahan SOP tidak dilakukan maka pelaksanaan pelaporan dengan menggunakan SIPTA tidak mempunyai pedoman dalam pengaplikasiannya. Sehingga pemantauan tugas akhir melalui SIPTA tidak bisa dilakukan dengan optimal karena tidak ada peraturan baku yang mengarahkan. - Selanjutnya apabila kegiatan perubahan SOP tugas akhir tidak dilaporkan kepada pimpinan

	maka perubahan SOP tidak dapat digunakan pada lingkungan Prodi Teknik Pertambangan.
Output/ Hasil kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perubahan pada tahapan evaluasi bimbingan yang diikuti dengan penginputan laporan progress pada SIPTA 2. Diperoleh SOP baru yang mengakomodir evaluasi bimbingan dan inputan progress tugas akhir dengan SIPTA
Bukti Kegiatan	Dokumentasi chat WhatsApp dengan pimpinan, Undangan Rapat, link Zoom Meeting, form absensi, daftar absensi FGD, notulensi rapat, dokumentasi

Bukti kegiatan aktualisasi IV adalah dokumentasi chat melalui whatsApp yang dilakukan dengan pimpinan (Gambar 3.18). Selain itu juga terdapat undangan rapat evaluasi SOP tugas akhir dan alamat link zoom meeting (Gambar 3.19). Persiapan untuk mendata kehadiran peserta rapat dibuat dengan Zoho Form (3.20). Hasil dari rapat yang diperoleh berupa absen (Gambar 3.21), notulensi rapat (3.22) dan Dokumen SOP Tugas Akhir terbaru yang telah dilakukan evaluasi (Gambar 3.23). Laporan revisi laporan kepada Kaprodi dilakukan melalui WhatsApp (Gambar 3.24). Dokumentasi kegiatan mengevaluasi SOP tugas akhir terdahulu ditampilkan pada Gambar 3.25. Bukti aktualisasi dari Gambar 3.18 sampai dengan 3.25 ditampilkan sebagai berikut :



Gambar 3.18 Meminta kesediaan pimpinan untuk memberi arahan pada rapat evaluasi SOP Tugas Akhir



Gambar 3.19 Undangan rapat evaluasi SOP tugas akhir dan alamat link zoom meeting

The image shows a Zoho Forms registration form titled "ABSENSI RAPAT EVALUASI SOP TUGAS AKHIR". The form includes fields for full name, email address, and job title, each with a "Tuliskan..." instruction. There is a signature field labeled "Tanda Tangan" with a "Clear" link and a "Bubuhi Tanda Tangan Anda Disini" instruction. A blue button says "Lihat Kembali Data Sebelum Mengirim", and another says "Kirim". A disclaimer at the bottom states: "Do not submit confidential information such as credit card details and account passwords. Report Abuse". The Zoho Forms logo is at the bottom.

**ABSENSI RAPAT
EVALUASI SOP TUGAS
AKHIR**
Silahkan Registrasi disini

Nama Lengkap *

Tuliskan Nama Lengkap Anda Dengan Huruf Kapital

Alamat Email *

Tuliskan Alamat Email Anda

Jabatan *

Tuliskan Jabatan Anda

Tanda Tangan *

[Clear](#)
Bubuhi Tanda Tangan Anda Disini

Lihat Kembali Data Sebelum Mengirim

Kirim

Do not submit confidential information such as credit card details and account passwords.
[Report Abuse](#)

ZOHO Forms

Gambar 3.20 Form absensi rapat dengan Zoho Form

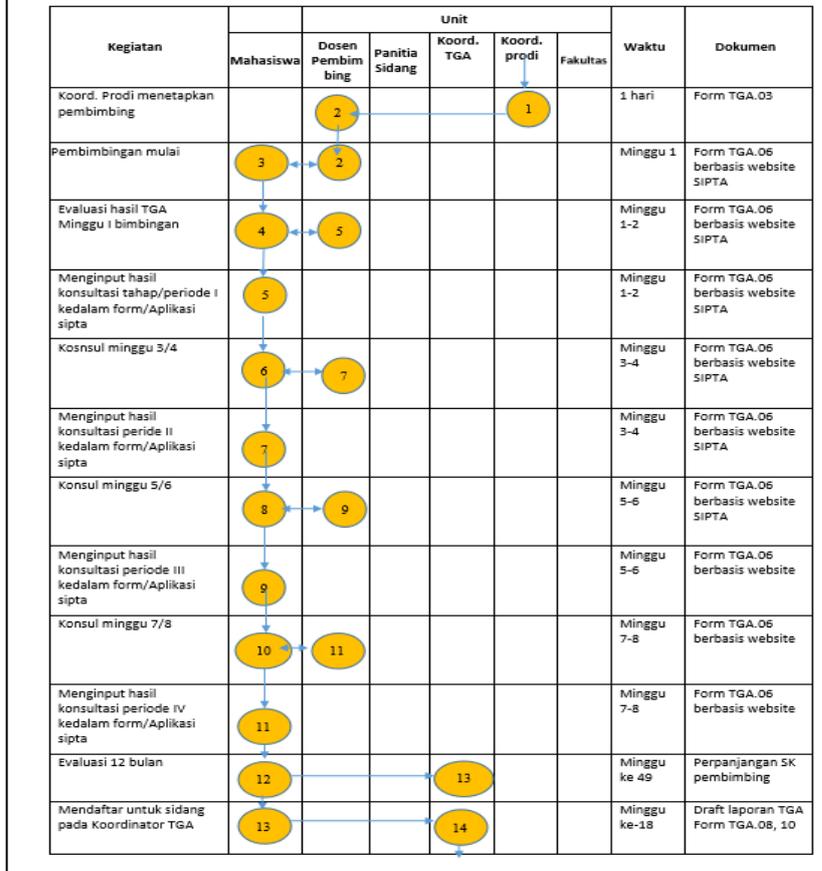
ABSENSI RAPAT EVALUASI SOP TUGAS AKHIR Report				
Form: ABSENSI RAPAT EVALUASI SOP TUGAS AKHIR				
Nama Lengkap	Alamat Email	Jabatan	Tanda Tangan	Added Time
Pocut Nurul Alam	pocutnurulalam@unsyah.ac.id	Koordinator Prodi T. Pertambangan		21-Aug-2020 18:27:11
Fera Fauzi	fera.gwen@gmail.com	administrasi		21-Aug-2020 18:23:09
Nurul Kamal	nurul.kamal@unsyah.ac.id	Dosen		21-Aug-2020 17:13:27
Yoessi Oktarini, S.T., M.T.	yoessi@unsyah.ac.id	Dosen		21-Aug-2020 16:48:59

Gambar 3.21 Absensi rapat evaluasi SOP tugas akhir

NOTULEN RAPAT	
Hari, Tanggal	: Jumat, 21 Agustus 2020
Waktu	: 15.00 WIB - selesai
Agenda	: Evaluasi SOP Tugas Akhir
Media	: Zoom Cloud Meetings
Peserta	: 1. Ir. Pocut Nurul Alam, M.T. (Koordinator Prodi) 2. Nurul Kamal, S.T., M.Sc (Koordinator TA) 3. Yoessi Oktarini, S.T., M.T.(Dosen) 4. Fera Fauzi (Admin Prodi Teknik Pertambangan)
Hasil Rapat :	
1.	Pengembangan prosedur dilakukan pada tahapan evaluasi bimbingan
2.	Setiap konsultasi bimbingan mahasiswa memiliki rentang waktu 2 minggu
3.	Pelaporan progress TA dibagi menjadi 4 periode didasarkan syarat minimal bimbingan selama 4 bulan dan tatap muka dengan pembimbing sebanyak 8 kali (setiap periode, memiliki masa 2 minggu)
4.	Setiap kegiatan konsultasi dg pembimbing diikuti dg penginputan data pada sistem SIPTA

Gambar 3.22 Notulensi Rapat Evaluasi SOP Tugas Akhir

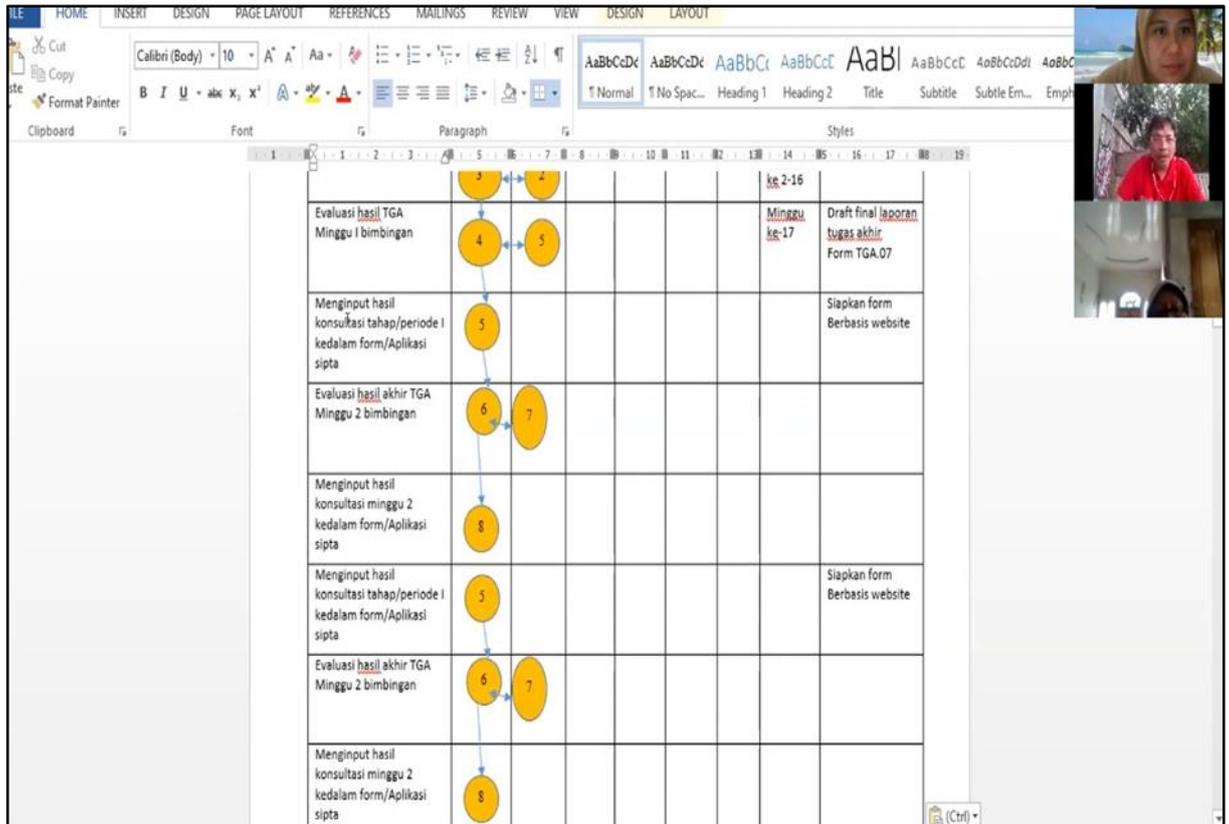
**ALUR PROSEDUR TUGAS AKHIR (TGA) DENGAN SISTEM EVALUASI MENGGUNAKAN
 SISTEM INFORMASI PEMANTAUAN TUGAS AKHIR (SIPTA)**



Gambar 3.23 SOP Tugas Akhir yang telah diperbaharui



Gambar 3.24 Laporan revisi laporan kepada Kaprodi dilakukan melalui WhatsApp



Gambar 3.25 Rapat kegiatan mengevaluasi SOP tugas akhir terdahulu melalui *zoom meeting*

III.4.5 Realisasi Kegiatan 5 : Merancang Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)

Tahapan kegiatan merancang Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) terdiri dari :

1) Mengusulkan kepada pimpinan untuk mendapatkan domain website PSTP

Setelah mengkomodir arahan dari pimpinan dan dosen PSTP serta memenuhi SOP yang telah diperbaharui, maka selanjutnya dilakukan perancangan SIPTA. Dalam Perancangan SIPTA memerlukan fikiran yang focus dan cara berpikir kritis dalam pelaksanaannya (**Komitmen Mutu**). Selanjutnya melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait pengusulan domain/subdomain SIPTA (**Whole Government**). Usulan kepada pimpinan dilakukan dengan komunikasi yang baik dan sopan (**Etika Publik**).

2) Melakukan konsultasi kelayakan SIPTA kepada pimpinan

Perancangan SIPTA dilakukan berbasis web dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan basisdata SQL (*Server Local Database*). PHP adalah bahasa skrip yang dapat ditanamkan atau disisipkan ke dalam HTML. PHP dapat mengintegrasikan data untuk situs website sehingga SIPTA dapat diakses dengan mudah dimana saja dan kapan saja (**Komitmen Mutu**). Hasil rancangan sementara dilaporkan kepada pimpinan secara jujur (**Anti-Korupsi**), dan selanjutnya meminta arahan perbaikan dari pimpinan. Arahan dari pimpinan merupakan suatu bentuk kepercayaan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab (**Akuntabilitas**).

Pelaksanaan kegiatan kelima dari kegiatan aktualisasi dipaparkan dalam Tabel 3.6.

Tabel 3.6 Uraian Kegiatan Aktualisasi V

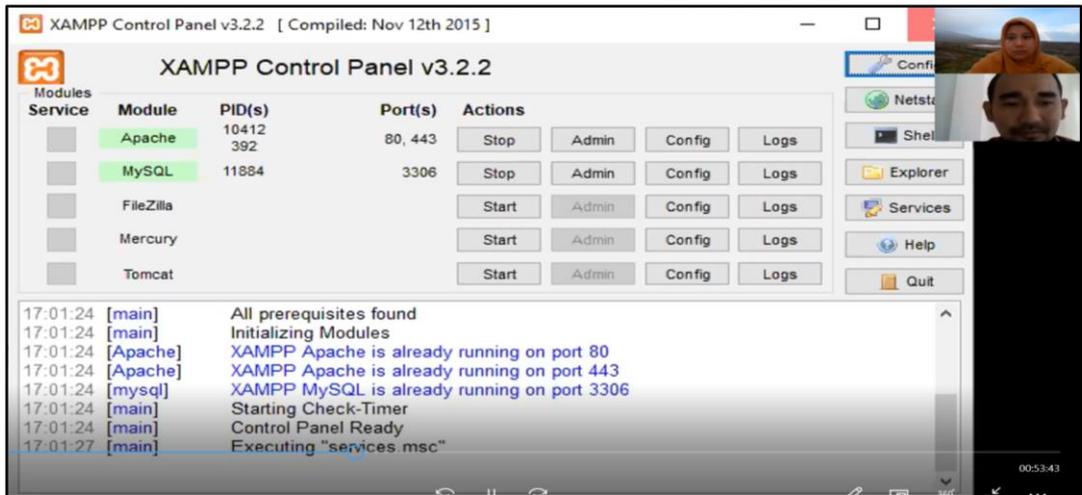
Nama Kegiatan	Merancang Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)
Tahapan Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengusulkan kepada pimpinan untuk mendapatkan domain website PSTP 2. Melakukan konsultasi kelayakan SIPTA kepada pimpinan
Waktu Pelaksanaan	28 Agustus 2020
Tempat/Media Pelaksanaan	Zoom Cloud Meetings
Nilai-nilai ANEKA	<p>Akuntabilitas : Integritas, tanggung jawab</p> <p>Nasionalisme : Mufakat, musyawarah</p> <p>Etika Publik : Menghargai, komunikasi dan kerja sama</p> <p>Komitmen Mutu : Berorientasi mutu dan efektif</p> <p>Anti-Korupsi : Jujur dan peduli</p> <p>Whole of Government : Melakukan konsultasi dengan pimpinan dan koordinasi dengan tim kerja dan staf adm</p>
Analisis Dampak	<ul style="list-style-type: none"> - Apabila usulan domain/subdomain tidak dilakukan berakibat SIPTA tidak bisa diakses, sehingga mahasiswa dan dosen kesulitan untuk mengakses SIPTA yang berakibat tidak dapat dilakukannya pelaporan progress tugas akhir - Apabila rancangan awal tidak dilaporkan

	kepada pimpinan, maka perancangan SIPTA akan terkendala, karena tidak diperolehnya saran dan masukan dari pimpinan untuk kemajuan perancangan SIPTA
Output/ Hasil kegiatan	1. Diperolehnya subdomain website SIPTA 2. Sistem Informasi Pemantaun Tugas Akhir (SIPTA)
Bukti Kegiatan	Surat Usulan Subdomain, SIPTA, dokumentasi

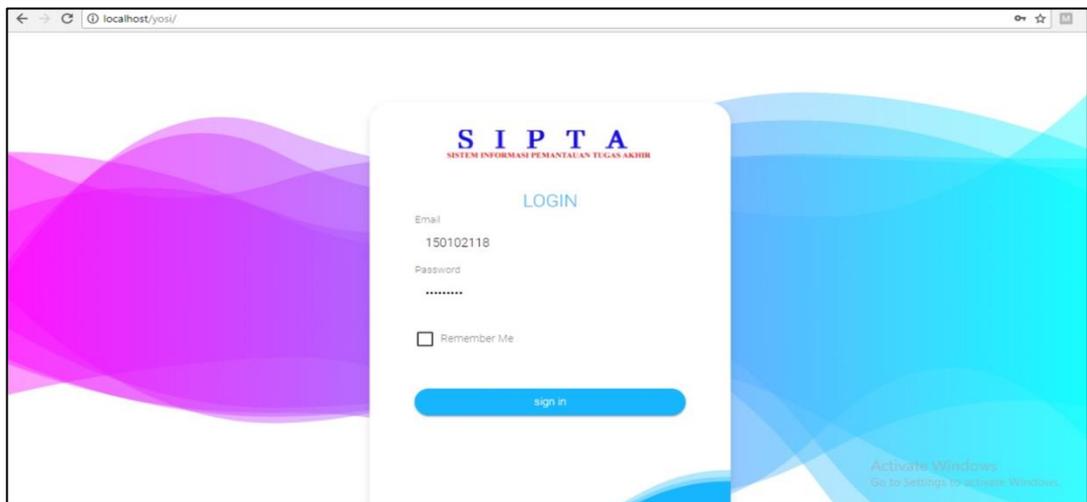
Bukti kegiatan aktualisasi V adalah surat usulan subdomain SIPTA (Gambar 3.26), proses perancangan SIPTA (Gambar 3.27), tampilan halaman website SIPTA (Gambar 3.28) serta dokumentasi laporan kelayakan rancangan awal SIPTA kepada pimpinan yang dilakukan melalui zoom meeting (Gambar 3.29) Bukti aktualisasi dari Gambar 3.26 sampai dengan 3.29 ditampilkan sebagai berikut :

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITASSYIAH KUALA FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK KEBUMIHAN PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERTAMBANGAN Jalan Tengku SyechAbdur Rauf No.7, Darussalam, Banda Aceh 23111 Telepon/Fax. (0651) 7552222 Laman: www.tektambang.unsyiah.ac.id; e-mail: kaprodi_tektambang@unsyiah.ac.id</p>		
Nomor	: B/197/UN11.1.4/6.2/TL/2020	15 September 2020
Lamp.	: -	
Hal	: Permohonan Subdomain dan Hosting	
<p>Yth. Ketua Jurusan Teknik Kebumihan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala Darussalam-Banda Aceh</p>		
<p>Dengan hormat, dalam rangka melaksanakan kegiatan aktualisasi Latsar CPNS, maka dengan ini kami memohon bantuan Bapak untuk dapat memfasilitasi pembuatan alamat subdomain dan penyediaan hosting. Adapun data peserta Latsar CPNS, sebagai berikut:</p>		
Nama	: Yoessi Oktarini, S.T., M.T.	
NIP	: 19891010 201903 2 024	
Pangkat/Gol	: Penata Muda Tk. I/ III/b	
Prodi	: Teknik Pertambangan	
Email	: yoessi@unsyiah.ac.id	
No Hp/ WA	: 0822-1161-4197	
Judul Kegiatan Aktualisasi	: Pembangunan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) Prodi Teknik Pertambangan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala	
Usulan Alamat Subdomain	: siptapstp.unsyiah.ac.id	
<p>Demikian, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.</p>		
		 Koordinator Dr. Reut Nurul Alam, M.T. NIP. 19660822 199702 2 002

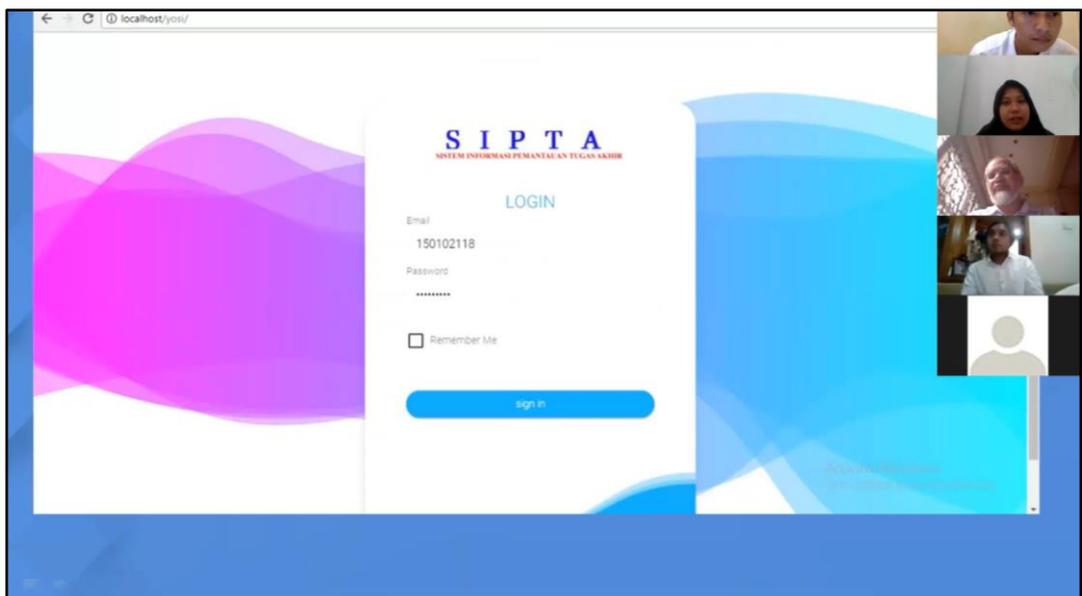
Gambar 3.26 Surat Usulan Subdomain SIPTA



Gambar 3.27 Proses Perancangan SIPTA



Gambar 3.28 Tampilan halaman depan SIPTA pada rancangan awal



Gambar 3.29 Laporan kepada pimpinan mengenai kelayakan rancangan awal SIPTA

III.4.6 Realisasi Kegiatan 6 : Mensimulasikan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)

Tahapan kegiatan mensimulasikan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) terdiri dari :

1) Melakukan rapat dengan tim kerja terkait pelaksanaan simulasi SIPTA

Tahapan ini diawali meminta arahan pimpinan terkait simulasi yang akan dilaksanakan melalui komunikasi yang baik dan sopan (**Etika Publik**). Laporan yang disampaikan kepada pimpinan dilakukan secara jujur (**Anti-Korupsi**). Arahan pimpinan merupakan bentuk rasa percaya yang harus dilaksanakan dengan tanggung jawab (**Akuntabilitas**). SIPTA diharapkan dapat menjadi solusi (**Komitmen Mutu**) terhadap permasalahan yang dihadapi Prodi Teknik Pertambangan yaitu sulitnya memantau progress tugas akhir mahasiswa. pemantaun tugas akhir mahasiswa Teknik Pertambangan Unsyiah.

2) Melakukan Simulasi SIPTA

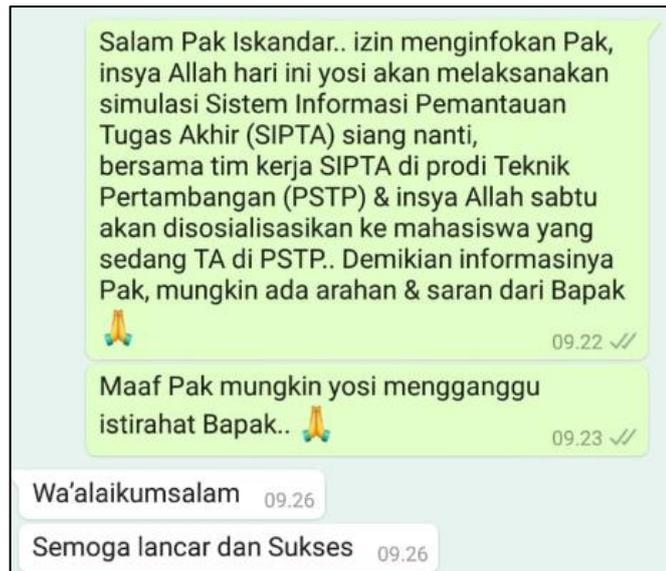
SIPTA yang telah dirancang dilakukan simulasi baik tampilan maupun system kerja kepada admin dan dosen teknik pertambangan (**Managemen ASN**). Simulasi ini bertujuan memberi arahan cara kerja sipta serta tahapan-tahapan inputan informasi untuk merekord atau mencatat progress tugas akhir yang sudah dilaporkan oleh setiap dosen pembimbing atau dosen menyetujui form progress tugas akhir yang telah diisi oleh mahasiswa. Sehingga pelaporan tugas akhir oleh mahasiswa kepada dosen pembimbing dapat terpantau dengan baik oleh Koordinator Tugas Akhir (**Whole of Government**). Pelaksanaan kegiatan keenam dari kegiatan aktualisasi dipaparkan dalam Tabel 3.7.

Tabel 3.7 Uraian Kegiatan Aktualisasi VI

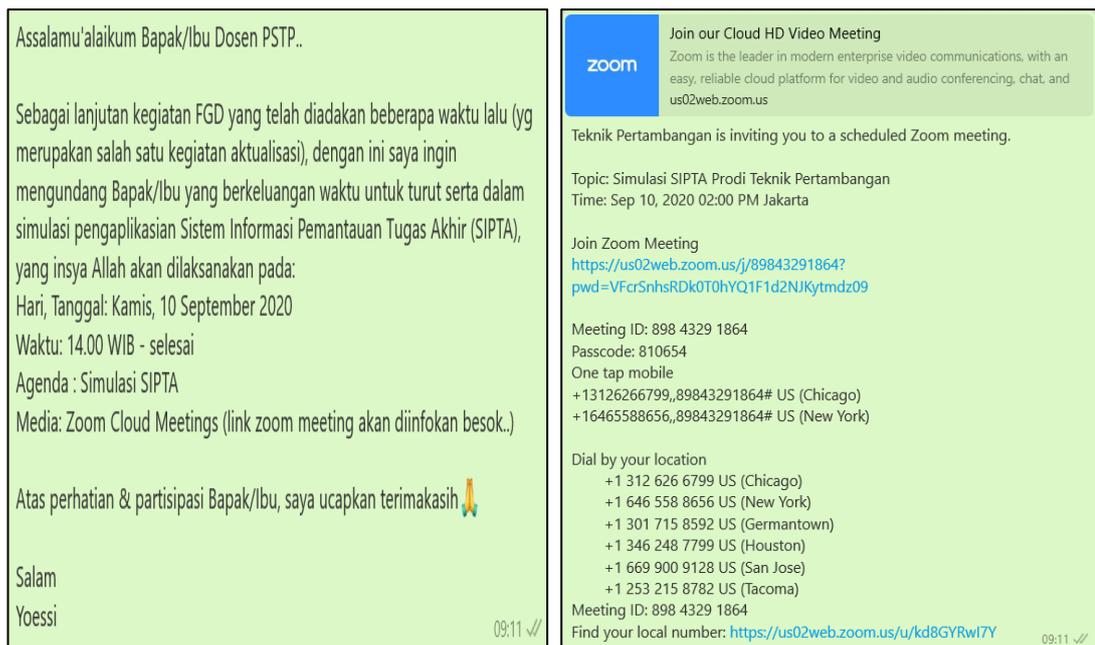
Nama Kegiatan	Mengevaluasi SOP Tugas Akhir Terdahulu
Tahapan Kegiatan	1. Melakukan rapat dengan tim kerja terkait pelaksanaan simulasi SIPTA. 2. Melakukan Simulasi SIPTA

Waktu Pelaksanaan	10 September 2020
Tempat/Media Pelaksanaan	WhatsApp dan Zoom Cloud Meetings
Nilai-nilai ANEKA	<p>Akuntabilitas : Integritas, tanggung jawab</p> <p>Komitmen Mutu : Efektif, efisien dan berorientasi pada mutu</p> <p>Etika Publik : Menghargai, komunikasi dan kerja sama</p> <p>Anti Korupsi : Jujur dan disiplin</p> <p>Whole of Government : Koordinasi dengan tim kerja dan staf adm</p> <p>Manajemen ASN : Peningkatan kualitas dosen yang selaras dengan perkembangan zaman</p>
Analisis Dampak	Apabila tidak dilakukan simulasi SIPTA maka akan menimbulkan permasalahan dalam pengoperasian SIPTA oleh dosen pembimbing, coordinator tugas akhir maupun staf administrasi prodi
Output/ Hasil kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperoleh persetujuan dan arahan dari pimpinan 2. Koordinator dan Admin memahami cara pengoperasian SIPTA
Bukti Kegiatan	Dokumentasi chat WhatsApp dengan pimpinan, Undangan Rapat, link Zoom Meeting, form absensi, daftar absensi, notulensi rapat, dokumentasi

Bukti kegiatan aktualisasi V adalah dokumentasi chat melalui whatsApp yang dilakukan dengan pimpinan (Gambar 3.30). Selain itu juga terdapat undangan rapat simulasi SIPTA dan alamat link zoom meeting (Gambar 3.31). Persiapan untuk mendata kehadiran peserta rapat dibuat dengan Zoho Form (3.32). Hasil dari rapat yang diperoleh berupa absen (Gambar 3.33), notulensi rapat (3.34), simulasi pengisian form SIPTA (3.35) dan Dokumentasi kegiatan simulasi SIPTA ditampilkan pada Gambar 3.36. Bukti aktualisasi dari Gambar 3.30 sampai dengan 3.36 ditampilkan sebagai berikut :



Gambar 3.30 Meminta izin dan arahan pimpinan terhadap Simulasi SIPTA



Gambar 3.31 Undangan rapat simulasi SIPTA dan alamat *link zoom meeting*

Gambar 3.32 Form absensi rapat

ABSENSI SIMULASI SIPTA Report				
Form: ABSENSI SIMULASI SIPTA				
Nama Lengkap	Alamat Email	Jabatan	Tanggapan Mengenai SIPTA	Tanda Tangan
Firza Zuraida Fauzie Afidh	firza.zuraida@gmail.com	Admin TPMA	Semoga yang direncanakan bisa terealisasi dengan baik	
Pocut Nurul Alam	pocutnurulalam@unsyah.ac.id	Koordinator Prodi T. Pertambangan	Sangat bermanfaat utk memonitor progress tugas akhir mahasiswa	
Febi Mutia, ST, M.Sc	febi.mutia@unsyah.ac.id	Dosen	Bagus. membantu di kondisi distance learning	
Fera	fera.gwen@gmail.com	Administrasi	bagus	
Nurul Kamal	nurul.kamal@unsyah.ac.id	Dosen	sangat baik, sangat berguna untuk memantau perkembangan TGA dari mahasiswa	
Bayu Agustian, S.T., M.T.	bayuagustian.pupr@gmail.com	Teknik Pengairan Pertama	Mantap Jlwa, dengan kondisi pandemi sekarang ini sangat membantu bagi peran dosen dan mahasiswa untuk menuntaskan tugas akhir atau skripsi	

Gambar 3.33 Absensi Rapat Simulasi SIPTA

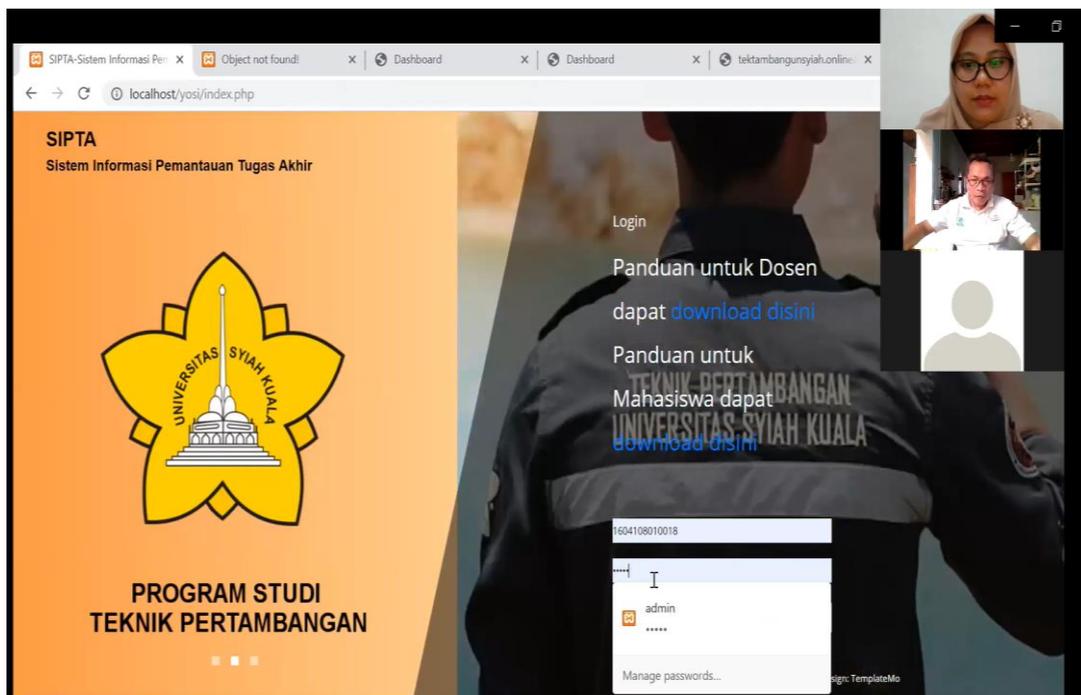
NOTULEN RAPAT

Hari, Tanggal : Kamis, 10 September 2020
Waktu : 14.00 WIB - selesai
Agenda : Simulasi SIPTA
Media : Zoom Cloud Meetings
Peserta : 1. Ir. Pocut Nurul Alam, M.T. (Koordinator Prodi)
2. Nurul Kamal, S.T., M.Sc (Koordinator TA)
3. Febi Mutia, S.T. M.Sc (Dosen)
4. Yoessi Oktarini, S.T., M.T.(Dosen)
5. Fera Fauzi (Admin Prodi Teknik Pertambangan)
6. Firza Zuraida (Admin Prodi Teknik Pertambangan)

Hasil Rapat :

1. Masukan coordinator TA bahwa output yang akan dihasilkan pada laman progress tugas akhir pada bagian mahasiswa dapat disediakan tombol cetak atau print
2. Hasil cetakan laporan progress disesuaikan dengan form TA-06 yang merupakan format baku kartu kendali bimbingan tugas akhir
3. Perlu dibedakan antara hasil laporan progress dari pembimbing I dan pembimbing II
4. Website SIPTA dapat diakses melalui website Teknik Pertambangan Unsyiah
5. Notifikasi untuk orang tua dilakukan setiap bulan

Gambar 3.34 Notulensi Rapat Simulasi SIPTA



Gambar 3.35 Simulasi pengisian SIPTA



Gambar 3.35 Peserta Rapat Simulasi SIPTA

III.4.7 Realisasi Kegiatan 7 : Mensosialisasikan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)

Tahapan kegiatan mensosialisasikan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) terdiri dari :

1) Menyiapkan media sosialisasi

Langkah awal dari kegiatan ini adalah menyiapkan media sosialisasi pengenalan SIPTA kepada mahasiswa Prodi teknik Pertambangan yang sedang mengambil matakuliah tugas akhir. Media sosialisasi tersebut terdiri dari flyer informasi kegiatan sosialisasi dan grup WhatsApp. Adanya koordinasi dengan mahasiswa (**Whole of Governement**) untuk membentuk grup WhatsApp agar informasi disebarakan lebih cepat kepada mahasiswa (**Komitmen Mutu**) bagi mahasiswa yang sedang Tugas Akhir. Grup tersebut dinamakan grup Pejuang TA. Undangan sosialisasi dikirimkan ke grup Pejuang TA dengan bahasa yang baik dan sopan (**Etika Publik**)

2) Menyiapkan bahan tayang materi sosialisasi

Bahan tayang yang dipersiapkan dikhususkan bagi akses SIPTA untuk mahasiswa. Materi disampaikan dengan bahasa yang mudah dimengerti dan menampilkan informasi mengenai manfaat dan cara pengaksesan SIPTA bagi mahasiswa (**Pelayanan Publik**)

3) Melakukan sosialisasi SIPTA kepada pada mahasiswa yang sedang mengambil Tugas Akhir

Pelaksanaan sosialisasi dilakukan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang tertera pada media sosialisasi (**Akuntabilitas**). Penyampaian materi menggunakan bahasa yang baik dan sopan (**Etika Publik**). Pada akhir sesi penyampaian materi dilakukan sesi tanya jawab dan menerima masukan (Nasionalisme) terhadap yang menjadi keinginan dan harapan mahasiswa terhadap SIPTA (**Pelayanan Publik**)

Pelaksanaan kegiatan ketujuh dari kegiatan aktualisasi dipaparkan dalam Tabel 3.8.

Tabel 3.8 Uraian Kegiatan Aktualisasi VII

Nama Kegiatan	Mensosialisasikan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)
Tahapan Kegiatan	1. Menyiapkan jadwal dan media sosialisasi 2. Menyiapkan bahan tayang materi sosialisasi 3. Melakukan sosialisasi SIPTA kepada pada mahasiswa yang sedang mengambil Tugas Akhir
Waktu Pelaksanaan	15 September 2020
Tempat/Media Pelaksanaan	Zoom Cloud Meetings
Nilai-nilai ANEKA	Akuntabilitas : Integritas, tanggung jawab Nasionalisme : Mufakat, musyawarah Etika Publik : Menghargai, komunikasi dan kerja sama Komitmen Mutu : Berorientasi mutu dan efektif Whole of Government : koordinasi dengan mahasiswa Pelayanan Publik : melayani mahasiswa
Analisis Dampak	Apabila sosialisasi SIPTA tidak dilakukan maka kegiatan perancangan dan pembangunan SIPTA tidak akan memperoleh hasil seperti yang diharapkan. Karena SIPTA bertujuan untuk memantau tugas akhir mahasiwa.
Output/ Hasil kegiatan	Memperkenalkan SIPTA kepada Mahasiswa yang sedang mengambil Tugas Akhir
Bukti Kegiatan	Surat Undangan , poster sosialisasi, form

	registrasi, link zoom meeting, formulir registrasi, bahan tayang, sertiifkat, absensi peserta, dan tanggapan mahasiswa
--	--

Bukti kegiatan aktualisasi VII adalah surat undangan kepada mahasiswa (Gambar 3.37), link zoom meeting sosialisasi (Gambar3.38), tampilan grup Pejuang TA (Gambar 3.39), poster sosialisasi (Gambar 3.40), form registrasi pendafraran sosialisasi SIPTA (3.41) tampilan bahan tayang sosialisasi SIPTA (Gambar 3.42 sampai Gambar 3.45). Terdapat pula sertifikat bagi peserta maupun pemateri (3.46-3.47). Pada tahap akhir meminta tanggapan mahasiswa yang telah dibangun dan harapan mahasiswa terhadap SIPTA (Tabel 3.9) dan absensi Tabel 3.10. Bukti aktualisasi dari Gambar 3.37 sampai dengan 3.47 serta Tabel 3.9 sampai Tabel 3.10 ditampilkan sebagai berikut :



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITASSYIAH KUALA
FAKULTAS TEKNIK
JURUSAN TEKNIK KEBUMIHAN
PROGRAM STUDI SI TEKNIK PERTAMBANGAN
Jalan Tengku SyechAbdur Rauf No.7, Darussalam, Banda Aceh 23111
Telepon/Fax. (0651) 7552222

Laman: www.tektambang.unsyiah.ac.id; e-mail: kaprodi_tektambang@unsyiah.ac.id

Nomor : B/196/UN11.1.4/6.2/TU/2020 11 September 2020
Lamp. : -
Hal : Undangan

Yth.
Para Mahasiswa Prodi Teknik Pertambangan
Fakultas Teknik
Universitas Syiah Kuala
Darussalam - Banda Aceh

Dengan hormat, sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA), maka dengan ini kami mengundang para mahasiswa yang sedang mengambil MK Tugas Akhir untuk dapat menghadiri kegiatan tersebut yang akan dilaksanakan pada:

Hari/ Tanggal : Selasa/ 15 September 2020
Pukul : 14.00 Wib – selesai
Tempat : *Zoom meeting room*

Demikian, atas perhatian dan kehadirannya kami ucapkan terima kasih.



Ir. Poetut Nurul Alam, M.T.
NIP. 19660822 199702 2 002

Gambar 3.37 Undangan kegiatan sosialisasi kepada mahasiswa

zoom Join our Cloud HD Video Meeting

Zoom is the leader in modern enterprise video communications, with an easy, reliable cloud platform for video and audio conferencing, chat, and us02web.zoom.us

Teknik Pertambangan is inviting you to a scheduled Zoom meeting.

Topic: Sosialisasi Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)

Time: Sep 15, 2020 02:00 PM Jakarta

Join Zoom Meeting
<https://us02web.zoom.us/j/82775099666?pwd=U3RibEFpQWJidjM3eG0zZXI5TTJydz09>

Meeting ID: 827 7509 9666
 Passcode: 262541

One tap mobile
 +16465588656,,82775099666# US (New York)
 +16699009128,,82775099666# US (San Jose)

Dial by your location
 +1 646 558 8656 US (New York)
 +1 669 900 9128 US (San Jose)
 +1 253 215 8782 US (Tacoma)
 +1 301 715 8592 US (Germantown)
 +1 312 626 6799 US (Chicago)
 +1 346 248 7799 US (Houston)

Meeting ID: 827 7509 9666
 Find your local number: <https://us02web.zoom.us/u/kJQSQ46Xc>

11:50 ✓

Gambar 3.38 Link zoom meeting sosialisasi SIPTA

PEJUANG TA PSTP
 Absar PT, Ediyana, Febryan, Feno, M, Pak Kamal TP, Reyza, Riski, Syadie, T...

Group info

9/13/2020 registrasi : <http://bit.ly/siptapstp> 17:24 ✓

Forwarded

SOSIALISASI
 Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)
 Prodi Teknik Pertambangan

Selasa, 15 September 2020
 14:00 s/d Selesai

Link Pendaftaran: <http://bit.ly/siptapstp>

VIA ZOOM MEETING

PEJUANG TA PSTP
 Created 9/13/2020 at 14:44

Description
 Add group description

Media, Links and Docs

Mute notifications

Starred Messages

Syadie Mhs
 Baik buk 17:25

+62 813-9622-2897 ~ Afifah
 Baik bu 17:25

Feno Mhsswa
 Baik, Bu. 17:26

Type a message

Gambar 3.39 Tampilan Grup Pejuang TA sebagai wadah komunikasi sosialisasi



Gambar 3.40 Poster Sosialisasi SIPTA

**REGISTRASI SOSIALISASI SISTEM INFORMASI
 PEMANTAUAN TUGAS AKHIR (SIPTA)**
 Silahkan Registrasi disini

1 2

Data Identitas Diri Mahasiswa

Nama Lengkap *

 Enter a value for this field.
 Tuliskan Nama Lengkap Anda Dengan Huruf Kapital

Alamat Email *

 Tuliskan Alamat Email Anda

NPM *

 Masukkan Nomor Pokok Mahasiswa Anda

Angkatan *

 Tulis Tahun Angkatan Anda

Nomor WhatsApp *

 Ketik Nomor Whatsapp Yang Bisa Dihubungi

Next

1/2

Do not submit confidential information such as credit card details and account passwords. [Report Abuse](#)

Zoho Forms

Gambar 3.41 Form Registerasi Peserta Sosialisasi



Gambar 3.42 Bahan Tayang Sosialisasi (1)



Gambar 3.43 Bahan Tayang Sosialisasi (2)

SYARAT PENGAKSESAN SIPTA BAGI MAHASISWA



- Mahasiswa Prodi Teknik Pertambangan Unsyiah
- Sudah mengambil matakuliah Tugas Akhir (TGA)
- Sudah memiliki SK bimbingan

Gambar 3.44 Bahan Tayang Sosialisasi (3)

MANFAAT SIPTA



- Kemudahan dalam berkomunikasi dan melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing
- Riwayat bimbingan dengan dosen Pembimbing tercatat dengan baik
- Dokumen evaluasi bimbingan tersimpan dengan baik
- Koordinator TA akan memantau progres TA setiap mahasiswa melalui SIPTA, apabila ditemukan kendala, maka akan dicari solusi

Gambar 3.45 Bahan Tayang Sosialisasi (4)



Gambar 3.46 Sertifikat Pematery



Gambar 3.47 Sertifikat Peserta

Tabel 3.9 Tanggapan mahasiswa terhadap SIPTA

NAMA	NPM	THN. ANGKAT AN	TANGGAPAN
MUSTAQIN	1604108010023,00	2016	SIPTA ini sangat bagus untuk mahasiswa tugas akhir. Kami mempunyai wadah untuk konsultasi kendala yang kami alami saat pembuatan tugas akhir.
SITTAH DEWI HUMAIRAH INDRA	1604108010011,00	2016	Mempermudah mahasiswa dalam mengerjakan tugas akhir. Karena berbasis web jadi sangat membantu proses bimbingan tugas akhir
SHULHA MUZAKKIR	1604108010025,00	2016	Mempermudah mahasiswa dalam mengerjakan tugas akhir apalagi dimasa pandemi
Ammar Mubarak	1404108010029,00	2014	Sangat Bagus, Inshaallah akan sangat memotifasikan saya karena akan adanya pengingat
Rachmadhea Dwi Satria	1604108010019,00	2016	Sistem yang insyaAllah sangat membantu kami dalam mengerjakan tugas akhir mengingat susah nya untuk menjumpai dosen

Tabel 3.10 Absensi Sosialisasi SIPTA

No	NAMA LENGKAP	NPM	ALAMAT EMAIL
1	Syahnanda Putra	1604108010031	syahnandap@gmail.com
2	MUSTAQIN	1604108010023	mustaqin1998@gmail.com
3	Nurlita Devi	1604108010039	nurlitadevi12@gmail.com
4	MUAMMAR	1604108010018	Ammar300698@gmail.com
5	DANDI FIKRI ALFAROQ	1604108010044	dandialfaroq@gmail.com
6	FENO RIA SUNDARI	1604108010016	fenoriasundari@gmail.com
7	Zaki Azhari	1604108010004	Zack.Azh22@gmail.com
8	Zahlul Amri	1504108010036	zahlulamri7@gmail.com
9	SITTAH DEWI HUMAIRAH INDRA	1604108010011	sittahdh16@gmail.com
10	SHULHA MUZAKKIR	1604108010025	shulhamuzakkir16@yahoo.com
11	AFIFAH SAHARA	1604108010010	afifahsahara17@gmail.com
12	ADAM SY KHULAFAH	1604108010046	adamsykhulafah@gmail.com
13	ZULKAMAL RIZKI	1604108010021	zulkamalrizki@gmail.com
14	Ammar Mubarak	1404108010029	ammarmu45@gmail.com
15	T. Irvani	1404108010011	teukuirvan74@gmail.com
16	Riski Mudaris	1604108010043	riskimudaris24@gmail.com
17	SYADIE AL FAWAZ	1604108010042	FAWAZSYADIE@GMAIL.COM
18	Rachmadhea Dwi Satria	1604108010019	satriadwi744@gmail.com
19	M. Razzaqul	1604108010006	Aqul2998@mhs.unsyiah.ac.id
20	HENI SANTIA	1604108010007	hennisantia@gmail.com
21	RAHIL FAJRIA	1604108010015	rahilfajria9@gmail.com
22	Firda Yunining	1604108010013	firdayunining0@gmail.com
23	T.M. Yusuf Satrio	1604108010024	tio@mhs.unsyiah.ac.id
24	Rega Gyovanni Andra	1604108010041	regavanni87@gmail.com
25	Maulana Hizbullah	1604108010003	hizbullahmaulana1@gmail.com
26	Aslan Akbar	1604108010040	aslan_sos@y7mail.com
27	Febryan Kamal	1604108010022	febryankamal24@gmail.com

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

IV.1 Kesimpulan

1. Pelaksanaan aktualisasi pada masa habituasi yang dilaksanakan oleh peserta Latsar Golongan III Angkatan III Tahun 2020 ini merupakan bagian dari upaya internalisasi nilai-nilai dasar ANEKA dan peran kedudukan ASN serta pengembangan kompetensi diri CPNS di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk menjadi seorang PNS profesional yang berkarakter.
2. Kegiatan aktualisasi ini memberikan manfaat secara personal untuk meningkatkan kemampuan dan kompetensi diri, manfaat kepada Unit Kerja Program Studi Teknik Pertambangan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala yaitu tersedianya Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA), yang dapat menyajikan dan mencatat data progres tugas akhir mahasiswa yang up to date dan berbasis website.

IV.2 Rekomendasi

1. Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) Program Studi Teknik Pertambangan dapat dijalankan dengan baik oleh koordinator Tugas Akhir.
2. SIPTA diharapkan dapat menjadi salah satu model sistem untuk memantau perkembangan tugas akhir mahasiswa.
3. Notifikasi dari penjadwalan SIPTA dapat dijalankan dengan baik oleh dosen pembimbing, koordinator dan mahasiswa.

DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2015. *Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan III: Akuntabilitas.*
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2015. *Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan III: Anti-Korupsi.*
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2015. *Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan III: Etika Publik.*
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2015. *Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan III: Nasionalisme.*
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2015. *Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan III: Komitmen Mutu.*
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2017. *Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan III: Whole of Government*
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2017. *Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan III: Manajemen Aparatur Sipil Negara.*
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2017. *Modul Penyelenggaraan Perdana Pendidikan dan Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil Prajabatan Golongan III: Pelayanan Publik.*
- Prodi Teknik Pertambangan. 2020. *Standar Operasional Prosedur (SOP) Tugas Akhir.* Universitas Syiah Kuala, Banda Aceh.

LAMPIRAN 1

KARTU BIMBINGAN MENTOR

Nama : Yoessi Oktarini, S.T., M.T.
NIP : 198910102019032024
Unit Kerja : Program Studi Teknik Pertambangan, Fakultas Teknik, Universitas Syiah
Jabatan : Dosen Asisten Ahli
Isu : Pembangunan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)
Prodi Teknik Pertambangan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala
Tanggal : 28 Juli 2020
Mentor : Dr. Iskandar, S.T, M.Eng,Sc,IPM
Kegiatan I : Melakukan Konsultasi dengan Pimpinan

Penyelesaian Masalah	Catatan Mentor	Media Komunikasi	Paraf Mentor
a. Tahapan Kegiatan; - Meminta arahan dan izin dari pimpinan - Melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait isu pada Prodi Teknik Pertambangan b. Output kegiatan terhadap pemecahan isu; - Mendapatkan izin dan arahan dari pimpinan - Mendapatkan surat tugas dari pimpinan c. Keterkaitan substansi mata pelatihan; d. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi; e. Penguatan Nilai Organisasi;	<ul style="list-style-type: none">• Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) pada Prodi Teknik Pertambangan dapat dilaksanakan• Pembuatan Surat Tugas akan dikeluarkan oleh Dekan FT	Melalui komunikasi via whatsapp dan tatap muka	

LAMPIRAN 1

KARTU BIMBINGAN MENTOR

Nama : Yoessi Oktarini, S.T., M.T.
NIP : 198910102019032024
Unit Kerja : Program Studi Teknik Pertambangan, Fakultas Teknik, Universitas Syiah
Jabatan : Dosen Asisten Ahli
Isu : Pembangunan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) Prodi
Teknik Pertambangan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala
Tanggal : 11 Agustus 2020
Mentor : Dr. Iskandar, S.T, M.Eng,Sc,IPM
Kegiatan II : Membentuk Tim Kerja SIPTA

Penyelesaian Masalah	Catatan Mentor	Media Komunikas	Paraf Mentor
a. Tahapan Kegiatan; - Melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait pembentukan tim kerja - Melakukan rapat dengan tim kerja SIPTA b. Output kegiatan terhadap pemecahan icu; - Adanya surat tugas dari Pimpinan - Adanya SK Tim Kerja SIPTA - Undangan rapat - Notulensi rapat - Absensi rapat c. Keterkaitan substansi mata pelatihan; d. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi; e. Penguatan Nilai Organisasi;	<ul style="list-style-type: none">• Tim kerja SIPTA terdiri dari seluruh dosen aktif di Prodi Teknik Pertambangan• Pembuatan SK Tim Penyusunan Modul akan dikeluarkan oleh Dekan FT	Melalui komunikasi via wa dan zoom meeting	

LAMPIRAN 1

KARTU BIMBINGAN MENTOR

Nama : Yoessi Oktarini, S.T., M.T.
NIP : 198910102019032024
Unit Kerja : Program Studi Teknik Pertambangan, Fakultas Teknik, Universitas Syiah
Jabatan : Dosen Asisten Ahli
Isu : Pembangunan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) Prodi
Teknik Pertambangan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala
Tanggal : 14 Agustus 2020
Mentor : Dr. Iskandar, S.T, M.Eng,Sc,IPM
Kegiatan III : Melaksanakan Forum Group Discussion (FGD) Dosen Prodi PSTP

Penyelesaian Masalah	Catatan Mentor	Media Komunikasi	Paraf Mentor
a. Tahapan Kegiatan; - Berkonsultasi dengan pimpinan tentang pelaksanaan FGD Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) - Pelaksanaan FGD Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) b. Output kegiatan terhadap pemecahan isu; - Undangan FGD - Notulensi FGD - Absensi FGD - Tersampainya informasi kegiatan FGD kepada dosen PSTP c. Keterkaitan substansi mata pelatihan; d. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi; e. Penguatan Nilai Organisasi;	<ul style="list-style-type: none">• Pemantauan progress Tugas Akhir dari SIPTA dapat menjadi kartu kendali elektronik pengerjaan Tugas Akhir mahasiswa PSTP dan progress tersebut dapat disampaikan kepada orangtua mahasiswa secara berkala.	Melalui komunikasi via wa dan zoom meeting	

KARTU BIMBINGAN MENTOR

Nama : Yoessi Oktarini, S.T., M.T.
 NIP : 198910102019032024
 Unit Kerja : Program Studi Teknik Pertambangan, Fakultas Teknik, Universitas
 Jabatan : Dosen Asisten Ahli
 Isu : Pembangunan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)
 Prodi Teknik
 Tanggal : 21 Agustus 2020
 Mentor : Dr. Iskandar, S.T, M.Eng,Sc,IPM
 Kegiatan IV : Mengevaluasi *Standard Operating Procedure* (SOP) Tugas Akhir

Penyelesaian Masalah	Catatan Mentor	Media Komunikas	Paraf Mentor
a. Tahapan Kegiatan; - Melakukan rapat dengan Koordinator Prodi dan Koordinator Tugas Akhir - Memperbaharui SOP pelaksanaan pemantauan progress Tugas Akhir - Mengkonsultasikan SOP kepada pimpinan dan koordinator Tugas Akhir b. Output kegiatan terhadap pemecahan icu; - Undangan FGD - Absensi - Notulensi - Modul Standarisasi Pemetaan Geologi Pada Kuliah Lapangan c. Keterkaitan substansi mata pelatihan; d. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi; e. Penguatan Nilai Organisasi;	<ul style="list-style-type: none"> • SOP terbaru menyertakan proses tahapan evaluasi Tugas Akhir dengan menginputkan laporan progress TA yang diisi oleh mahasiswa dan disetujui oleh dosen pembimbing. 	Melalui komunikasi via wa dan zoom meeting	

LAMPIRAN 1

KARTU BIMBINGAN MENTOR

Nama : Yoessi Oktarini, S.T., M.T.
NIP : 198910102019032024
Unit Kerja : Program Studi Teknik Pertambangan, Fakultas Teknik, Universitas Syiah
Jabatan : Dosen Asisten Ahli
Isu : Pembangunan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) Prodi
Teknik Pertambangan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala
Tanggal : 28 Agustus 2020
Mentor : Dr. Iskandar, S.T, M.Eng,Sc,IPM
Kegiatan V : Merancang Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)

Penyelesaian Masalah	Catatan Mentor	Media Komunikasi	Paraf Mentor
f. Tahapan Kegiatan; - Mengusulkan kepada pimpinan untuk mendapatkan domain website PSTP - Melakukan konsultasi kelayakan SIPTA kepada pimpinan g. Output kegiatan terhadap pemecahan isu; - Informasi domain website PSTP - Sistem Informasi Pemantaun Tugas Akhir (SIPTA) h. Keterkaitan substansi mata pelatihan; i. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi; j. Penguatan Nilai Organisasi;	<ul style="list-style-type: none">• Tampilan laporan ke orangtua mahasiswa mengenai progress TA pada SIPTA berupa lembar kartu kendali yang meliputi tanggal bimbingan, hasil pembahasan, dan jumlah bimbingan yang sudah dilakukan serta progress Tugas Akhir mahasiswa• Informasi progress Tugas Akhir mahasiswa disampaikan kepada orang tua, Kaprodi dan Koordinator Tugas Akhir melalui pesan WhatsApp atau Email	Melalui komunikasi via wa dan zoom meeting	

LAMPIRAN 1

KARTU BIMBINGAN MENTOR

Nama : Yoessi Oktarini, S.T., M.T.
NIP : 198910102019032024
Unit Kerja : Program Studi Teknik Pertambangan, Fakultas Teknik, Universitas Syiah
Jabatan : Dosen Asisten Ahli
Isu : Pembangunan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) Prodi
Teknik Pertambangan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala
Tanggal : 10 September 2020
Mentor : Dr. Iskandar, S.T, M.Eng,Sc,IPM
Kegiatan VI : Mensimulasikan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)

Penyelesaian Masalah	Catatan Mentor	Media Komunikasi	Paraf Mentor
a. Tahapan Kegiatan; - Melakukan rapat dengan tim kerja terkait pelaksanaan simulasi SIPTA. - Meminta Koordinator TA dan Admin melakukan simulasi SIPTA b. Output kegiatan terhadap pemecahan isu; - Absen Rapat - Notulen Rapat - Undangan rapat c. Keterkaitan substansi mata pelatihan; d. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi;	<ul style="list-style-type: none">• Simulasi SIPTA sudah dijalankan dengan baik yang dapat digunakan untuk mendata kemajuan tugas akhir mahasiswa• Perlu ditambahkan panduan/petunjuk penggunaan SIPTA pada bagian laman awal pada saat log in. Panduan ditujukan untuk mahasiswa dan dosen	Melalui komunikasi via wa dan zoom meeting	

LAMPIRAN 1

KARTU BIMBINGAN MENTOR

Nama : Yoessi Oktarini, S.T., M.T.
NIP : 198910102019032024
Unit Kerja : Program Studi Teknik Pertambangan, Fakultas Teknik, Universitas Syiah
Jabatan : Dosen Asisten Ahli
Isu : Pembangunan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) Prodi
Teknik
Tanggal : 15 September 2020
Mentor : Dr. Iskandar, S.T, M.Eng,Sc,IPM
Kegiatan VI : Mensosialisasikan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA)

Penyelesaian Masalah	Catatan Mentor	Media Komunikasi	Paraf Mentor
<p>a. Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none">- Melakukan konsultasi dengan pimpinan perihal SIPTA yang telah dikembangkan- Menyiapkan jadwal dan media sosialisasi- Menyiapkan bahan tayang materi sosialisasi- Melakukan sosialisasi SIPTA kepada pada mahasiswa yang sedang mengambil Tugas Akhir <p>b. Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none">- Undangan Sosialisasi- Bahan tayang sosialisasi- Absen kehadiran- Dokumentasi kegiatan sosialisasi <p>c. Keterkaitan substansi mata pelatihan;</p> <p>d. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi;</p> <p>e. Penguatan Nilai Organisasi;</p>	<ul style="list-style-type: none">• SIPTA yang telah dibangun dapat disosialisasikan kepada mahasiswa yang sedang mengambil Tugas Akhir di Prodi Teknik Pertambangan• Sosialisasi kepada mahasiswa penting dilakukan agar kegiatan ini bisa mengenai target yang diinginkan	Melalui komunikasi via wa dan zoom meeting	

LAMPIRAN 2

KARTU BIMBINGAN COACH

Nama : Yoessi Oktarini, S.T., M.T.
NIP : 198910102019032024
Unit Kerja : Program Studi Teknik Pertambangan, Fakultas Teknik, Universitas Syiah Kuala
Jabatan : Dosen Asisten Ahli
Isu : Pembangunan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) Prodi
Teknik Pertambangan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala
Coach : drh. Ahmad Syaukani, MPd

No	Tanggal Bimbingan	Kegiatan	Catatan Coach	Tanda Tangan
	24 Juli 2020	Mengonsultasikan kepada coach mengenai Kegiatan dan Tahapan Kegiatan Aktualisasi untuk isu terpilih	Pilih isu yang aktual terjadi di lingkungan tempat kerja	
	27 Juli 2020	Arahan dan masukan coach terhadap hasil seminar rancangan kegiatan aktuactualisasi	Lanjutkan kegiatan aktualisasi	

7 Agustus 2020	Melaporkan kepada coach mengenai pelaksanaan Kegiatan I : Melakukan konsultasi dengan pimpinan	Lanjutkan kegiatan kedua	
10 Agustus 2020	Memberi laporan kepada coach mengenai pelaksanaan Kegiatan II dan meminta arahan coach terhadap penambahan kegiatan berupa Forum Grup Discussion Dosen PSTP	Lanjutkan kegiatan ketiga berupa kegiatan tambahan dari rencana aktualisasi	
14 Agustus 2020	Memberitahukan kepada coach bahwasanya Kegiatan III : FGD Dosen Prodi PSTP telah dilaksanakan	Lanjutkan kegiatan keempat	
21 Agustus 2020	Melaporkan kepada coach telah dilakukan kegiatan IV : Evaluasi SOP Tugas Akhir terdahulu pada Prodi Teknik Pertambangan	Lanjutkan kegiatan Kelima	
28 Agustus 2020	Melaporkan kepada coach terhadap rancangan awal SIPTA	Lanjutkan kegiatan Keenam	
10 September 2020	Memberi laporan kepada coach telah dilaksanakan simulasi SIPTA pada tim kerja SIPTA Prodi Teknik Pertambangan	Lanjutka kegiatan Ketujuh	

	14 September 2020	Melaporkan pada coach akan dilakukan sosialisasi SIPTA kepada mahasiswa yang sedang melaksanakan Tugas Akhir pada Prodi Teknik Pertambangan	Susun draft laporan dan presentasi power point	
--	-------------------	---	--	---



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS TEKNIK
Jalan Tengku SyechAbdur Rauf No.7, Darussalam, Banda Aceh 23111
Telepon/Fax. (0651) 7552222
Laman: <http://ft.unsyiah.ac.id> ; Surel : dekan_ft@unsyiah.ac.id

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SYIAH KUALA

NOMOR 354/UN11.1.4/KPT/2020

Tentang

PEMBENTUKAN TIM KERJA SISTEM INFORMASI PEMANTAUAN TUGAS AKHIR
(SIPTA) PROGRAM STUDI TEKNIK PERTAMBANGAN FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

DEKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

- Membaca** : Surat Ketua Jurusan Teknik Kebumihan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala Nomor: B/339/UN11.1.4/6/KP/2020, tanggal 24 Agustus 2020 tentang Permohonan SK Pembentukan Tim Kerja Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA).
- Menimbang** : a. bahwa untuk kegiatan Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) Program Studi Teknik Pertambangan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala, maka perlu ditunjuk Panitia yang bertugas untuk itu;
b. bahwa untuk keperluan tersebut, perlu ditetapkan dengan suatu Keputusan Dekan.
- Mengingat** : a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
b. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
c. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
d. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
e. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
f. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 48 Tahun 2015 jo. Nomor 124 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata kerja Universitas Syiah Kuala;
g. Peraturan Menristekdikti No 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala;
h. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 1766/UN11/KPT/2017 tentang Pemberhentian /Pengangkatan Dekan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SYIAH KUALA TENTANG PEMBENTUKAN TIM KERJA SISTEM INFORMASI PEMANTAUAN TUGAS AKHIR (SIPTA) PROGRAM STUDI TEKNIK PERTAMBANGAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SYIAH KUALA

- KESATU** : Menunjuk Saudara-saudara yang namanya tersebut pada daftar Lampiran Keputusan ini sebagai Tim Kerja Sistem Informasi Pemantauan Tugas Akhir (SIPTA) Program Studi Teknik Pertambangan Fakultas Teknik Universitas Syiah Kuala.
- KEDUA** : a. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
b. Apabila dalam penetapan ini ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Darussalam, Banda Aceh
Pada tanggal 28 Agustus 2020


DEKAN FAKULTAS TEKNIK,
Dr. Ir. Taufiq Saldi, M.Eng., IPU
NIP196309221990021001

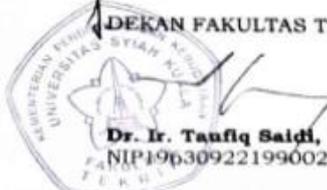
Tembusan:

1. Wakil Dekan di Lingkungan Fakultas Teknik Unsyiah;
2. Ketua Jurusan Teknik Kebumihan Fakultas Teknik Unsyiah;
3. Ketua Prodi Teknik Pertambangan Fakultas Teknik Unsyiah;
4. Yang Bersangkutan.

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA
 NOMOR 354/UN11.1.4/KPT/2020, TANGGAL 28 AGUSTUS 2020
 TENTANG
 PEMBENTUKAN TIM KERJA SISTEM INFORMASI PEMANTAUAN TUGAS
 AKHIR (SIPTA) PROGRAM STUDI TEKNIK PERTAMBANGAN FAKULTAS
 TEKNIK UNIVERSITAS SYIAH KUALA

**NAMA-NAMA TIM KERJA SISTEM INFORMASI PEMANTAUAN TUGAS
 AKHIR (SIPTA) PROGRAM STUDI TEKNIK PERTAMBANGAN
 FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

No.	Nama/NIP	Jabatan/Gol.	Jabatan dalam Dinas	Jabatan dalam Panitia
1.	Ir. Pocut Nurul Alam, MT 19660822 199702 2 002	Lektor Kepala/IV/a	Koor. Prodi Teknik Pertambangan FT Unsyiah	Penanggung Jawab
2.	Nurul Kamal, ST., M.Sc 19690323 201401 1 101	Asisten Ahli/III/b	Tenaga Pendidik FT Unsyiah	Ketua
3.	Yocessi Oktarini, ST., MT 19891010 201903 2 024	Tenaga Pengajar/III/b	Tenaga Pendidik FT Unsyiah	Sekretaris
4.	Haqul Haramsyah, ST., M.Eng.Sc 19841128 201504 1 005	Asisten Ahli/III/b	Tenaga Pendidik FT Unsyiah	Anggota
5.	Hendra Harisman, ST., M.Eng.Sc 19831110 201803 1 001	Tenaga Pengajar/III/b	Tenaga Pendidik FT Unsyiah	Anggota
6.	Febi Mutia, ST., M.Sc 19870204 201903 2 011	Tenaga Pengajar/III/b	Tenaga Pendidik FT Unsyiah	Anggota
7.	Dr. Teuku Andika Rama Putra, ST., M.Sc 19720925 199903 1 002	Lektor/III/a	Tenaga Pendidik FT Unsyiah	Anggota
8.	Dr. Husni, ST., M.Sc., M.Eng 19741028 200604 1 002	Lektor/III/d	Tenaga Pendidik FT Unsyiah	Anggota
9.	Nurul Afiah, ST., M.Sc 19830816 201212 2 002	Lektor/III/c	Tenaga Pendidik FT Unsyiah	Anggota
10.	Moehammad Ediyon Raza Karmel, B.Sc (Hons), M.Si 19890226 201903 1 006	Tenaga Pengajar/III/b	Tenaga Pendidik FT Unsyiah	Anggota
11.	Mulka, ST., M.Sc 19801016 201212 1 003	Asisten Ahli/III/b	Tenaga Pendidik FT Unsyiah	Anggota
12.	Agus Hari Pramana, S.Si 19920817 201601 1 101	-	Laboran	Anggota
13.	Fera Fauzi, A.Md 19901221 201301 2 101	-	Pengadministrasi Akademik	Anggota
14.	Firza Zuraida, F.A., ST 19891006 201601 2 101	-	Pengadministrasi Akademik	Anggota

DEKAN FAKULTAS TEKNIK, 

Dr. Ir. Taufiq Saidi, M.Eng., IPU
 NIP196309221990021001

LAMPIRAN IV

**ALUR PROSEDUR TUGAS AKHIR (TGA) DENGAN SISTEM EVALUASI
MENGUNAKAN SISTEM INFORMASI PEMANTAUAN TUGAS AKHIR (SIPTA)**

Kegiatan	Unit						Waktu	Dokumen
	Mahasiswa	Dosen Pembimbing	Panitia Sidang	Koord. TGA	Koord. prodi	Fakultas		
Koord. Prodi menetapkan pembimbing		2			1		1 hari	Form TGA.03
Pembimbingan mulai	3	2					Minggu 1	Form TGA.06 berbasis website SIPTA
Evaluasi hasil TGA Minggu I bimbingan	4	5					Minggu 1-2	Form TGA.06 berbasis website
Menginput hasil konsultasi tahap/periode I kedalam form/Aplikasi	5						Minggu 1-2	Form TGA.06 berbasis website
Konsul minggu 3/4	6	7					Minggu 3-4	Form TGA.06 berbasis website SIPTA
Menginput hasil konsultasi periode II kedalam form/Aplikasi sipta	7						Minggu 3-4	Form TGA.06 berbasis website
Konsul minggu 5/6	8	9					Minggu 5-6	Form TGA.06 berbasis website
Menginput hasil konsultasi periode III kedalam form/Aplikasi sipta	9						Minggu 5-6	Form TGA.06 berbasis website

Konsul minggu 7/8	1	11					Minggu 7-8	Form TGA.06 berbasis website
Menginput hasil konsultasi periode IV kedalam form/Aplikasi sipta	11						Minggu 7-8	Form TGA.06 berbasis website
Evaluasi 12 bulan	12			13			Minggu ke 49	Perpanjangan SK pembimbing
Mendaftar untuk sidang pada Koordinator TGA	13			14			Minggu ke-18	Draft laporan TGA Form TGA.08,
Menentukan jadwal dan panitia sidang TGA				15	16			Form TGA.11, 12
Penetapan Panitia Sidang			18		17			Form TGA.12
Pelaksanaan Sidang TGA	20		19					Form TGA.13,

Koordinator Prodi,

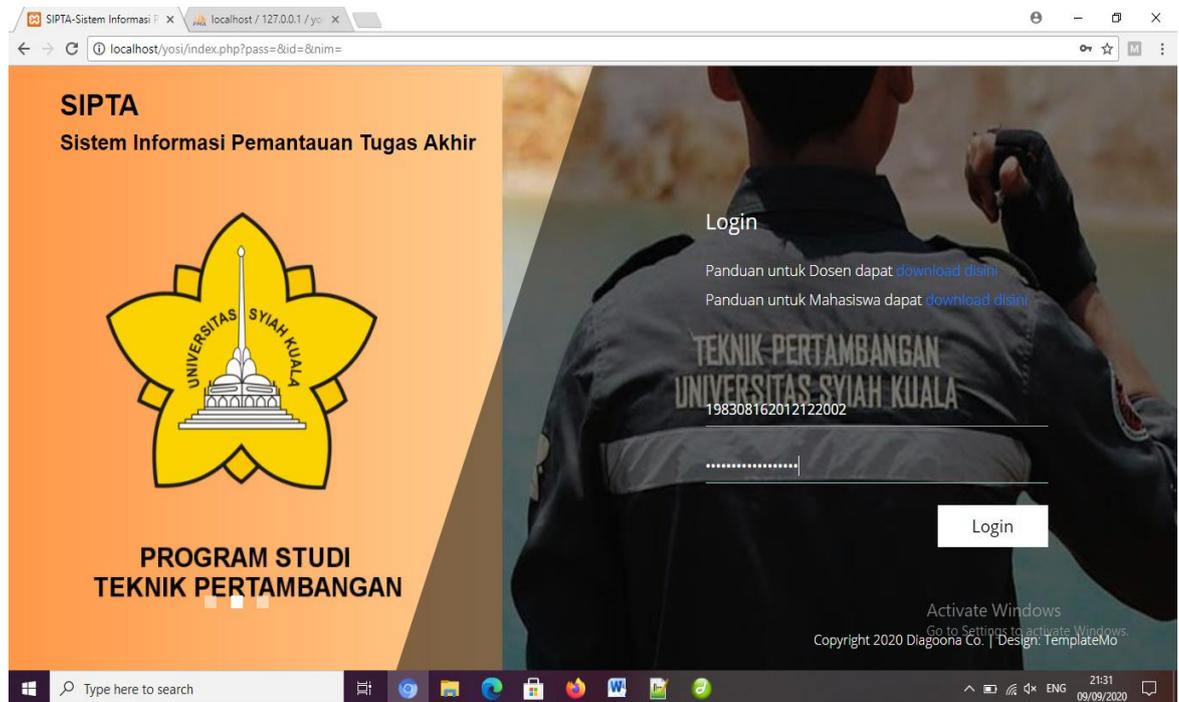


Ir. Pocut Nurul Alam, M.T.

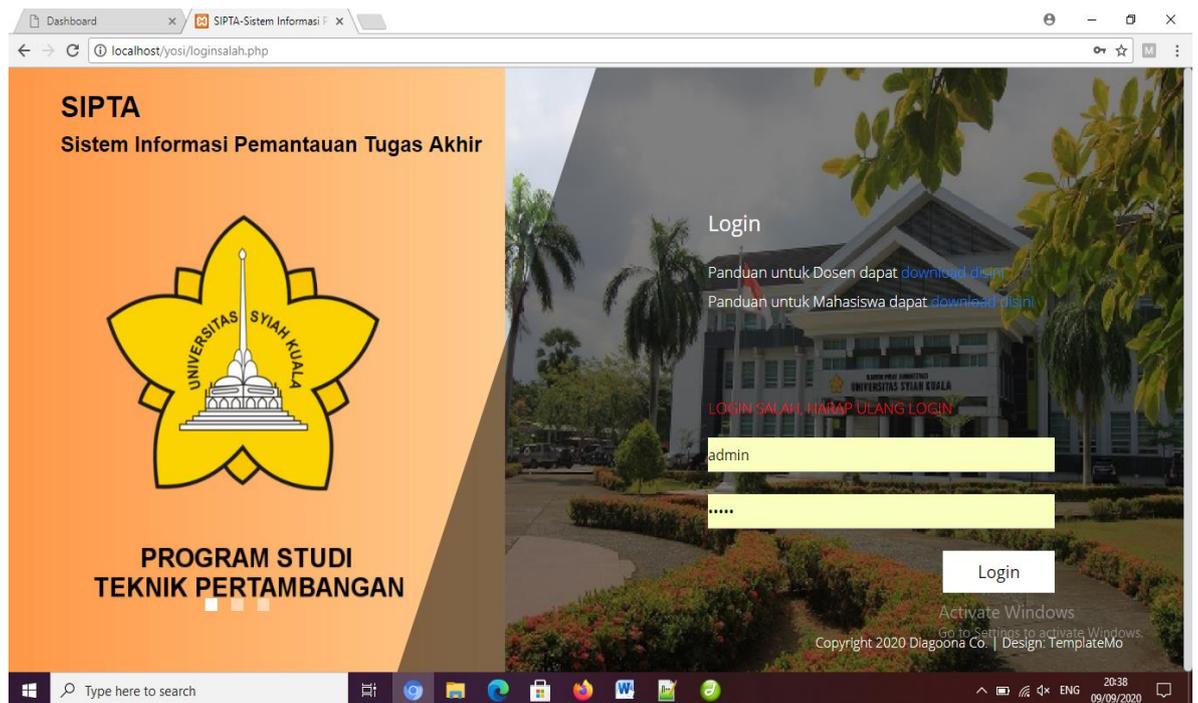
LAMPIRAN V

PANDUAN SIPTA UNTUK DOSEN

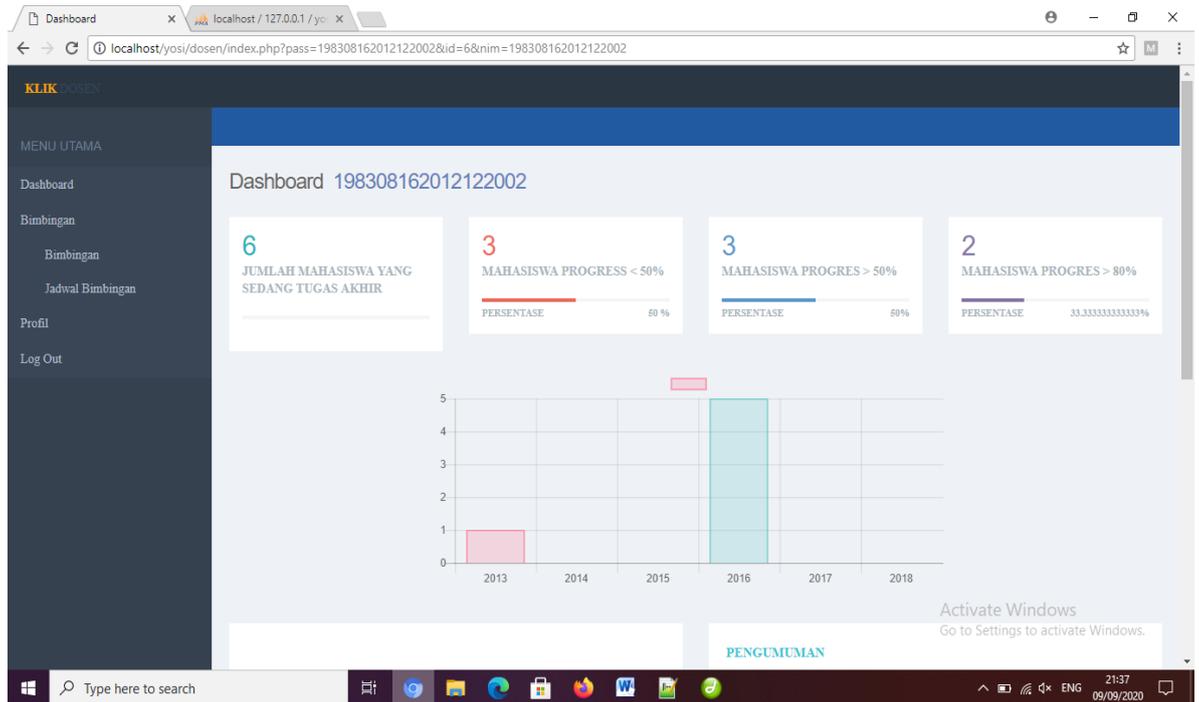
Login Dosen



Jika salah login maka muncul halaman login ulang

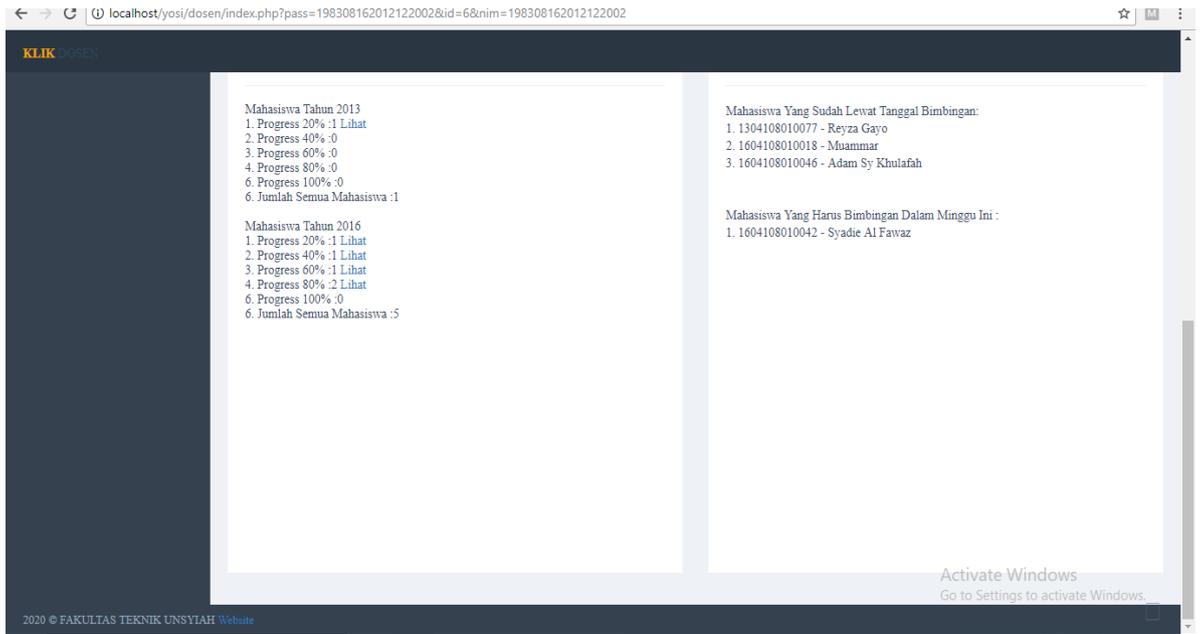


Tampilan Awal

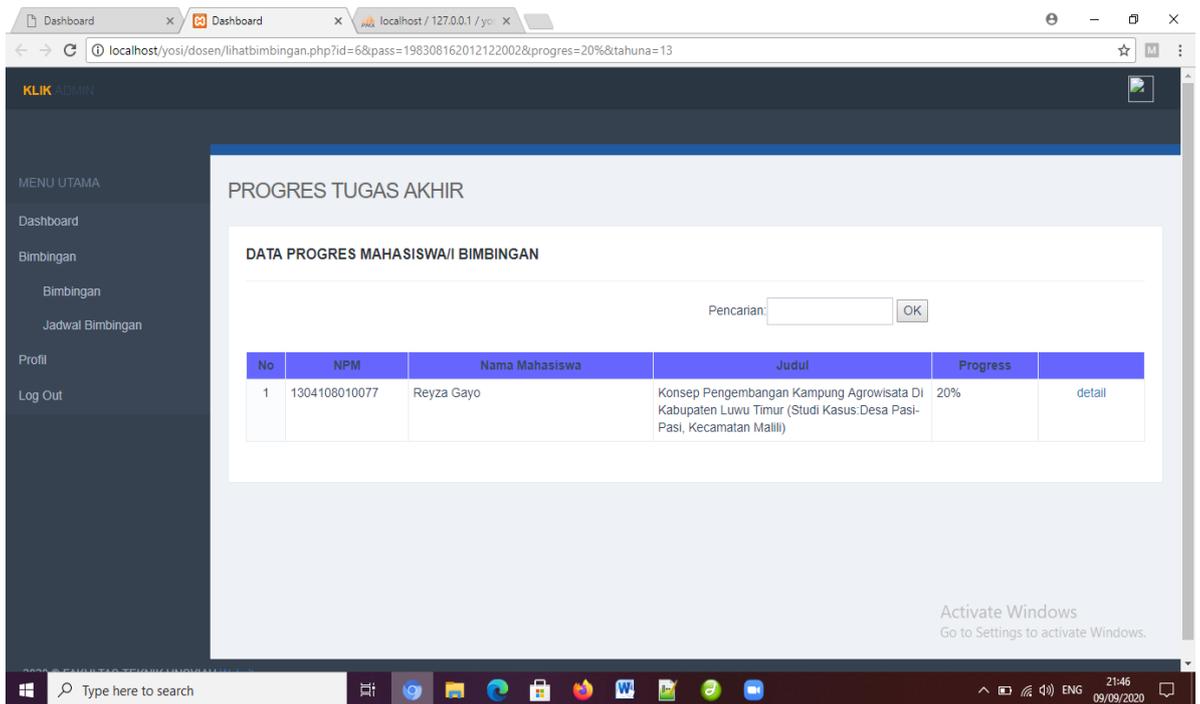


Menunjukkan Jumlah dan Persentase Mahasiswa terdiri dari Mahasiswa yang mengambil tugas akhir, mahasiswa TA progress dibawah 50% , mahasiswa TA progress diatas 50% dan , mahasiswa TA progress diatas 80%. Kemudian Menunjukkan grafik jumlah mahasiswa berdasarkan tahun masuk.

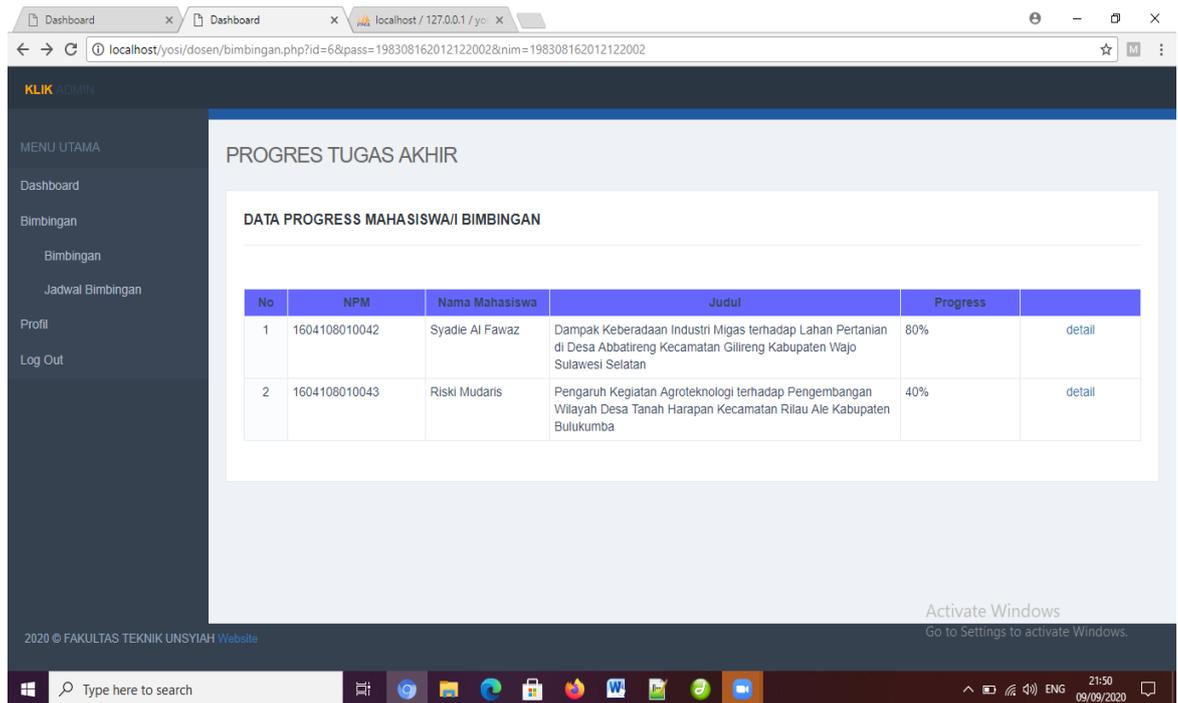
Di halaman yang sama pada bagian bawah menunjukkan rekap progress mahasiswa dan pengumuman untuk notifikasi dan catatan penting lainnya.



Jika ingin melihat mahasiswa tahun 2013 yang progress nya 20 % 1 orang saja maka klik Lihat yang ada disebelahnya.

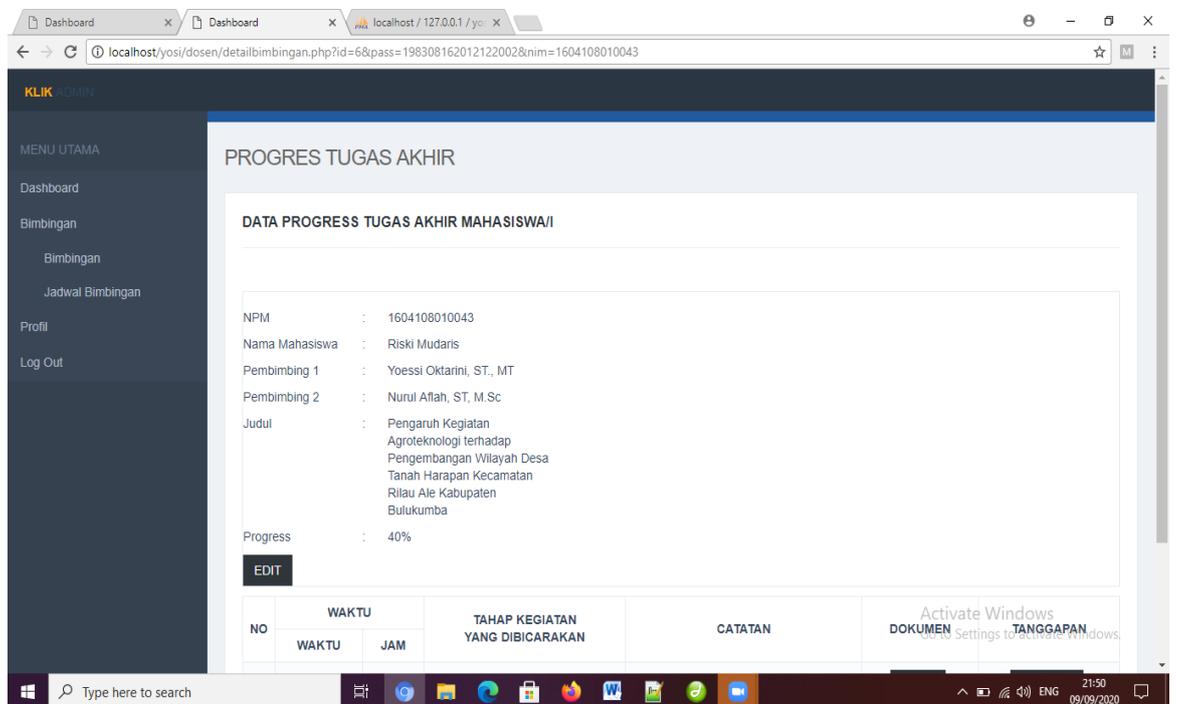


Jika ingin melihat dan mengedit data Bimbingan Mahasiswa maka klik Menu Kiri Bimbingan – Bimbingan

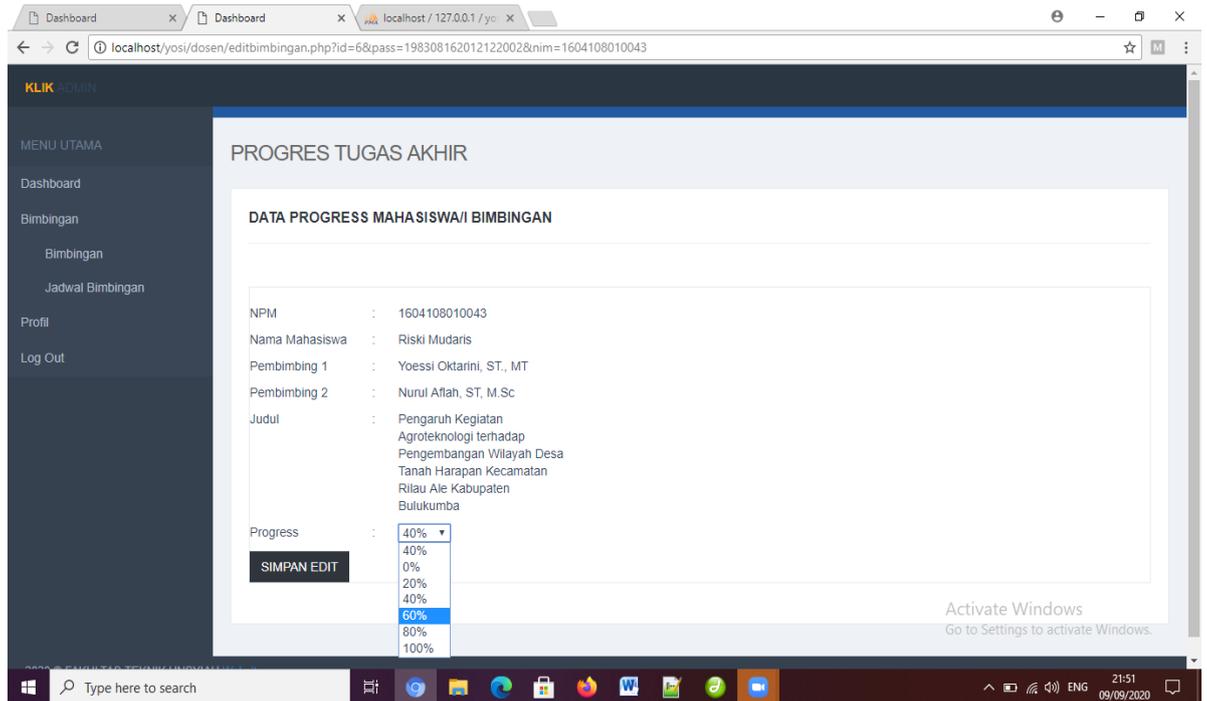


Ini akan menampilkan, daftar mahasiswa yang bimbingan dengan dosen yang bersangkutan.

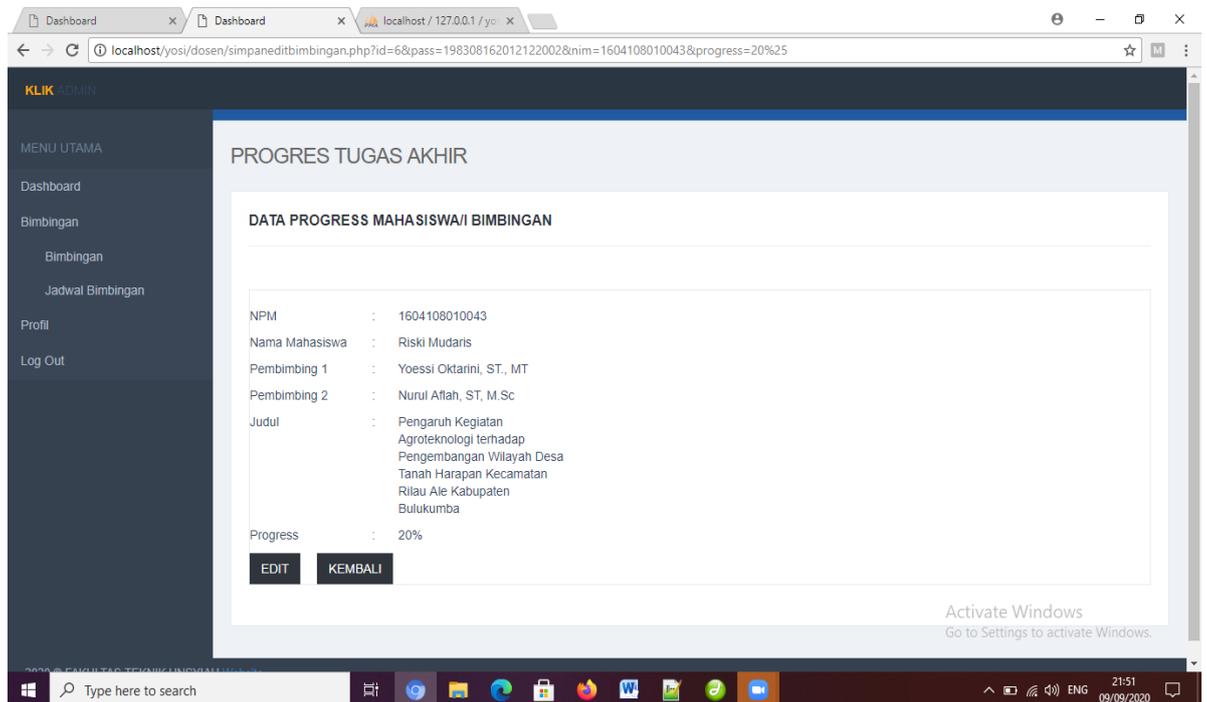
Jika ingin melihat detail bimbingan mahasiswa dapat mengklik detail.



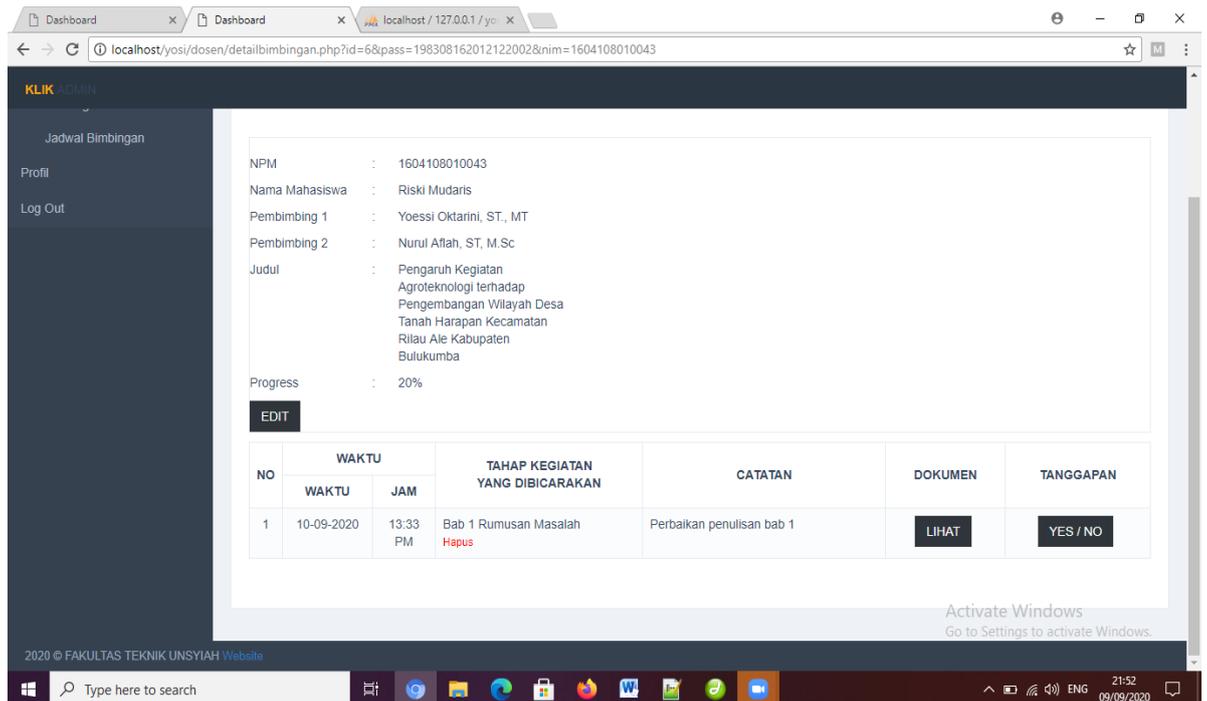
Dosen dapat mengedit data bimbingan mahasiswa hanya Progress sesuai pertemuan yang sudah dilakukan. Klik EDIT



Kemudian klik EDIT untuk menyimpan bimbingan



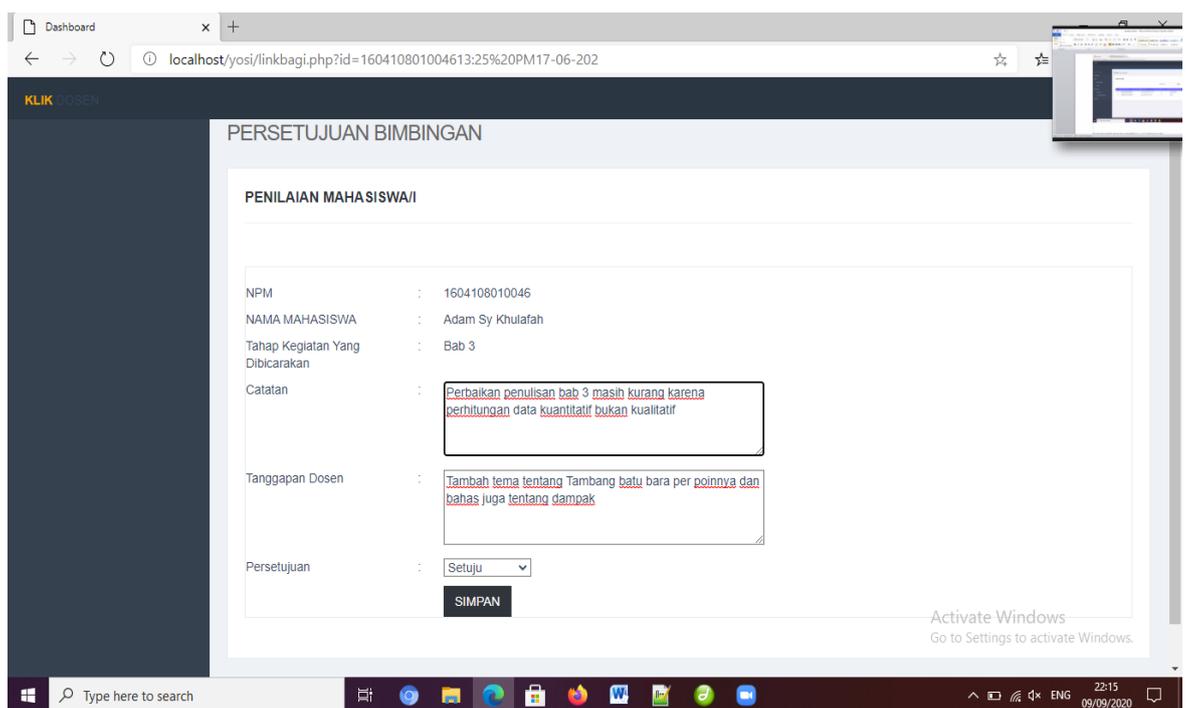
Klik KEMBALI untuk kembali ke Halaman Detail Bimbingan



Di bagian bawah, DOSEN dapat melihat daftar hasil pertemuan dosen dengan mahasiswa pada tanggal dan catatan saat pertemuan.

Jika ingin melihat dokumen yang disimpan, DOSEN bisa mengklik LIHAT. Jika dosen ingin menanggapi catatan yang mahasiswa tulis dapat mengklik YES /NO.

Maka muncul halaman untuk catatan mahasiswa agar dapat diubah catatannya.



Dosen dapat menanggapi dan memperbaiki tulisan yang dibuat oleh Mahasiswa.

The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost/yosi/simpanilaianmahasiswa.php?id=160410801004613%3A25+PM17-06-202&waktu=17-06-2020&jam=13%3A25+PM&n...`. The page title is "PERSETUJUAN BIMBINGAN". Below the title is a section "PENILAIAN MAHASISWA/I" containing a form with the following details:

- NPM : 1604108010046
- NAMA MAHASISWA : Adam Sy Khulafah
- Tahap Kegiatan Yang Dibicarakan : Bab 3
- Catatan : Perbaikan penulisan bab 3 masih kurang karena perhitungan data kuantitatif bukan kualitatif
- Tanggapan Penilaian : Tambah tema tentang Tambang batu bara per poinnya dan bahas juga tentang dampak
- Persetujuan : Setuju

A "TUTUP" button is located at the bottom right of the form. The footer of the page includes "2020 © FAKULTAS TEKNIK UNSYIAH Website" and "Activate Windows Go to Settings to activate Windows." The Windows taskbar at the bottom shows the date as 09/09/2020 and the time as 22:15.

Maka dibimbing akan muncul seperti ini

The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost/yosi/mahasiswa/detailbimbingan.php?id=10&pass=1604108010046&nim=1604108010046`. The page title is "KLIK MAHASISWA". The main content area displays the following information:

- Judul : Konsep Pengembangan Agrowisata pada Kawasan Agropolitan di Kecamatan Gantanrang Kabupaten Bulukumba
- Progress : 80%

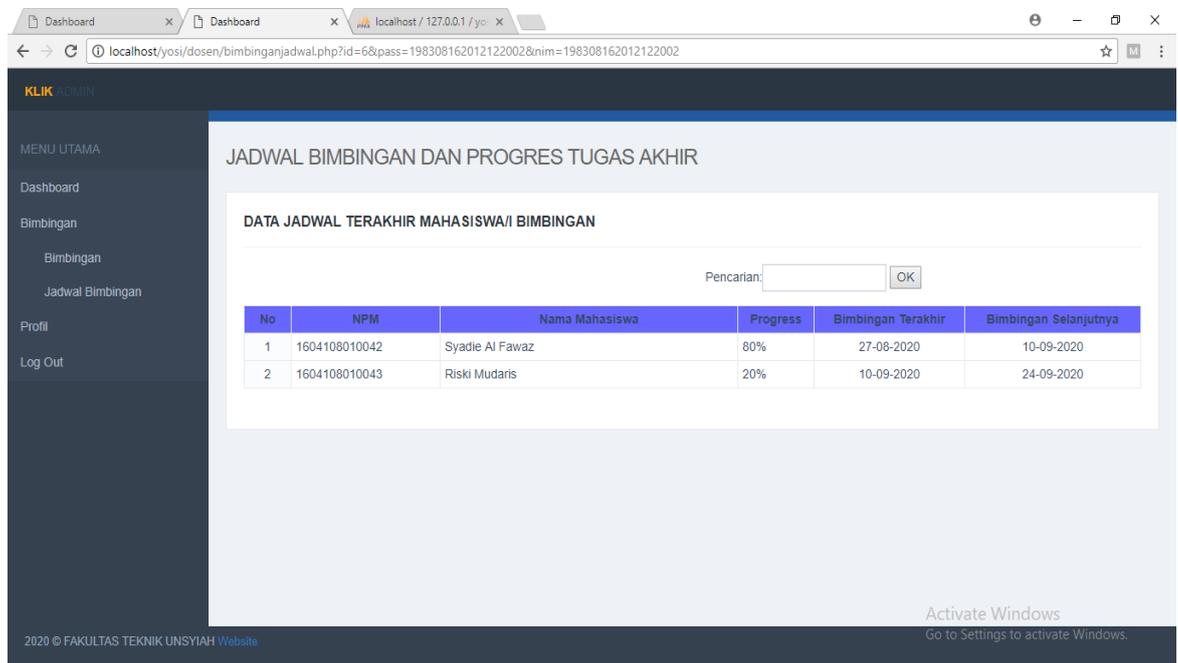
An "EDIT" button is located below the progress bar. Below this is a table with the following columns: NO, WAKTU (WAKTU, JAM), TAHAP KEGIATAN YANG DIBICARAKAN, CATATAN, DOKUMEN, and LINK. The table contains three rows of supervision records:

NO	WAKTU		TAHAP KEGIATAN YANG DIBICARAKAN	CATATAN	DOKUMEN	LINK
	WAKTU	JAM				
1	17-06-2020	13:25 PM	Bab 3 Hapus	Perbaikan penulisan bab 3 masih kurang karena perhitungan data kuantitatif bukan kualitatif Setuju Tambah tema tentang Tambang batu bara per poinnya dan bahas juga tentang dampak	LIHAT	LINK BAGI
2	17-07-2020	13:27 PM	Perbaikann Bab 3 Hapus	Perbaikann penulisan Perbaikan Bab 3	LIHAT	LINK BAGI
3	17-08-2020	17:30 PM	BAB 4 Pembahasan Hapus	Rumusan Pembahasan diperbaiki sesuai dengan yang ingin dicari	LIHAT	LINK BAGI

A "TAMBAH" button is located at the bottom left of the table. The footer of the page includes "2020 © FAKULTAS TEKNIK UNSYIAH Website" and "Activate Windows Go to Settings to activate Windows." The Windows taskbar at the bottom shows the date as 09/09/2020 and the time as 22:16.

Warna Biru Jika Setuju, Warna Merah Jika tidak setuju

Dosen juga dapat melihat daftar jadwal yang akan dilakukan oleh mahasiswa nanti nya dengan mengklik Menu : Bimbingan – Jadwal Bimbingan

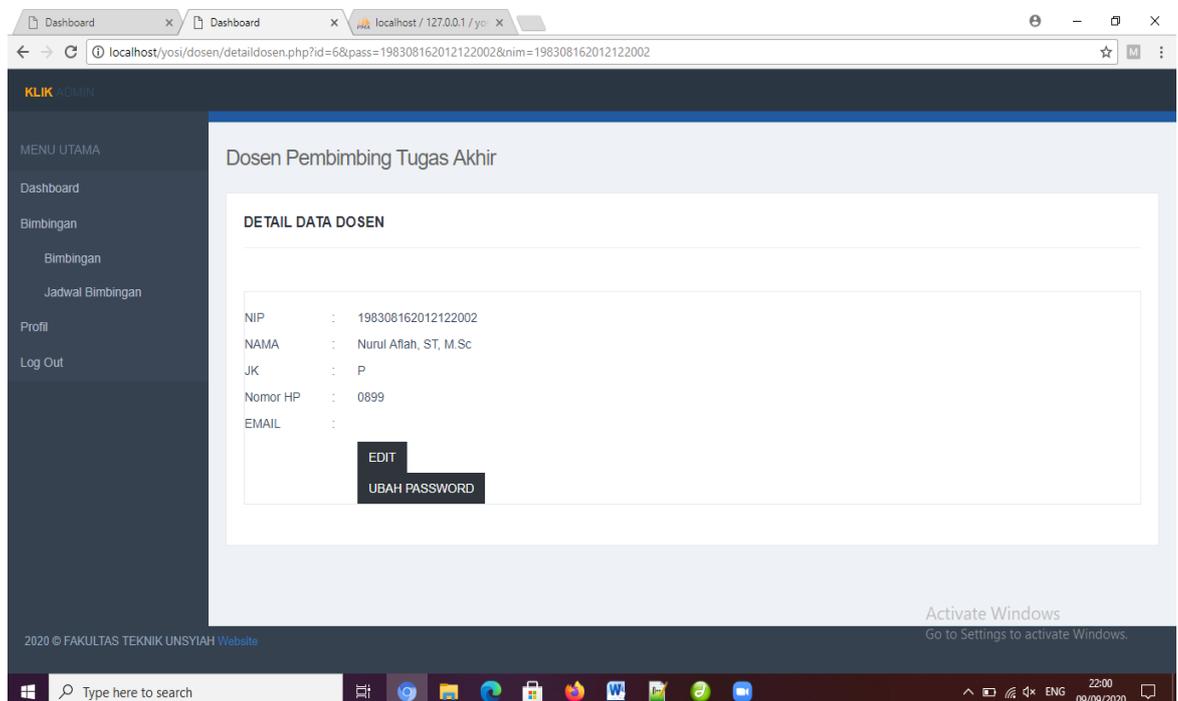


The screenshot shows a web application interface for 'KLIK ADMIN'. The main content area is titled 'JADWAL BIMBINGAN DAN PROGRES TUGAS AKHIR'. Below the title is a section 'DATA JADWAL TERAKHIR MAHASISWA/ BIMBINGAN' which includes a search bar labeled 'Pencarian:' and an 'OK' button. A table displays the following data:

No	NPM	Nama Mahasiswa	Progress	Bimbingan Terakhir	Bimbingan Selanjutnya
1	1604108010042	Syadie Al Fawaz	80%	27-08-2020	10-09-2020
2	1604108010043	Riski Mudaris	20%	10-09-2020	24-09-2020

The left sidebar contains a 'MENU UTAMA' with options: Dashboard, Bimbingan, Jadwal Bimbingan, Profil, and Log Out. The footer includes '2020 © FAKULTAS TEKNIK UNSYIAH Website' and 'Activate Windows'.

Jika ingin merubah data Dosen, maka Dosen dapat mengklik Menu - Profil



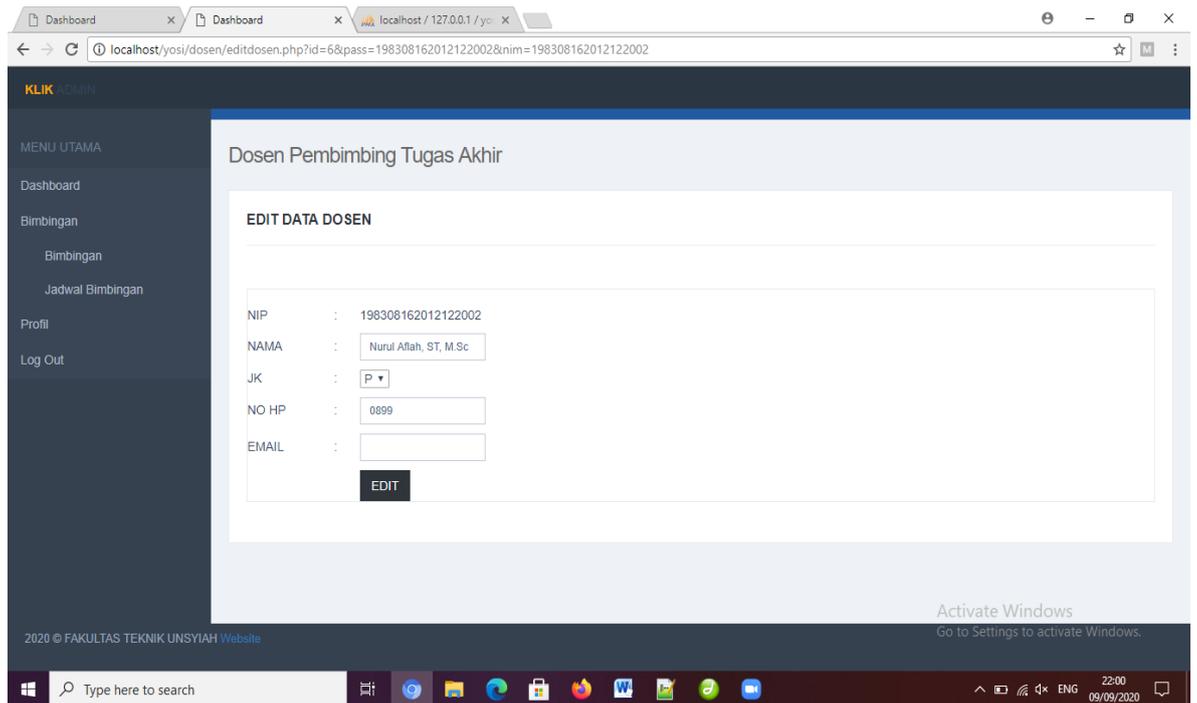
The screenshot shows the 'Dosen Pembimbing Tugas Akhir' page. The main content area is titled 'DETAIL DATA DOSEN' and displays the following information:

NIP : 198308162012122002
NAMA : Nurul Afiah, ST, M.Sc
JK : P
Nomor HP : 0899
EMAIL :

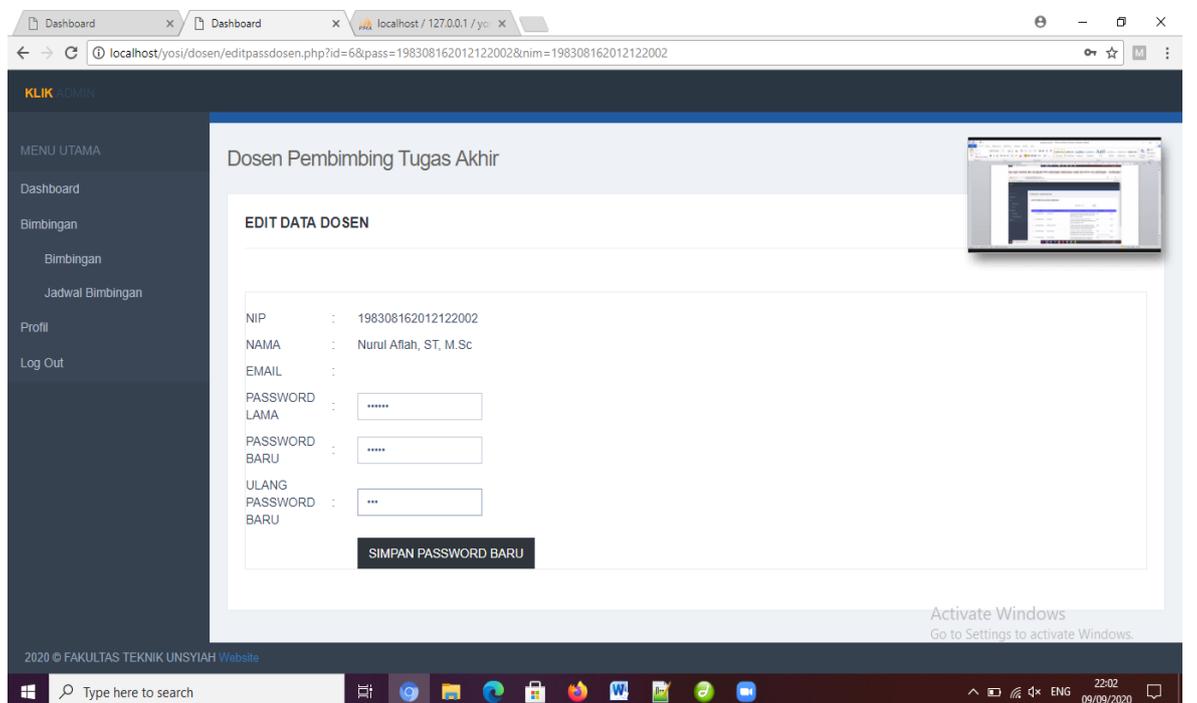
Below the details are two buttons: 'EDIT' and 'UBAH PASSWORD'.

The left sidebar is identical to the previous screenshot. The footer includes '2020 © FAKULTAS TEKNIK UNSYIAH Website' and 'Activate Windows'. The Windows taskbar is visible at the bottom, showing the search bar and system tray.

Jika ingin merubah nama dan No HP bisa mengklik di EDIT kemudian ubah datanya dan klik EDIT



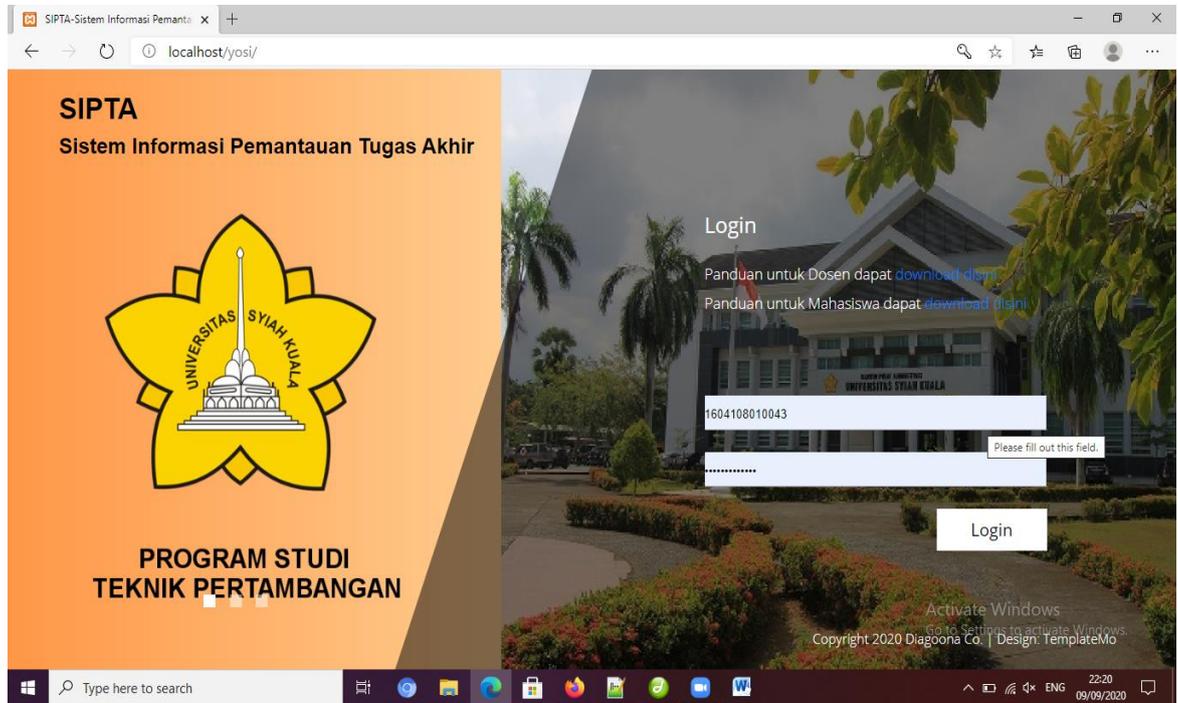
Jika DOSEN ingin mengubah Password maka klik **UBAH PASSWORD** kemudian ubah Passwordnya dan simpan dengan klik **SIMPAN PASSWORD BARU**



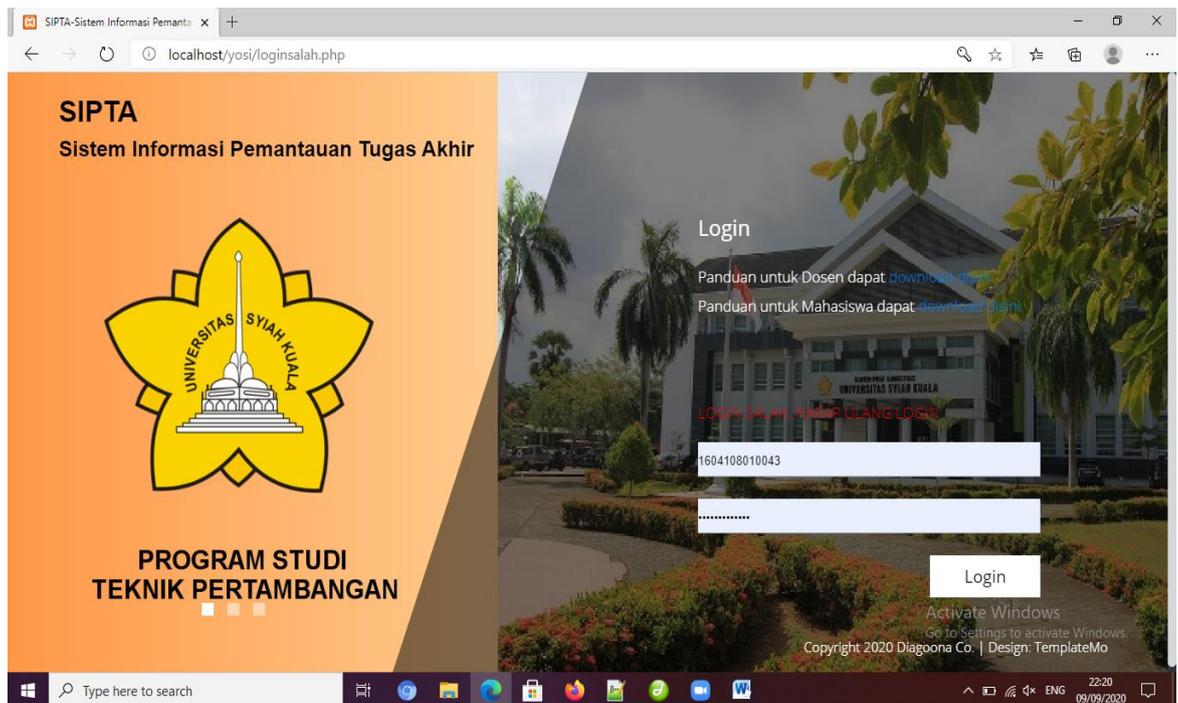
Jika ingin keluar maka klik **Log Out** pada menu kiri bawah.

LAMPIRAN VI

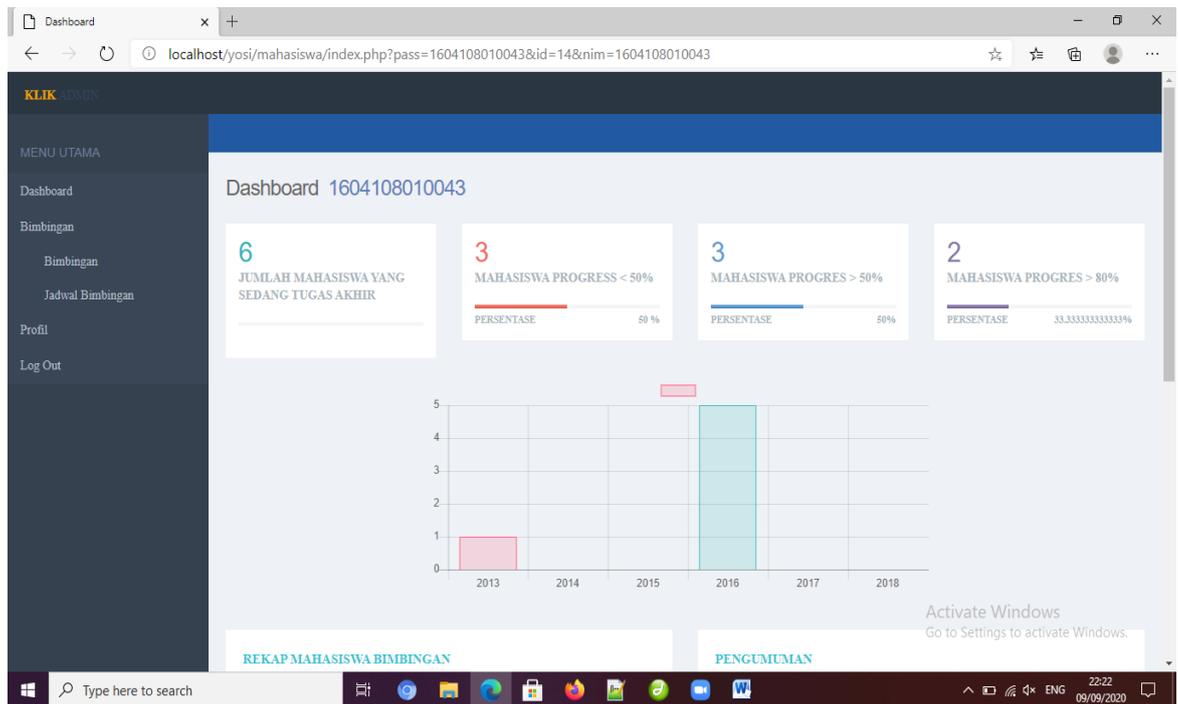
PANDUAN SIPTA UNTUK MAHASISWA



Jika salah login maka muncul halaman login ulang

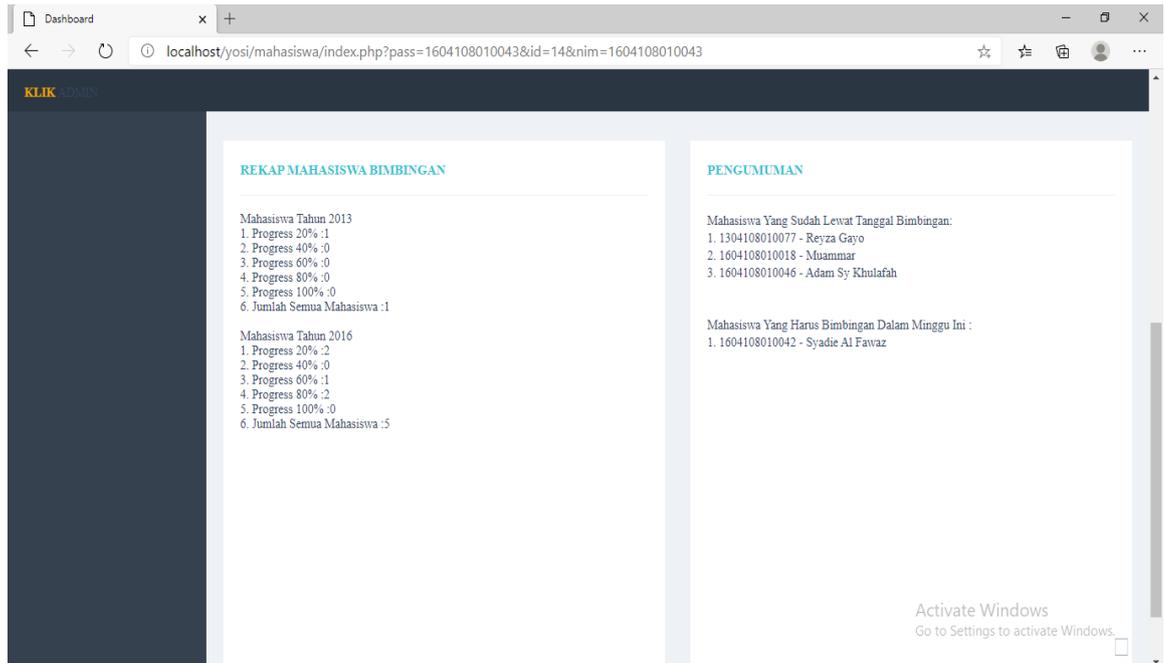


Tampilan Awal

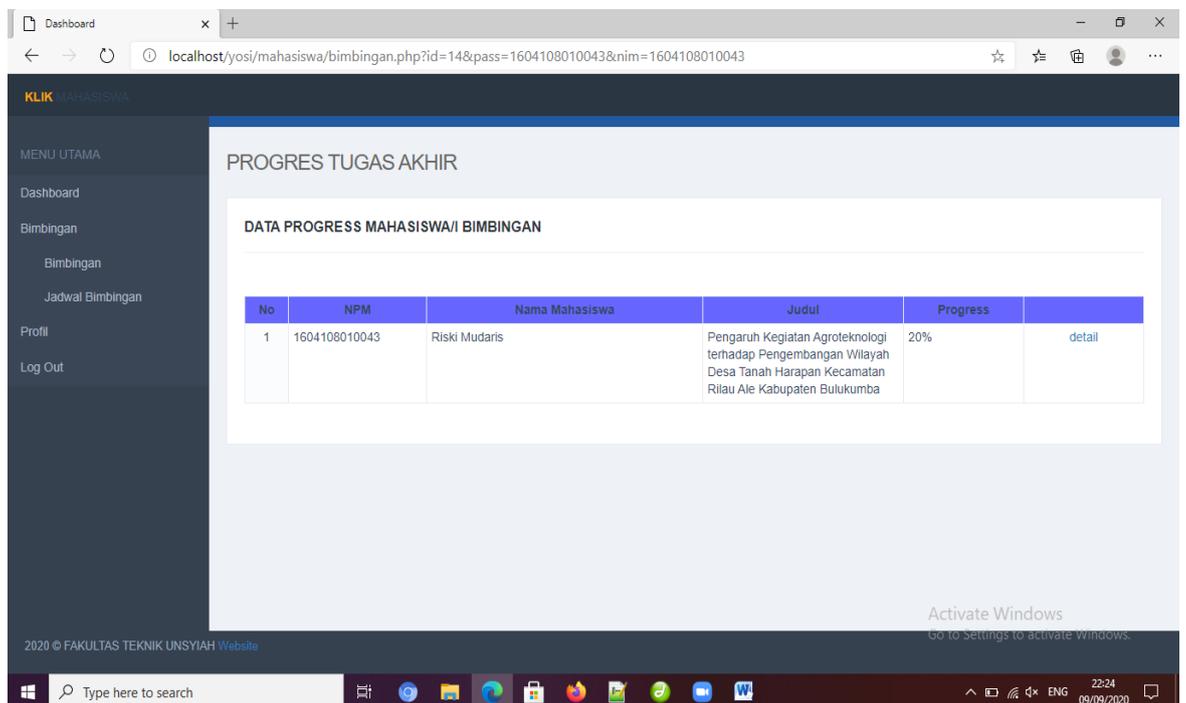


Menunjukkan Jumlah dan Persentase Mahasiswa terdiri dari Mahasiswa yang mengambil tugas akhir, mahasiswa TA progress dibawah 50% , mahasiswa TA progress diatas 50% dan , mahasiswa TA progress diatas 80%. Kemudian Menunjukkan grafik jumlah mahasiswa berdasarkan tahun masuk.

Di halaman yang sama pada bagian bawah menunjukkan rekap progress mahasiswa dan pengumuman untuk notifikasi dan catatan penting lainnya.

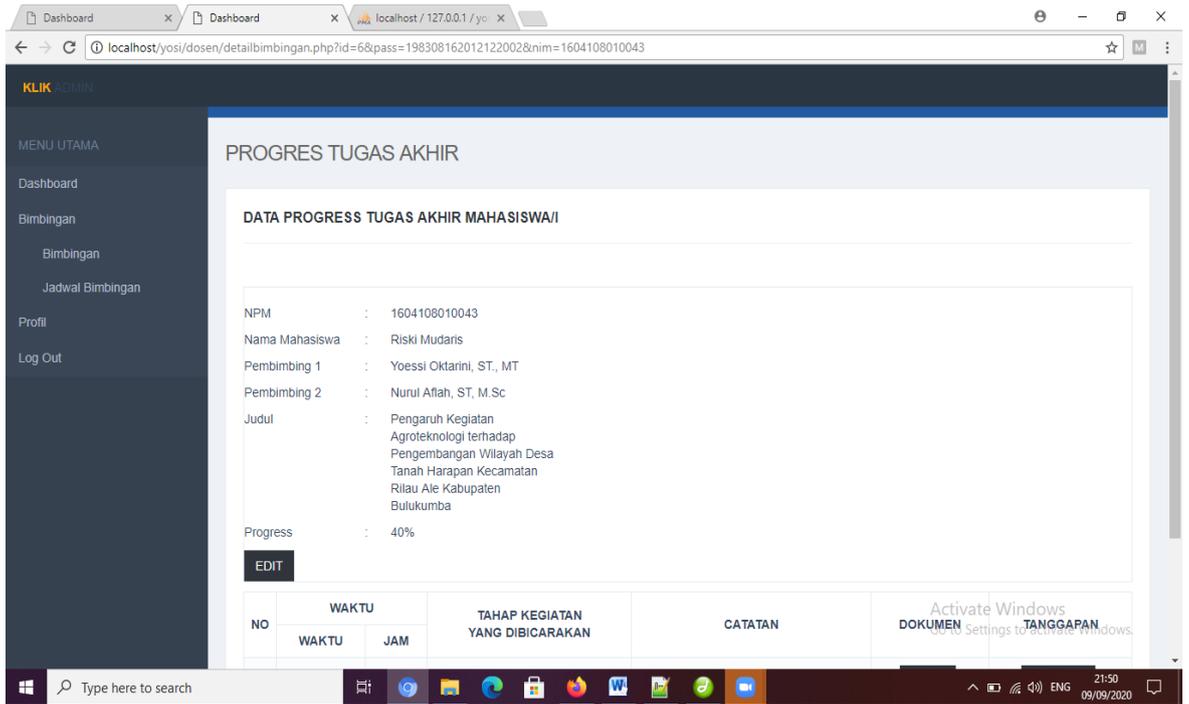


Jika ingin melihat dan mengedit data Bimbingan Mahasiswa maka klik Menu Kiri Bimbingan – Bimbingan

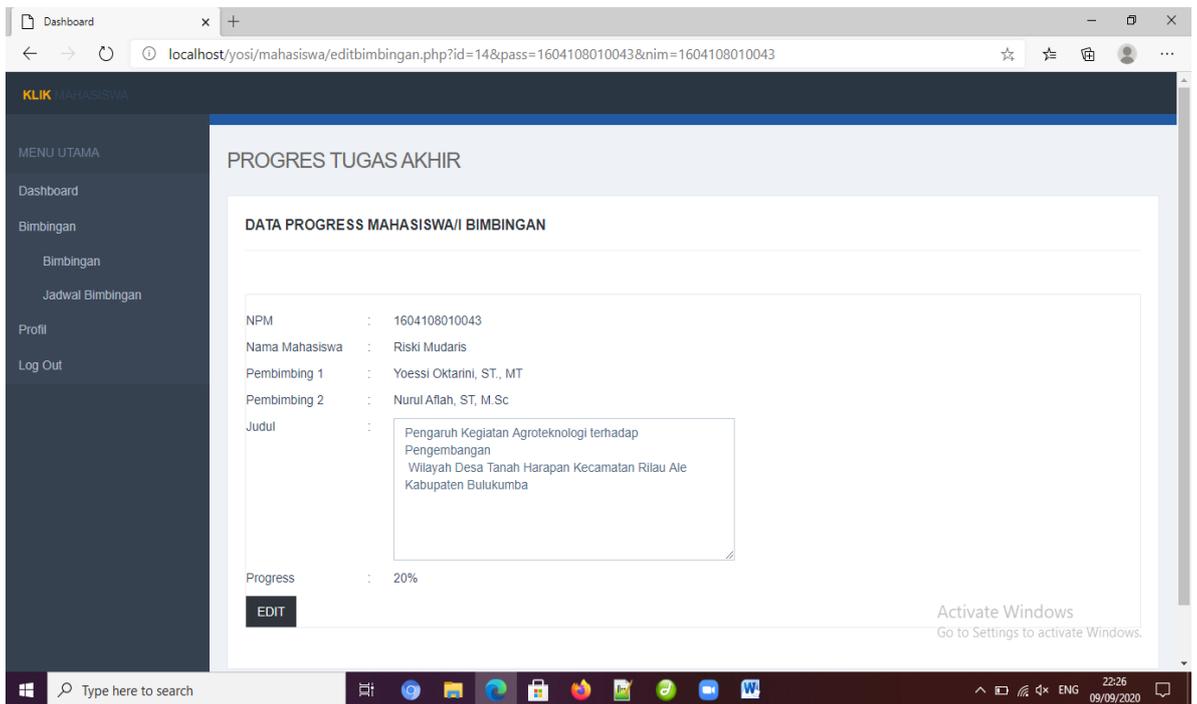


Ini akan menampilkan, daftar mahasiswa sesuai login saja.

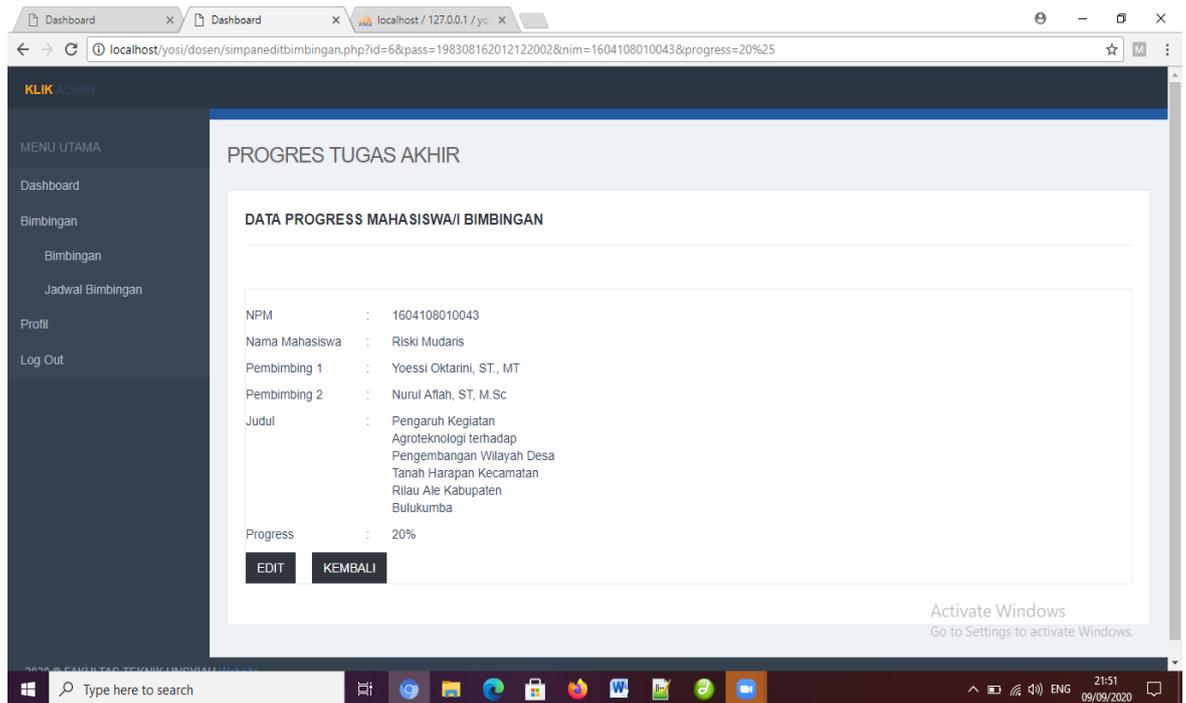
Jika ingin melihat detail bimbingan mahasiswa dapat mengklik detail.



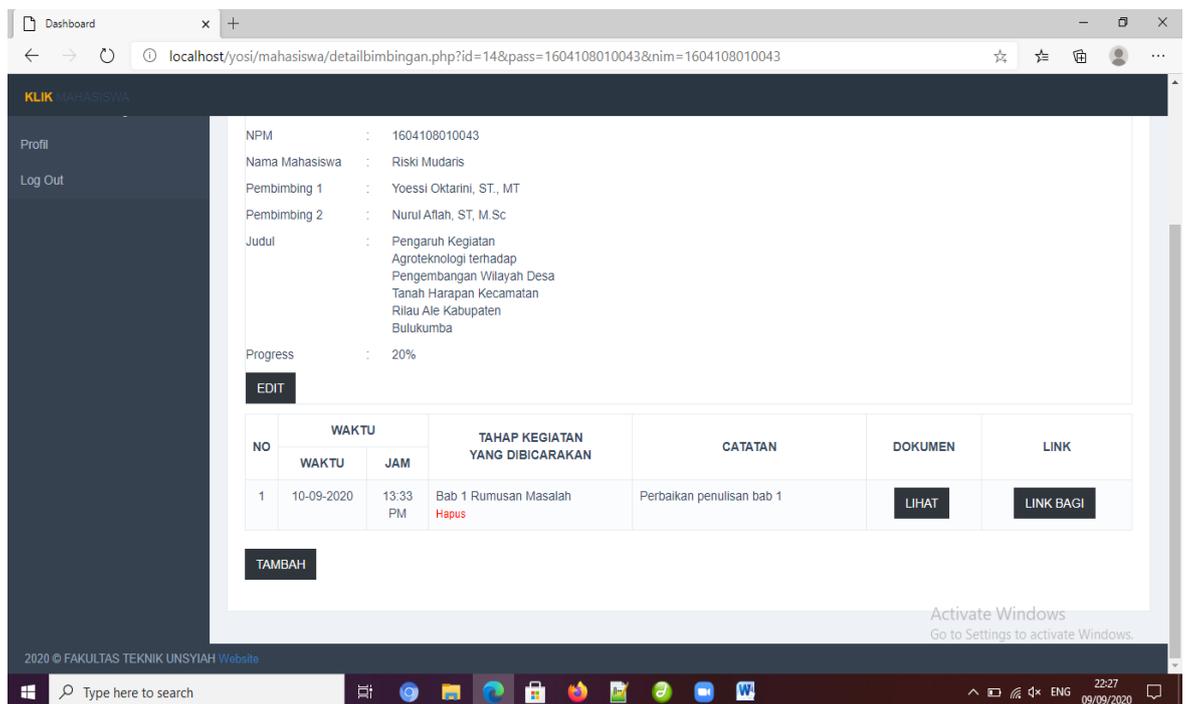
Mahasiswa hanya dapat mengedit judul Tugas Akhir . Klik EDIT.



Kemudian klik EDIT untuk menyimpan bimbingan



Klik **KEMBALI** untuk kembali ke Halaman Detail Bimbingan

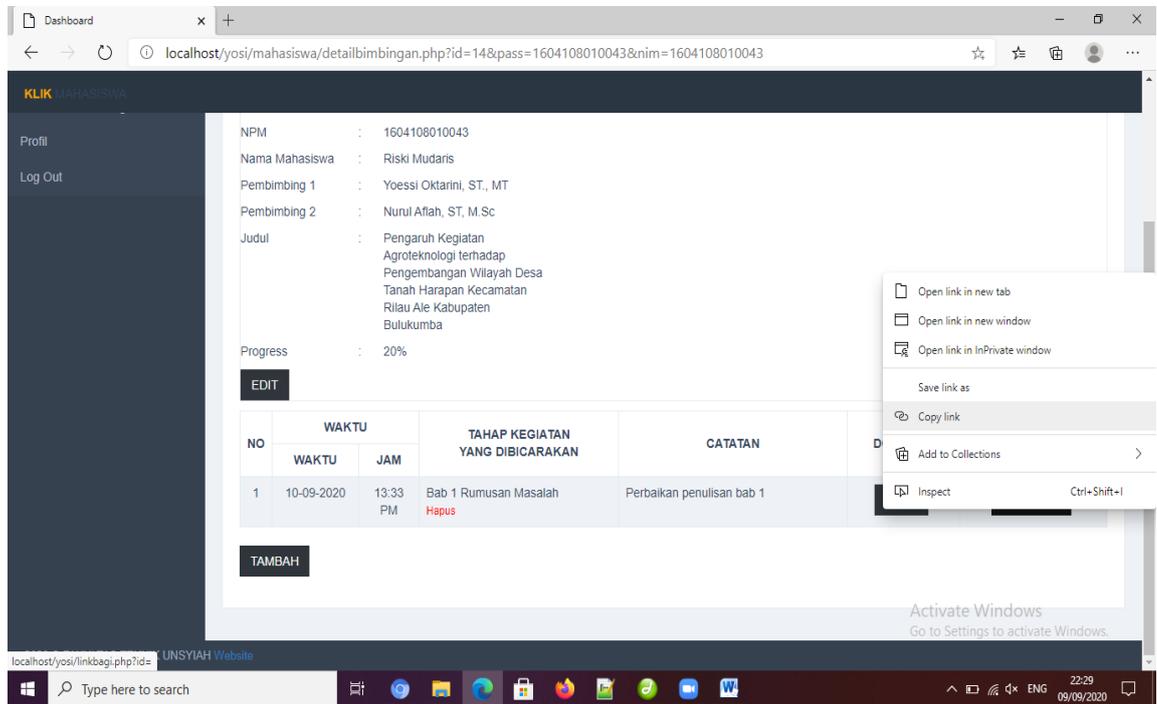


Di bagian bawah, Mahasiswa dapat melihat daftar hasil pertemuan dosen dengan mahasiswa pada tanggal dan catatan saat pertemuan.

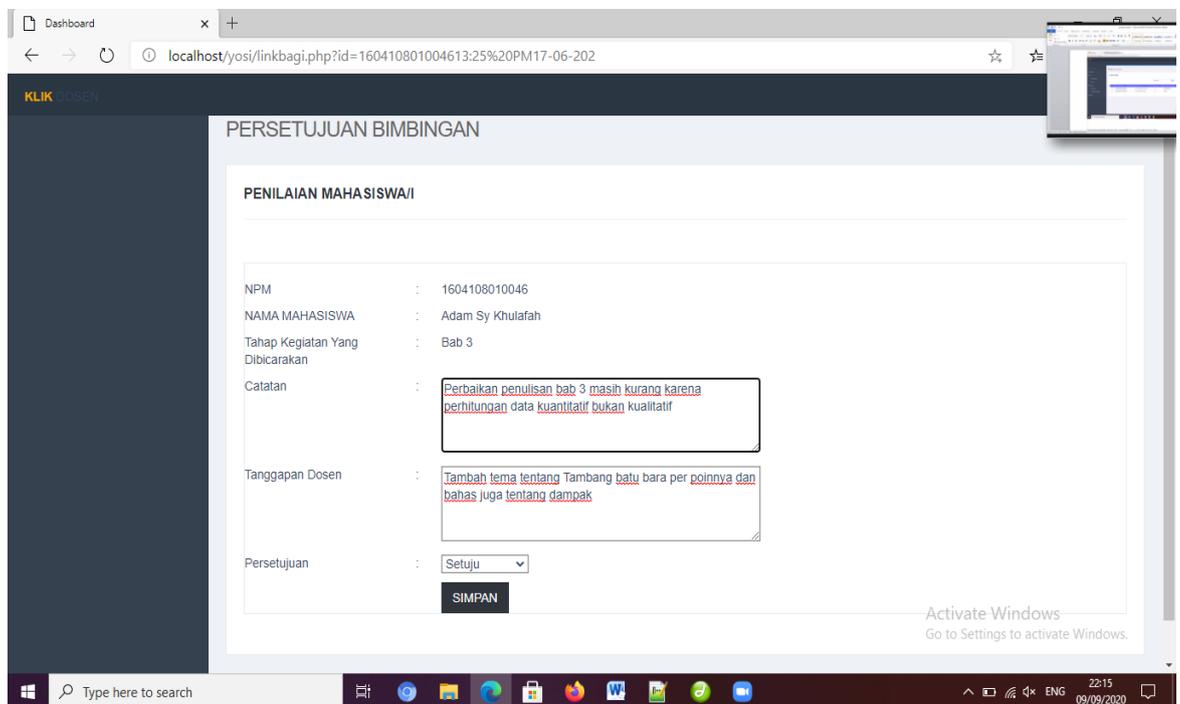
Jika ingin melihat dokumen yang disimpan, Mahasiswa bisa mengklik **LIHAT**.

Jika Mahasiswa ingin mengirimkan link kepada dosen agar menanggapi catatan

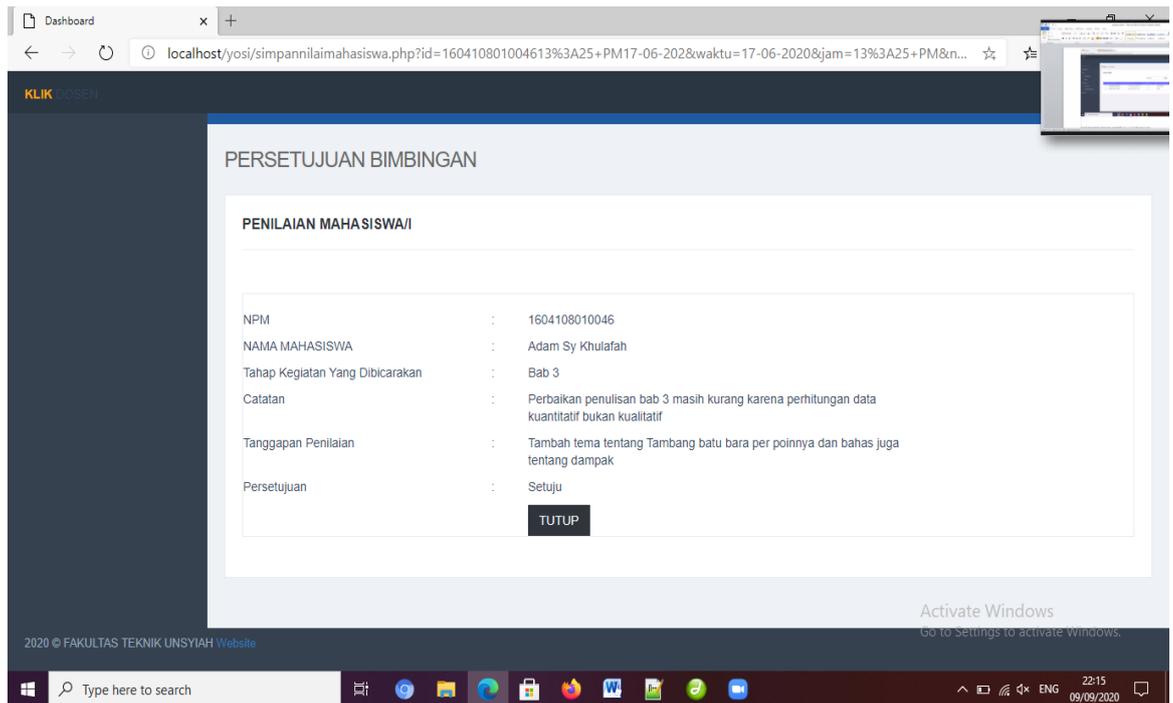
yang mahasiswa tulis maka dapat klik kanan pada LINK BAGI dan pilih Copy URL dan kirimkan hasil pastenya ke dosen.



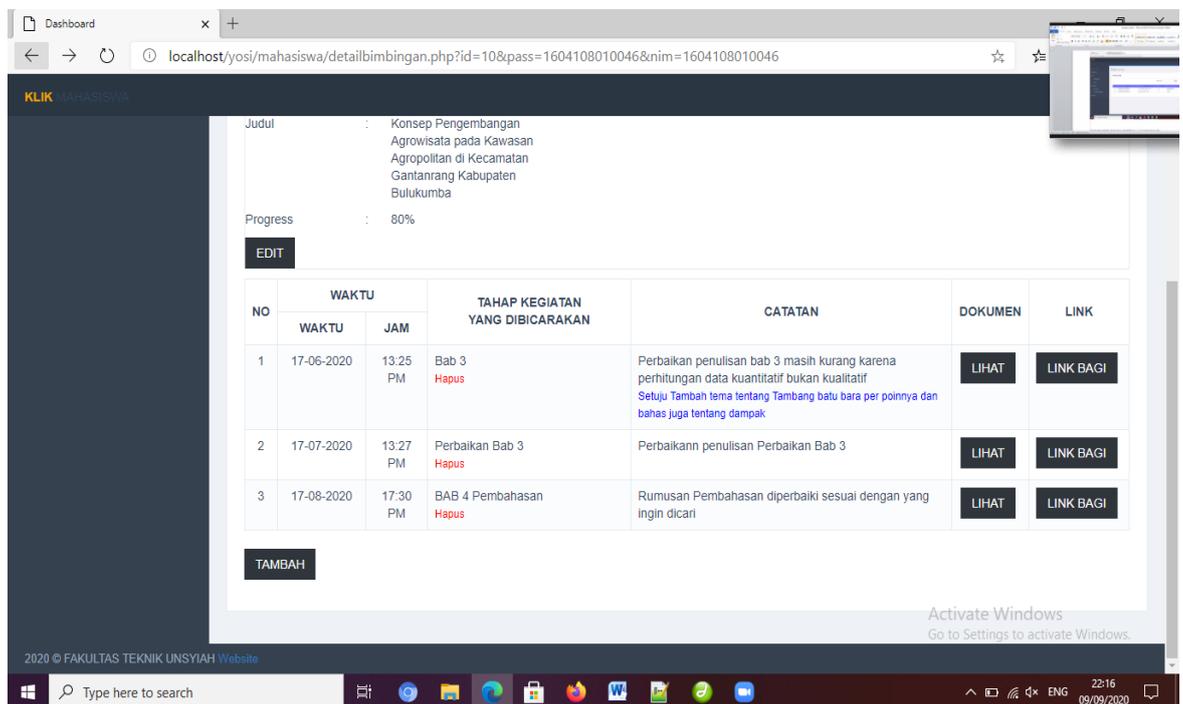
Maka muncul halaman agar dosen agar dapat mengubah catatannya.



Dosen dapat menanggapi dan memperbaiki tulisan yang dibuat oleh Mahasiswa.

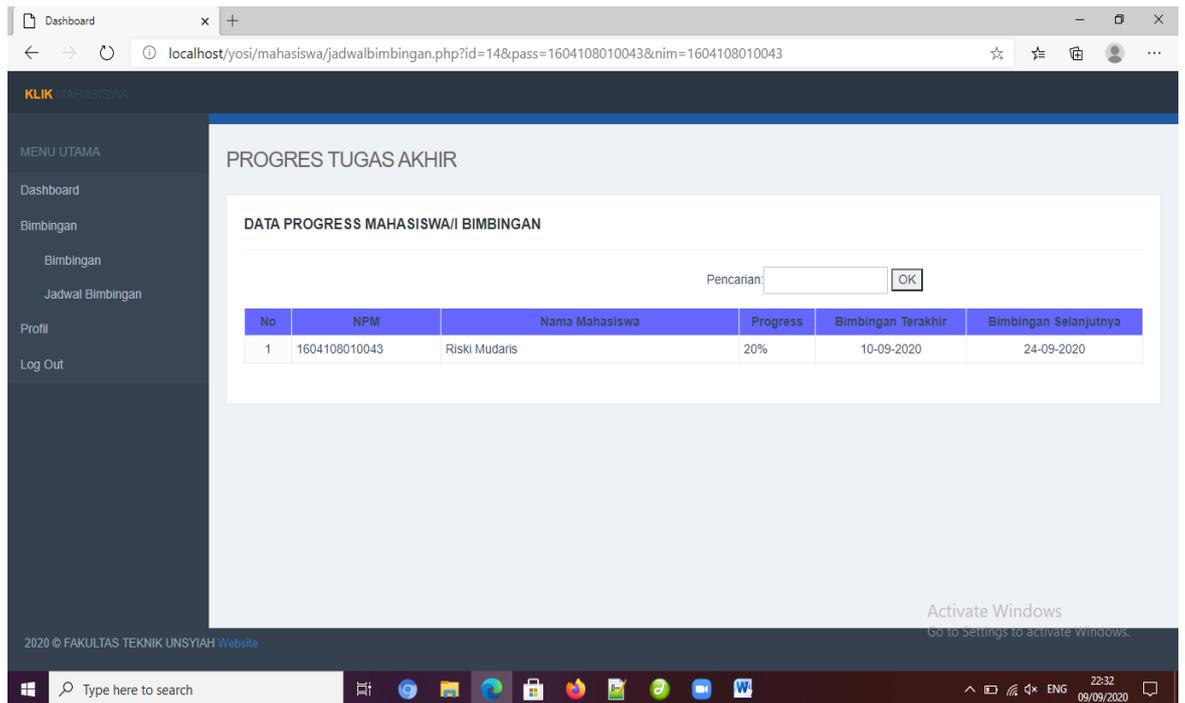


Maka dibimbing akan muncul seperti ini

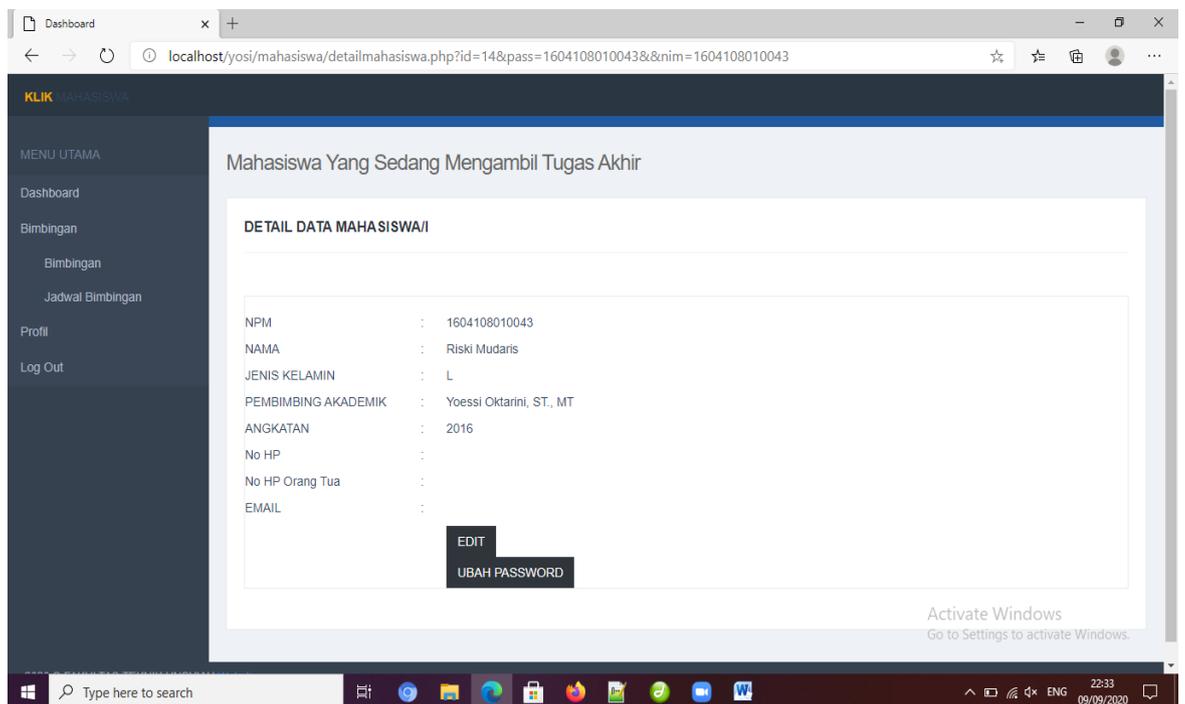


Warna Biru Jika Setuju, Warna Merah Jika tidak setuju

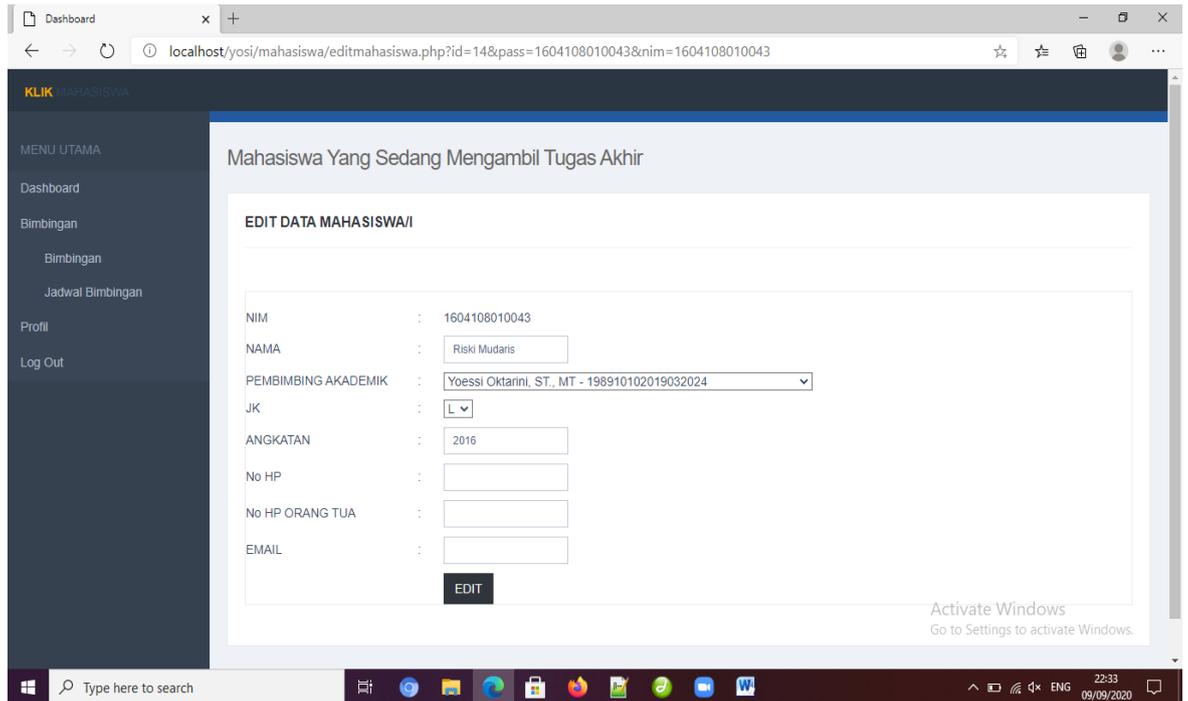
Mahasiswa juga dapat melihat daftar jadwal yang akan dilakukannya dengan mengklik Menu : Bimbingan – Jadwal Bimbingan



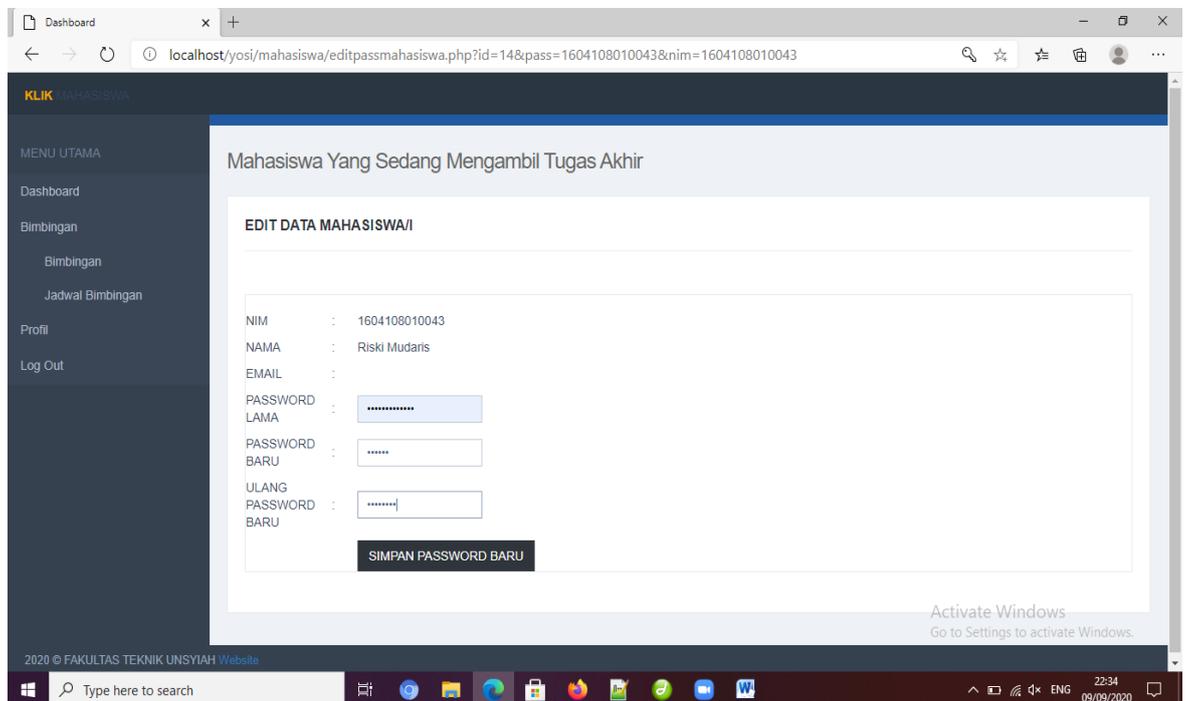
Jika ingin merubah data Mahasiswa, maka Dosen dapat mengklik Menu - Profil



Jika ingin merubah nama dan No HP bisa mengklik di EDIT kemudian ubah datanya dan klik EDIT



Jika Mahasiswa ingin mengubah Password maka klik **UBAH PASSWORD** kemudian ubah Passwordnya dan simpan dengan klik **SIMPAN PASSWORD BARU**



Jika ingin keluar maka klik **Log Out** pada menu kiri bawah