**Laporan Bulanan**

**SDI**

**September 2023**

****

**Institut Teknologi Del**

**2023**

# **DAFTAR ISI**

[**DAFTAR ISI** 2](#_Toc128561374)

[**I.** **PENDAHULUAN** 3](#_Toc128561375)

[**a.** **Latar Belakang** 3](#_Toc128561376)

[**b.** **Dasar** 3](#_Toc128561377)

[**c.** **Tujuan** 3](#_Toc128561378)

[**d.** **Ruang Lingkup** 3](#_Toc128561379)

[**II.** **PROGRAM KERJA** 3](#_Toc128561380)

[**III.** **PELAKSANAAN** 3](#_Toc128561381)

[**IV.** **HAMBATAN DAN PEMECAHAN MASALAH** 6](#_Toc128561382)

[**V.** **EVALUASI** 7](#_Toc128561383)

[**VI.** **PENUTUP** 7](#_Toc128561384)

[**Kesimpulan dan saran** 7](#_Toc128561385)

1. **PENDAHULUAN**
2. **Latar Belakang**

Laporan bulanan ini disusun tim SDI sebagai laporan kinerja unit setiap bulannya. Melalui laporan bulanan ini akan terlihat pekerjaan yang sudah selesai dikerjakan, yang sedang dikerjakan serta yang akan dikerjakan kedepannya. Sehingga pekerjaan SDI dapat dimonitoring serta terdokumentasi dengan baik.

1. **Dasar**

Sesuai SK Rektor No. 059/ITDel/Rek/SK/SDM/VI/2020 tentang Sistem Pelaporan Unit Kerja di Lingkungan Institut Teknologi Del, maka setiap unit kerja harus membuat laporan bulanan dan mengirimkan laporan tersebut kepada atasan langsung pada media yang sudah ditentukan.

1. **Tujuan**

Adapun tujuan laporan bulanan ini dibuat adalah sebagai laporan kenerja unit kerja kepada atasan langsung sehingga kinerja unit dapat dimonitoring dan dievaluasi untuk meningkatkan kinerja tim kedepannya.

1. **Ruang Lingkup**

Dokumen hanya berisi laporan bulanan unit kerja SDI berupa pekerjaan yang sudah selesai dikerjakan, yang sedang dikerjakan serta yang akan dikerjakan.

1. **PROGRAM KERJA**

Adapun Program Kerja yang telah direncanakan di unit kerja SDI adalah sebagai berikut:

1. Support dan monitoring semua aplikasi di IT Del supaya dapat berfungsi dengan baik setiap hari.
2. Pengembangan aplikasi IT Del bersama Tobacamp (Aplikasi LPPM, MBKM, Kerjasama, Inventori dan SPI/SPM)
3. Develop API Host To Host Bank Mandiri
4. Develop modul-modul yang masih kurang di CIS berkolaborasi dengan Mahasiswa
5. Support UTS/UAS TA 2022/2023
6. Support Aplikasi SPMB 2023
7. Layanan SDI jika ada keluhan sistem atau penambahan mayor dan minor.
8. **PELAKSANAAN**

Berikut ini uraian detail tentang pelaksanaan Program Kerja diatas.

| **No** | **Layanan/Kegiatan** | **Deskripsi Kegiatan** | **Catatan** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Support Bursar mahasiswa periode September 2023 | * Populate data bursar mahasiswa periode September 2023 * Cek bursar mahasiswa tidak bisa bayar karna va tidak ditemukan. * Cek dan solved masalah VA tidak sesuai nim mahasiswa baru * Cek dan solved masalah status pembayaran bursar Bank Mandiri tidak sinkron ke cis * Cek dan solved payment bursar mahasiswa tidak muncul dihalaman bursar | Melakukan pengecekan data bursar, daftar ulang, populate, create VA pendaftar ulang (*Done*) |
| 2. | Sistem CIS | * Modifikasi modul SKPI untuk mengubah predikat dan menambahkan tahun akreditasi * Modifikasi fitur print SKPI untuk menambahkan bahasa inggris akreditasi prodi * Modifikasi fitur cetak transkrip nilai untuk ubah nama bahasa inggris prodi Sarjana Terapan * Modifikasi API bank mandiri untuk tambahkan informasi payment code pada method inquiry | *Done* |
| 3. | Pengembangan Aplikasi di IT Del bersama Tobacamp | * Aplikasi sudah diterima dari pihak tobacamp * Staf tobacamp di rekrut menjadi staf sdi untuk melajutkan project yang sudah dikerjakan | Kerjasama (Deploy)  LPPM (Deploy)  MBKM (UAT Final)  Inventori (UAT Final)  SPI (UAT Final) |
| 4. | Modul DIM, Kelulusan (transkrip nilai dan ijazah) | * Cek dan solved masalah import Sarjana Terapan Tolikara dan Teknik Metalurgi ke cis tidak muncul * Create akun ecourse untuk mahasiswa Tolikara dan Teknik Metalurgi * Cek dan solved masalah 'error generate NR' pada saat import alumni fakultas vokasi tahun lulus 2023 * Cek dan solved masalah tidak bisa import data alumni tahun lulus 2023 untuk prodi Manejemen Rekayasa * Cek dan solved masalah foto mahasiswa di KTM terbalik * Edit nomor ijazah dan tandatangan pada skpi yg sudah d accept karena salah input. * Diskusi terkait predikat kelulusan dipengaruhi oleh nilai perilaku dengan baak | *Done* |
| 5. | Layanan/ Helpdesk Operasional selama bulan September 2023 | * Register dan Assign role untuk dosen /staf baru di CIS dan ecourse * Ganti akun cis dan ecourse dosen krn ganti email * Menyamakan role akun widia.astuti@del.ac.id dan lowis.siregar@del.ac.id dengan tim kemahasiswaan yang lain * Mengembalikan status pengajuan skpi mhs menjadi *waiting* * Membatalkan cuti dosen/staf karena tidak jadi cuti * Cek dan solved masalah staf tidak bisa diubah ke dosen * Menghapus mahasiswa hadir menjadi tidak hadir pada absensi Mata Kuliah * Tambahkan role dosen ke TA yang sudah dosen * Update va mahasiswa baru karena masih pakai va spmb (VA tidak terupdate sesuai nim karna va-nya terpakai sesuai nim di spmb) * Pengecekan masalah jurnal-jati tdak bisa di akses * Update status skpi mhs krn ada kesalahan input * Cek masalah absensi untuk masukkan mahasiswa tidak hadir menjadi hadir * Update status mahasiswa skorsing menjadi aktif * Tambahkan krs sebanyak 2 sks (pancasila) ke 3 mhs dr database karena di cis ada batasan ipk <3 hanya bisa krs an 20 sks * Cek dan solved masalah nomor surat mahasiswa aktif tidak atomatis lagi * Cek dan solved masalah error mahasiswa tidak bisa update data diri * Update pejabat dirdik supaya approval cuti * Tarik data VA angkatan 2023 dari finance * Pengecekan kode payment bursar per bulan * Tarik data mahasiswa lulus tahun 2023 * Add akun mahasiswa Pertukaran Pelajaran MBKM an Rifki Dian Saputra (tambah dari dim dan add user dr manajemen user) * Generate cuti staf baru supaya bisa cuti tahunan * Create akun cwp untuk jatis * Update status dosen menjadi aktif * Tarik data asal sekolah mhs baru angkatan 2023 (perlu dimodif sesuai table yang digunakan saat ini) * Cek dan solved masalah mapping course * Cek dan solved masalah cuti yang terlanjur di cancel * Create akun CWP untuk hosting web tsth2 * Cek dan solved masalah struktur organisasi yakni ada unit pertamanan di sekretaris pusat pengembangan karir dan alumni * Tarik report untuk gelombang USM Tolikara dan Teknik Metalurgi * Edit workgroup polling mhs (pemilihan mahasiswa teladan 2023) * Edit status pengajuan skpi yg sudah d accept ke waiting approval supaya mahasiswa dapat mengedit lagi. * Hapus peserta voting mahasiswa baru dan alumni yg melakukan voting pada mahasiswa teladan 2023 * Membatalkan cuti pegawai yang sudah terlanjur di approved karena pegawai tidak jadi cuti * Cek dan solved masalah approval cuti pegawai tidak sesuai atasan * Cek dan solved masalah error pada group materi di mata kuliah cis * Cek dan solved masalah mapping course pada silabus di Cis * Cek dan solved masalah Izin Keluar mahasiswa tidak muncul ke dosen Mata Kuliah. * Pengajuan form dana ke 4 (final) untuk pembayaran tobacamp | *Done* |

1. **HAMBATAN DAN PEMECAHAN MASALAH**

Adapun hambatan-hambatan yang ditemui dalam upaya melaksanakan Program Kerja sesuai yang telah direncanakan dan alternatif langkah-langkah yang ditempuh dalam mengantisipasi masalah-masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Hambatan** | **Pemecahan Masalah** |
| 1 | Pembangunan Aplikasi SPM belum bisa dilaksanakan | Menjadwalkan ulang diskusi terkait pembangunan aplikasi SPM |
| SDI menjadi product owner dan melakukan requirement serta analisis kebutuhan SPM |
| 2 | Modifikasi CIS dan SPMB sesuai kebutuhan tidak maksimal | Merekrut staf developer di SDI |
| 3 | Aplikasi yang dikerjakan tobacamp mengalami stag/ tidak jalan | Mencoba melakukan rekrutmen developer tobacamp untuk melanjutkan projek |

1. **EVALUASI**

Berikut ini uraian tentang evaluasi pelaksanaan Program Kerja dan Kegiatan dengan analisis hasil kerja yang terealisasi dan target-target yang ditentukan dalam Program Kerja.

1. Hasil kinerja yang terealisasi kurang maksimal dan membutuhkan waktu yang lebih lama kerena kurangnya sumber daya manusia di SDI sementara permintaan fitur banyak dari pengguna aplikasi
2. Untuk saat ini sudah dilakukan request penambahan staf SDI kepada HRD dan sedang proses pencarian kandidat.
3. **PENUTUP**

**Kesimpulan dan saran**

Adapun kesimpulan kinerja unit SDI bulan Agustus ini adalah kinerja tim SDI sudah baik dimana program kerja dapat berjalan dengan baik.

Untuk saran kepada Unit SDI supaya kinerja setiap bulannya lebih ditingkatkan lagi dan perlu penambahan staf SDI berhubung saat ini staf SDI hanya 1 orang saja.