

LAPORAN INOVASI LAYANAN  
PERCEPATAN PENYUSUNAN SURAT KEPUTUSAN  
REKTOR MELALUI PENGAJUAN SURAT SECARA  
ONLINE



Oleh

GUGUS PENGEMBANGAN INOVASI DAN MUTU KINERJA  
LAYANAN  
SUB BAGIAN ORGANISASI DAN HUKUM  
BAGIAN OKH

UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
TAHUN 2023

## LEMBAR PENGESAHAN

Pada hari ini, Kamis tanggal lima belas Bulan November tahun dua ribu dua puluh tiga, telah dilaksanakan dan dilaporkan hasil dari Gugus Pengembangan Inovasi dan Mutu Kinerja Layanan Tim Kerja Organisasi dan Hukum UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

Judul : "Percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online"

### Susunan Tim

Pembimbing : Dr. H. Ahmad Hidayatullah, M.Pd

Penanggung Jawab : Hj. Umihanik, SE., MM

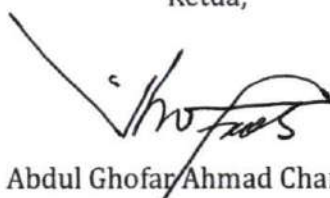
Ketua : Abdul Ghofar Ahmad Chan, S.HI

Anggota : Meutia Balgis, S.IP  
Arif Mahmud, S.Kom  
Aditya Hendrasena, SH., M.H

Unit : Tim Kerja OKH

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

Ketua,



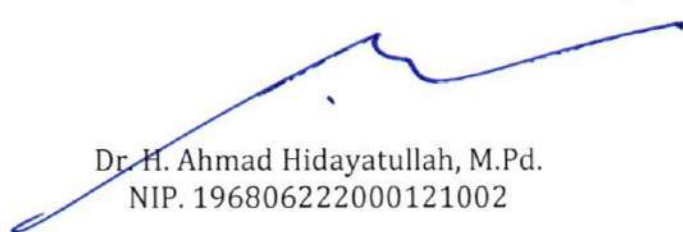
Abdul Ghofar Ahmad Chan, S.HI  
NIP. 197809142009121004

Penanggung Jawab,



Hj. Umihanik, SE, MM  
NIP. 197108292005012003

Pembina,



Dr. H. Ahmad Hidayatullah, M.Pd.  
NIP. 196806222000121002

## KATA PENGANTAR

Puji syukur atas Rahmat dan Hidayah Allah SWT yang telah memberikan kita berbagai macam kenikmatan yang sangat banyak. Semoga kita termasuk sebagai bagian dari hamba-Nya yang pandai bersyukur. Sholawat salam tercurah kepada Baginda Rasulullah Muhammad SAW dan para keluarga, sahabat, dan pengikutnya sampai hari kiamat.

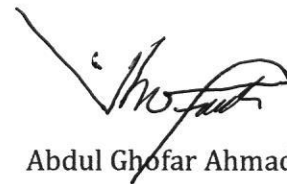
Penulis patut berterimakasih karena dapat menyelesaikan laporan atas amanah yang diberikan kepada kami berdasarkan Surat Keputusan Rektor No. 803 tahun 2023 tentang Gugus Pengembangan Inovasi Dan Mutu Kinerja Layanan Organisasi dan Hukum Tahun Anggaran 2023. Adapun judul inovasi kami adalah: "Percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online"

Selesainya dalam menyusun laporan ini tidak terlepas dari bantuan, dorongan, dan bimbingan semua pihak. Untuk itu kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya dan penghargaan tulus kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Zainuddin, MA., selaku Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Ibu Prof. Dr. Hj. Ilfi Nurdiana, S.Ag., M.Si, selaku Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Bapak Dr. H. Ahmad Hidayatullah, M.Pd., selaku Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Seluruh pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu namanya yang membantu baik secara langsung maupun tidak langsung.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak pada umumnya terutama para tenaga kependidikan pada khususnya. Akhir kata kami mohon maaf apabila terdapat kesalahan dan kekurangan dalam penulisan laporan ini, dikarenakan keterbatasan kemampuan kami.

Malang,  
Ketua Tim,



Abdul Ghofar Ahmad Chan

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	v
DAFTAR TABEL .....	vi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Area Layanan Inovasi .....	2
C. Ruang Lingkup.....	3
D. Kriteria/ Indikator Keberhasilan.....	4
BAB II .....	5
DESKRIPSI LAYANAN INOVASI .....	5
A. Profil Lembaga.....	5
B. Roadmap/ Milestone Percepatan Penyusunan Surat Keputusan Rektor Melalui Pengajuan Surat Secara Online.....	7
C. Stakeholder Layanan Inovasi.....	11
D. Strategi Komunikasi yang dibangun.....	12
BAB III.....	14
PELAKSANAAN LAYANAN INOVASI.....	14
A. Capaian Layanan Inovasi.....	14
B. Kendala Internal dan Eksternal .....	17
C. Strategi Mengatasi Masalah .....	17
BAB IV .....	18
PENUTUP .....	18
A. Kesimpulan .....	18
B. Rekomendasi .....	18
C. Evaluasi.....	19
D. Rencana Tindak Lanjut.....	19
Lampiran.....	20

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Pelaksanaan Inovasi Kompilasi Peraturan .....	6
Gambar 2. Personalia Tim Kerja OKH .....	6
Gambar 3. Halaman Log-in .....	8
Gambar 4. Tampilan Menu Admin Pusat.....	9
Gambar 5. Tampilan Menu Admin Unit Kerja.....	9
Gambar 6. Tampilan menu pimpinan di Bagian Umum.....	10
Gambar 7. Tampilan menu pimpinan di Biro AUPK.....	10
Gambar 8. Tampilan menu Perancang dan Penyusun Peraturan Perundang- Undangan .....	11
Gambar 9. Tampilan Menu Konsideran Hukum .....	11

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Tabel Stakeholder Layanan Inovasi .....	12
--	----

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Pengajuan Surat Keputusan Rektor Melalui Pengajuan SK Secara Online adalah proses melakukan pengajuan surat secara Online atau yang saat sekarang disebut dengan sistem *paperless*. Seiring dengan perkembangan teknologi pada saat ini, akselerasi atau percepatan layanan mutlak harus dilakukan. Percepatan penyusunan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online tak luput dari sentuhan inovasi yang selalu harus dikembangkan. Yang semula dilakukan secara manual, sudah saatnya ada inovasi baru yaitu dilakukan melalui aplikasi berbasis website. Penggunaan aplikasi berbasis website ini dilakukan guna mempermudah unit pengaju penerbitan surat Keputusan Rektor untuk melakukan proses pengajuan surat hingga tercapai output Surat Keputusan Rektor sebagaimana pengajuan.

Pelayanan secara online pada masa sekarang ini adalah sebuah kebutuhan yang sangat mendesak. Karena dengan pengajuan secara online tersebut banyak keuntungan yang didapatkan. Diantara keuntungan tersebut adalah kecepatan dalam proses penyelesaian. Percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online dalam hal ini dilaksanakan oleh Sub Tim Kerja Organisasi dan Hukum pada Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan.

Dalam proses percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online ini melibatkan pengusul surat dari unit atau lembaga, pimpinan satuan kerja, petugas pembuat surat pada unit kerja tersebut. Dalam proses pendistribusiannya surat pengajuan akan masuk di inbox masing-masing pimpinan hingga muara akhir pada pelaksana penyusun Surat Keputusan Rektor tersebut.

Proses Percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online dipandang sangat penting karena dapat memudahkan pimpinan unit kerja di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang untuk melakukan mobilisasi surat berbentuk disposisi dengan berbasis online yang bisa diakses dimanapun dan kapanpun.

## B. Area Layanan Inovasi

### 1. Identifikasi Masalah

Keberadaan sebuah Surat Keputusan Rektor dipandang penting sebagai pedoman dalam melaksanakan sebuah kegiatan dinas di lingkungan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, karena menjadi dasar bagi seluruh elemen sivitas akademika dalam pelaksanaan kegiatan kedinasan.

Namun, terkadang proses pembuatan surat penetapan tersebut terkendala lamanya proses disposisi surat dari pimpinan unit kerja yang terlibat dalam sistem ini hingga sampai ke pelaksana penyusun Surat Keputusan Rektor tersebut. Kendala tersebut terjadi diantaranya disebabkan oleh pimpinan yang terlibat dalam proses tersebut tidak berada di tempat kerja, sehingga menghambat proses pendistribusian dari disposisi tersebut.

Dengan adanya inovasi Percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online ini diharapkan seluruh sivitas akademika UIN Maulana Malik Ibrahim Malang akan lebih mudah untuk melakukan pengajuan surat-surat penetapan dari pimpinan satuan kerja dan yang pastinya ikut berperan aktif dalam pengurangan penggunaan kertas untuk proses pengajuan serta hasil dari surat penetapan tersebut.

### 2. Rumusan masalah

Dari latar belakang dan identifikasi masalah tersebut, maka bisa dirumuskan terkait permasalahan inovasi yang dikerjakan:

- a. Bagaimana bentuk inovasi Percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online yang akan dikembangkan?
- b. Bagaimana kontribusi inovasi Percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online untuk mendukung visi-misi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang?

### 3. Tujuan

Dari rumusan masalah tersebut, bisa dirumuskan terkait tujuan dari laporan ini:



- a. Pengembangan inovasi Percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online yaitu untuk mempermudah unit kerja di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dalam mencari peraturan terkait dengan pekerjaannya;
- b. Pengembangan inovasi Percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online yaitu untuk memberikan petunjuk pelaksanaan tugas yang sesuai dengan peraturan, sehingga dapat ditetapkan standar operasional prosedur;
- c. Sebagai daya ungkit (leverage) untuk peningkatan layanan inovasi dalam rangka mencapai tujuan jangka panjang UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sebagai kampus yang Unggul dan Bereputasi Internasional.

#### 4. Manfaat

Adapun manfaat praktis dari adanya inovasi tersebut bagi para stakeholder yang terlibat, antara lain:

- a. Perbaikan kinerja serta kualitas pelayanan publik yang menjadi tanggung jawab masing-masing tenaga kependidikan;
- b. Terjaminnya pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur serta ketentuan dalam regulasi;
- c. Mendukung visi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sebagai kampus yang Unggul dan Bereputasi Internasional

#### C. Ruang Lingkup

Kegiatan-kegiatan penting yang akan dilakukan dalam inovasi percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online, yang akan dilaksanakan untuk mendukung tercapainya tujuan antara lain:

1. Identifikasi masalah
2. Merumuskan alternatif solusi
3. Menentukan metodologi pencapaian output
4. Melakukan brainstorming dan sharing session
5. Merumuskan konsep percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online.
6. Mengaplikasikan proses percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online pada semester ini.

D. Kriteria/ Indikator Keberhasilan

1. tersusunnya laporan berdasarkan standar laporan yang baik;
2. tercapainya percepatan pengajuan surat keputusan rektor melalui pengajuan surat secara online;
3. terlayannya user karena lebih mudah dalam proses pengajuan SK Rektor;
4. terlaksananya kegiatan yang mengharuskan adanya Surat Keputusan Rektor dengan lebih cepat.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI LAYANAN INOVASI**

#### **A. Profil Lembaga**

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang berdiri berdasarkan Surat Keputusan Presiden RI Nomor 50 Tahun 2004 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Malang menjadi Universitas Islam Negeri Malang yang terbit pada tanggal 21 Juni 2004. Berdasarkan Surat keputusan Menteri Agama Nomor 69 Tahun 2009, nama UIN Malang berubah menjadi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, sebagaimana tertuang dalam keputusan Presiden tersebut. UIN Maulana Maulana Malik Ibrahim Malang menjadi lembaga yang menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pengembangan keilmuan secara terintegrasi baik ilmu agama maupun ilmu umum.

Amanat kelembagaan tersebut kemudian dijelaskan dalam visi besar UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yaitu “menjadi Universitas Islam terkemuka dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kedalaman spiritual, keagungan akhlak, keleluasaan ilmu dan kematangan profesionalitas, dan menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang bernafaskan Islam serta menjadi penggerak kemajuan masyarakat”.

Dalam perjalanannya, pada tim kerja Organisasi Kepegawaian dan Hukum membuat sebuah inovasi baru yaitu Percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online.

Penerapan inovasi Percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online ini juga diharapkan menjadikan sebuah langkah yang strategis untuk memudahkan pengajuan penerbitan Surat Keputusan Rektor.

## 1. Struktur Organisasi Pelaksanaan Inovasi Kompilasi Peraturan

Gambar 1. Struktur Organisasi Pelaksanaan Inovasi Kompilasi Peraturan



## 2. Personalia Tim Kerja OKH

Gambar 2. Personalia Tim Kerja OKH

**Kepala Biro AUPK**  
**Dr. H. Ahmad Hidayatullah, M.Pd**  
196806222000121002  
Pembina Utama Muda - IV/c

<p><b>2</b></p> <p>Perancang Peraturan Per-UU Ahli Muda <b>Abdul Ghofar Ahmad Chan, S.HI</b> 197809142009121004 Penata Tk. I - III/d</p>	<p><b>1</b></p> <p>Analisis Kepegawaian Ahli Madya <b>Hj. Umihanik, SE., MM.</b> 197108292005012003 Pembina - IV/a</p>
<p><b>4</b></p> <p>Penyusun Rancangan Perundang-undangan <b>Aditya Hendrasena, SH., M.H</b> 20180101 1 553</p>	<p><b>3</b></p> <p>Analisis Kepegawaian Ahli Muda <b>Norma Yunita, S.E</b> 198409042011012017 Penata Tk. I - III/d</p>
<p><b>6</b></p> <p>Pengelola Kepegawaian <b>Dzakkiyatul Hikmah, S.Si</b> 20130902 2 275</p>	<p><b>5</b></p> <p>Analisis Kepegawaian Pertama <b>Bintang Mahatma Muhammad, S.H.</b> 198112072015032003 Penata Muda Tk.I - III/b</p>
<p><b>8</b></p> <p>Pengelola Sistem Informasi <b>Arif Mahmud, S.Kom</b> 20130902 1 272</p>	<p><b>7</b></p> <p>Analisis Kesejahteraan SDM Aparatur <b>Binti Mu'asomah, S.Pd</b> 198112072015032003 Penata - III/c</p>
<p><b>10</b></p> <p>Analisis Organisasi Perguruan Tinggi <b>Meutia Balgis, S.IP</b> 199507022022032004 Penata Muda - III/a</p>	<p><b>9</b></p> <p>Pengelola Kepegawaian <b>Abdul Rohman, S.Pd.I</b> 20060101 1 028</p>

### 3. Visi Tim Kerja OKH

Melaksanakan penataan organisasi, tatalaksana, kepegawaian dan penyusunan peraturan perundang-undangan berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Rektor untuk tercapainya Visi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

### 4. Misi Bagian OKH

- a. Melaksanakan penyiapan penataan organisasi, tata laksana, standar operasional prosedur, standar pelayanan minimal, penyiapan peraturan perundang-undangan, memberikan pertimbangan dan bantuan hukum.
- b. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi pegawai, penyiapan pelaksanaan seleksi, pengangkatan, kepangkatan, mutasi, *assesment*, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai di lingkungan Universitas.

### 5. Tujuan

- a. Peningkatan pelayanan percepatan dokumen administrasi dalam sistem tata kelola persuratan.
- b. Peningkatan kualitas kinerja dengan mengikuti perkembangan IT guna mempercepat pelayanan dalam bidang tata kelola persuratan.

### 6. Orientasi Program Bidang Lainnya

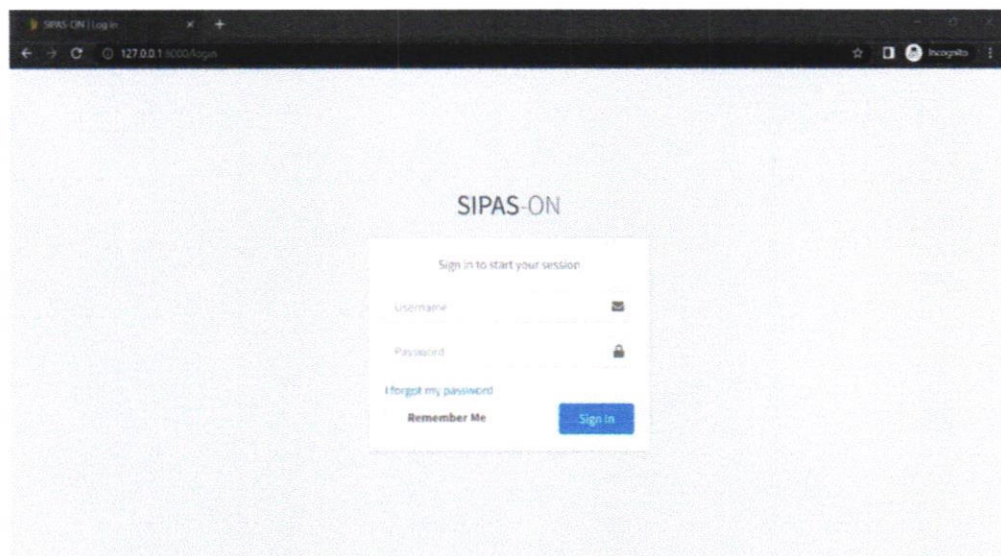
- a. Pelayanan percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online sebagai sebuah terobosan terhadap penyelesaian layanan dalam hal bidang pelayanan publik yang cepat dan menerapkan prinsip *paperless*.
- b. Pelayanan pengajuan Surat Penetapan Secara *Online* ditujukan untuk mempermudah dan mempercepat proses pembuatan surat pengajuan penerbitan Surat Keputusan Rektor yang disahkan oleh pimpinan satuan kerja UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

## B. Roadmap/ Milestone Percepatan Penyusunan Surat Keputusan Rektor Melalui Pengajuan Surat Secara Online

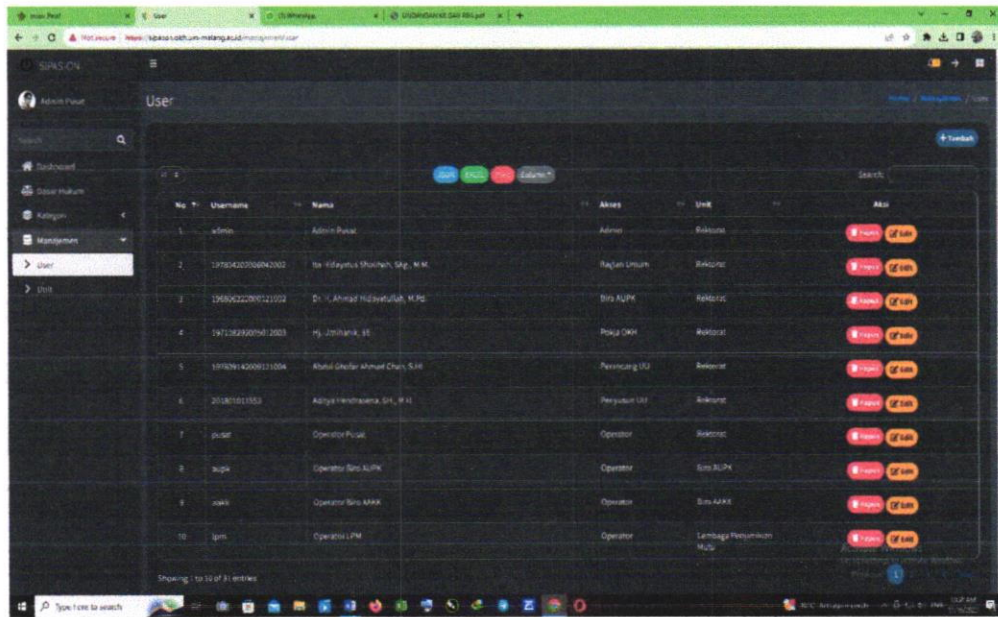
Ada beberapa tahapan yang dilakukan untuk melaksanakan pengembangan Inovasi Percepatan Penyusunan Surat Keputusan Rektor Melalui Pengajuan Surat Secara Online.

1. *Brainstorming* dan *sharing session* tentang Percepatan Penyusunan Surat Keputusan Rektor Melalui Pengajuan Surat Secara *Online* mulai akhir bulan September sampai pertengahan Oktober 2023.  
*Brainstorming* dilakukan secara informal dengan bagian PTIPD serta dengan pimpinan pada Bagian OKH. Selain dengan pihak internal, juga melakukan *brainstorming* dengan personal pranata komputer di luar PTIPD.  
Hasil dari beberapa *brainstorming* baik dengan berbagai pihak kemudian dikomunikasikan dengan Ketua Tim Kerja OKH dan juga Kepala Biro AUPK, dan mendapatkan respon positif.
2. Melakukan pendaftaran akun dan penanggungjawab (PIC) web <https://sipason.okh.uin-malang.ac.id/> pada Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data.  
Untuk tahap awal, telah dilakukan pendaftaran akun web ke PTIPD, melalui surat yang ditandatangani oleh Ketua Pokja OKH, dan telah direspon dengan diberikannya akun pengelola web.
3. Setelah mendapat akun untuk admin web, dilanjutkan langkah berikutnya yaitu membuat tampilan menu sesuai dengan kebutuhan, adapun menu yang dimaksud adalah meliputi:

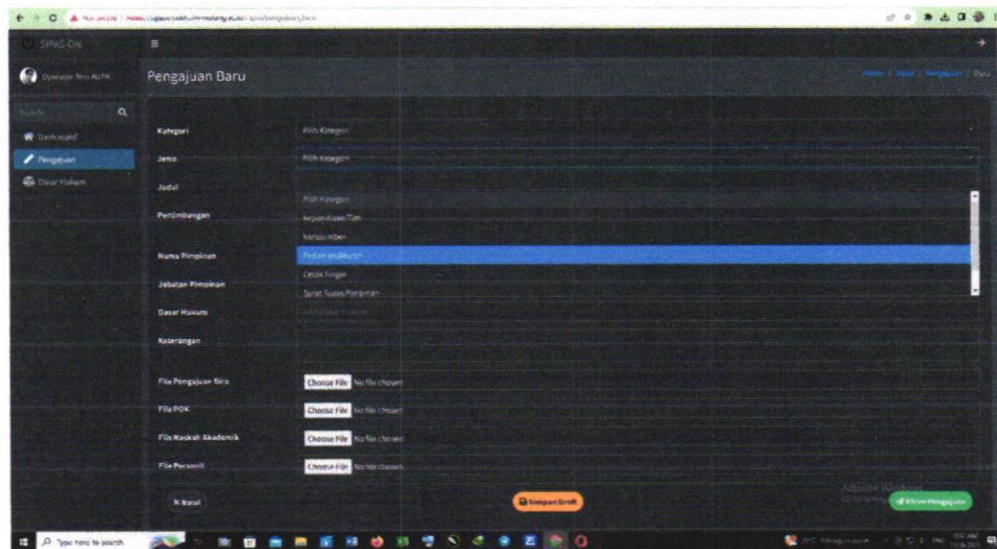
Gambar 3. Halaman Log-in



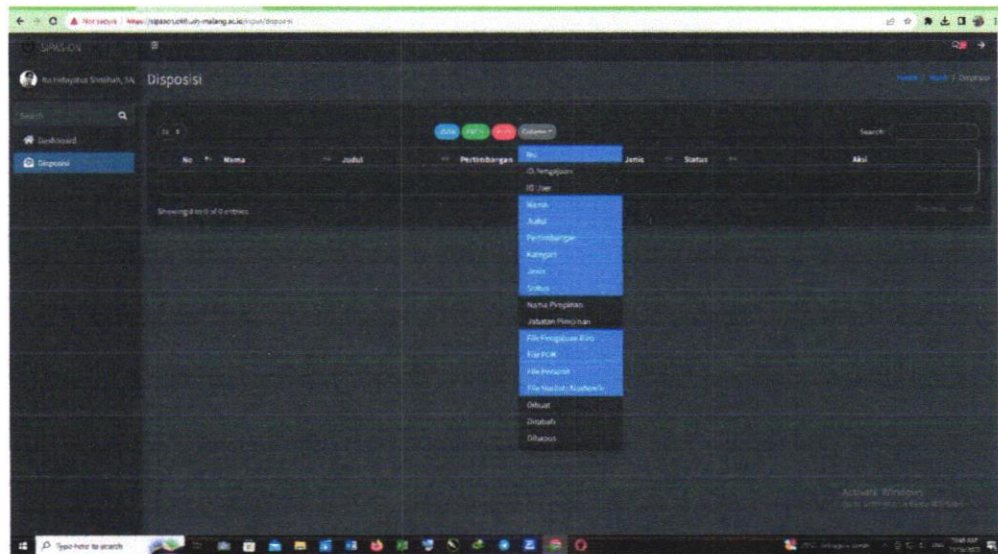
Gambar 4. Tampilan Menu Admin Pusat



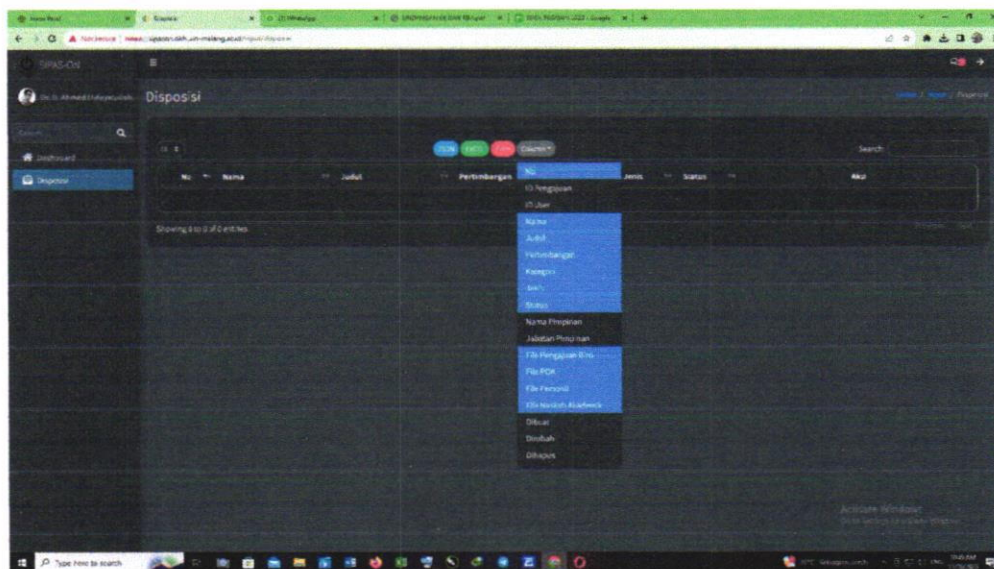
Gambar 5. Tampilan Menu Admin Unit Kerja



Gambar 6. Tampilan menu pimpinan di Bagian Umum



Gambar 7. Tampilan menu pimpinan di Biro AUPK







Tabel 1. Tabel Stakeholder Layanan Inovasi

No.	Stakeholder	Peran
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan SK Gugus Inovasi</li> <li>2. Menetapkan Pedoman dan/atau Kebijakan berdasarkan hasil dari Gugus Inovasi</li> </ol>
2	PTIPD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat web domain</li> <li>2. Memastikan keamanan web</li> <li>3. Menyediakan sistem dan jaringan</li> <li>4. Menyediakan storage (penyimpanan data)</li> </ol>
3	Pranata Komputer	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat program</li> <li>2. Mengembangkan program</li> </ol>
4	Tim Gugus Inovasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bekerja berdasarkan SK Rektor</li> <li>2. Mengajukan Proposal, Laporan, dan/atau Draft Pedoman/Kebijakan Rektor untuk melaksanakan hasil inovasi</li> <li>3. Mengupload hasil laporan dan/atau Pedoman/Kebijakan Rektor pada Repositori</li> <li>4. Masing-masing anggota tim memasukkan hasil laporan dan/atau Pedoman/Kebijakan Rektor terkait penggunaan inovasi</li> </ol>
5	Admin web	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengunggah dokumen pada website</li> <li>2. Mengelola website</li> </ol>
6	User	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan web untuk pencarian dokumen perundang-undangan dan Keputusan Rektor</li> </ol>

#### D. Strategi Komunikasi yang dibangun

Secara umum pada saat proses pelaksanaan inovasi percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online ini sudah dilakukan komunikasi secara formal dan informal. Secara formal

melalui forum-forum resmi seperti rapat dinas, koordinasi, maupun kegiatan resmi lainnya. Adapun pada forum tidak resmi (informal) maka pada beberapa kesempatan dilakukan *brainstorming* ke beberapa stakeholder terkait untuk memberikan masukan, kritik, dan/atau saran atas ide inovasi yang dibuat.

Pada saat inovasi ini selesai dipersiapkan, maka dilakukan sosialisasi secara umum kepada para stakeholder terkait yang akan mendapatkan dampak atas inovasi ini, terutama setelah pengembangan inovasi ini dilakukan di tingkat yang lebih luas, yaitu pada masing-masing Fakultas dan unit kerja selain Rektorat.

## BAB III

### PELAKSANAAN LAYANAN INOVASI

#### A. Capaian Layanan Inovasi

Sosialisasi Percepatan Penyusunan Surat Keputusan Rektor Melalui Pengajuan SK Secara Online pada website <https://sipason.okh.uin-malang.ac.id/> dilakukan melalui Surat Edaran Kepala Biro nomor 525/Un.03/B.I/ HM.00.6/11/2023, tanggal 13 November 2023 tentang pelaksanaan dan pemanfaatan inovasi layanan Biro AUPK. Sosialisasi ini penting dilakukan untuk memperkenalkan inovasi tersebut kepada semua stakeholder yang berkepentingan yang akan mengajukan Keputusan Rektor.

Dalam sosialisasi tersebut dijelaskan tentang manfaat menggunakan website <https://sipason.okh.uin-malang.ac.id/>, kemudian dilanjutkan dengan simulasi upload bersama para admin yang ditunjuk oleh masing-masing pimpinan unit kerja. Dalam simulasi tersebut, masing masing admin unit kerja belajar mengajukan permohonan SK, SE, Surat Permohonan Cetak Presensi melalui website <https://sipason.okh.uin-malang.ac.id/>.

Ada beberapa hal yang bisa dilaporkan terkait capaian layanan inovasi Percepatan Penyusunan Surat Keputusan Rektor Melalui Pengajuan SK Secara Online. Secara umum konsep atas layanan inovasi ini mendapatkan respon yang baik dari beberapa stakeholder yang diajak dalam kegiatan sosialisasi. Beberapa masukan dan/atau kritik atas apa yang dijadikan inovasi menjadi pertimbangan penting untuk penyempurnaan. Pada saat penyusunan inovasi Percepatan Penyusunan Surat Keputusan Rektor Melalui Pengajuan SK Secara Online bisa dirumuskan serta dianalisa perbandingan pengajuan surat Keputusan Rektor secara manual sebelum ada inovasi dengan pengajuan surat Keputusan Rektor secara online sebagai berikut:

1. Dari sudut pandang ekonomis dan efisiensi
  - a. Pengajuan Surat Keputusan Rektor secara Manual:  
Masih menggunakan kertas untuk mencetak dokumen pengajuan penerbitan SK Rektor, dan diajukan secara langsung datang ke Bagian Umum.

- b. Pengajuan Surat Keputusan Rektor secara online:  
Proses pengajuan penerbitan SK Rektor dilakukan secara online berbasis *paperless* pada dokumen berformat PDF, serta pengisian data secara online

Analisa:

Penggunaan aplikasi pengajuan penerbitan SK Rektor secara online dengan prinsip *paperless* serta online akan mendukung penghematan atau efisiensi anggaran karena adanya pengurangan biaya penggunaan kertas, penggunaan printer.

## 2. Dari sudut pandang efektivitas kerja

- a. Pengajuan Surat Keputusan Rektor secara Manual:  
Berkas penerbitan Keputusan Rektor yang diajukan akan memakan waktu lebih lama, karena harus di cetak, diserahkan ke Bagian Umum. Oleh bagian umum diberikan lembar disposisi ke Kepala Biro AUPK dan oleh Kepala Biro didisposisi ke Ketua Pokja OKH dan baru kemudian surat pengajuan didisposisi ke perancang peraturan perundang-undangan.
- b. Pengajuan Surat Keputusan Rektor secara online:  
Pelaksanaan penggunaan inovasi Percepatan Penyusunan Surat Keputusan Rektor Melalui Pengajuan SK Secara Online tidak perlu adanya berkas cetak, karena berbasis online, surat pengajuan diupload dalam sistem dan juga pengisian pengajuan secara online. Demikian pula disposisi dari satu pimpinan ke pimpinan yang lain hingga ke pelaksana dilakukan secara online, tanpa mobilisasi berkas dan tanpa harus dilakukan di kantor.

Analisa:

Seringkali pengajuan SK Rektor secara manual terkendala oleh ketidakhadiran pejabat yang mendisposisi surat tersebut sampai ke tangan pelaksana. Hal ini tentunya berdampak pada terlambatnya proses drafting Surat Keputusan Rektor yang harus segera dikerjakan oleh JFT Perancang dan Pelaksana Penyusun Peraturan Perundang-Undangan. Melalui pengajuan SK Rektor secara online, maka kendala tersebut dapat diatasi. Pengajuan yang berbasis online tentunya akan lebih cepat secara waktu, demikian pula eksekusi surat, disposisi, dan pengerjaan oleh perancang dan penyusun akan semakin cepat, karena draft surat sudah tersedia di sistem.

3. Dari sudut pandang keamanan arsip
  - a. Pengajuan Surat Keputusan Rektor secara Manual:

Beberapa dokumen yang diajukan secara manual biasanya ada kendala tercecer, hilang, atau rusak karena berbahan kertas yang dimobilisasi dari satu meja ke meja yang lain.
  - b. Pengajuan Surat Keputusan Rektor secara online:

Dengan pengajuan surat Keputusan Rektor secara online, maka semua arsip akan tersimpan dalam sistem. ketika kita butuh mencari surat pengajuan, disposisi pimpinan, maka tinggal download di aplikasi.

Analisa:

- 1) Akan meminimalisir hilangnya dokumen karena data tersimpan dalam sistem.
- 2) Pengajuan SK Rektor secara online sangat penting untuk mencegah pemalsuan, penyalahgunaan, dan manipulasi data karena admin user masing-masing unit kerja adalah mereka yang dipercaya untuk melakukan pengajuan SK Rektor dengan akun user dan password yang diberi secara personal

4. Dari sudut pandang efektifitas waktu
  - a. Pengajuan Surat Keputusan Rektor secara Manual:

Pengajuan Surat Keputusan Rektor secara manual membutuhkan waktu lebih lama karena adanya berkas yang harus disiapkan, dilakukan mobilisasi dari satu tempat ke tempat yang lain.
  - b. Pengajuan Surat Keputusan Rektor secara online:

Waktu akan lebih cepat karena berkas berupa pdf diunggah dan pengajuan secara online dalam satu sistem, sehingga, bisa tidak harus beralih dari meja satu ke meja lainnya masing-masing pimpinan. Pengajuan Secara online ini juga akan dapat dipantau dan dieksekusi pelaksanaannya dimanapun dan kapanpun asal ada perangkat laptop/HP dan jaringan internet.

Analisa:

Akan lebih cepat karena pelaksanaan pengajuan SK Rektor secara online ini bisa dilakukan tanpa berkas cetak, dapat dilakukan pengajuan, disposisi dan drafting SK dimana saja dan kapan saja.

## B. Kendala Internal dan Eksternal

Ada beberapa potensi kendala internal dan eksternal yang berpotensi terjadi, adapun kendala internal yang terjadi adalah:

1. Pemahaman tentang perubahan sistem sehingga perlu adaptasi dari stakeholder internal (warga kampus).
2. Perlu membiasakan para pelaksana dan pejabat untuk 'melek' IT dan menyesuaikan dengan perkembangan teknologi.
3. Butuh admin khusus untuk masing-masing unit kerja pengaju SK Rektor.

Adapun kendala eksternal yang terjadi adalah:

1. Pelaksanaan inovasi percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online ini tentunya membutuhkan perangkat teknologi dan jaringan sebagai support, jika artinya jika ada kendala pada jaringan atau perangkat teknologi, maka akan menjadi faktor penghambat.
2. Inovasi ini akan menjadi kendala jika ada serangan hacker dari luar yang merusak sistem yang sudah dibangun.

## C. Strategi Mengatasi Masalah

Dari berbagai masalah dan kendala yang ada ada beberapa hal yang dilakukan sebagai langkah mitigasi agar masalah tidak membesar dan bisa diatasi sedini mungkin. Ada beberapa hal yang dilaksanakan sebagai langkah preventif agar kendala yang ada bisa dicari solusinya, antara lain:

1. Sosialisasi dan brainstorming baik secara formal dalam forum resmi maupun informal di sela-sela pelaksanaan pekerjaan.
2. Bila diperlukan adanya pelatihan dan atau bimbingan teknis agar para admin web <https://sipason.okh.uin-malang.ac.id/> terbiasa dalam penggunaan dan proses integrasi peraturan tersebut.
3. Perlu adanya supporting penyediaan jaringan yang bagus serta perangkat teknologi yang memadai untuk pencarian peraturan.
4. Perlu dilakukan backup data secara berkala, sebagai antisipasi 'kerusakan' sistem yang berakibat pada rusaknya system.
5. Perlu semacam *guidline*, video tutorial, SOP, atau apapun media yang lebih memudahkan untuk memahami aplikasi percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor melalui pengajuan surat secara online ini agar para pengguna dapat mudah belajar serta mencari solusi secara mandiri jika terjadi kendala.

## BAB IV

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Inovasi Percepatan Penyusunan Surat Keputusan Rektor Melalui Pengajuan SK Secara Online merupakan sebuah bentuk inovasi serta adaptasi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang terhadap perkembangan teknologi. Langkah inovatif adaptif ini bertujuan untuk menghadirkan layanan penyusunan Surat Keputusan Rektor yang lebih cepat.

Layanan Percepatan Penyusunan Surat Keputusan Rektor Melalui Pengajuan SK Secara Online dapat diakses dimanapun dan kapanpun oleh pejabat atau pegawai yang akan mengajukan keputusan Rektor dan melakukan disposisi surat pengajuan hingga kepada pelaksana.

Adanya akses yang mudah tersebut diharapkan mempercepat pelayanan yang prima dalam hal penyusunan draft Surat Keputusan Rektor yang bersifat penting dan membutuhkan kecepatan. Percepatan layanan tersebut akan berpengaruh pada meningkatnya efektivitas dan efisiensi serta produktivitas.

Upaya inovasi dan peningkatan layanan Percepatan Penyusunan Surat Keputusan Rektor Melalui Pengajuan SK Secara Online sejatinya adalah salah satu langkah menuju transformasi digital yang merupakan bagian dalam mencapai visi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sebagai lembaga pendidikan yang memiliki predikat unggul bereputasi internasional.

#### B. Rekomendasi

Mengacu pada hasil kajian di atas, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dapat mempertimbangkan beberapa hal dalam rangka meningkatkan inovasi layanan:

1. Perlu adanya peningkatan kompetensi tenaga kependidikan baik *soft skill* maupun *hard skill*. Hal ini akan berdampak pada peningkatan pelayanan demi mencapai visi unggul bereputasi internasional, serta dapat memunculkan inovasi yang bermanfaat bagi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.



2. Inovasi terkait pelayanan perlu mempertimbangkan penggunaan teknologi secara optimal. Hal ini bertujuan agar seluruh layanan beralih menjadi digital dan dapat terintegrasi dengan baik sehingga bermanfaat terhadap kelembagaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Perlu adanya Keputusan Rektor tentang pemanfaatan inovasi Percepatan Penyusunan Surat Keputusan Rektor Melalui Pengajuan SK Secara Online atau inovasi-inovasi yang lain diseluruh unit kerja agar efektifitas dan efisiensi kerja dapat dilaksanakan

### C. Evaluasi

Perubahan layanan dari pengajuan SK Rektor secara manual menuju kepada pengajuan SK secara online pada web <https://sipason.okh.uin-malang.ac.id/> tentu tidak luput dari adanya kendala. Terdapat beberapa hal yang bisa menjadi perbaikan layanan Percepatan Penyusunan Surat Keputusan Rektor Melalui Pengajuan SK Secara Online:

1. Pelaksanaan Inovasi Percepatan Penyusunan Surat Keputusan Rektor Melalui Pengajuan SK Secara Online belum dimanfaatkan secara maksimal sehingga masih banyak yang mengajukan SK Rektor secara manual;
2. Perlu sinergi dan kolaborasi dengan berbagai pihak agar pemanfaatan inovasi Percepatan Penyusunan Surat Keputusan Rektor Melalui Pengajuan SK Secara Online dapat memberikan manfaat untuk pengembangan kelembagaan.

### D. Rencana Tindak Lanjut

1. Inovasi Percepatan Penyusunan Surat Keputusan Rektor Melalui Pengajuan SK Secara Online melalui aplikasi website <https://sipason.okh.uin-malang.ac.id/> kedepan akan benar-benar disesuaikan dengan kebutuhan organisasi. tidak hanya pengajuan Surat Keputusan Rektor, Surat Edaran, dan Surat-surat lain pada tim Kerja OKH. Namun lebih dari itu, semua pengajuan surat yang bisa dilakukan secara online sehingga akan benar-benar dapat memberikan kemudahan dan manfaat yang lebih besar bagi penggunanya.
2. Menyusun beberapa SOP yang terkait dengan inovasi tersebut, seperti pelaksanaan upload file surat pengajuan di website: <https://sipason.okh.uin-malang.ac.id/>, dapat segera dibuat dan berjalan dengan efektif serta efisien.

## Lampiran

### Surat Pengajuan Domain



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM  
MALANG**

Kampus I: Jalan Gajayana 50 Malang 65144, Telp. (0341) 551354, Fax. (0341) 572533  
Kampus II: Jalan Raya Ir. Soekarno No. 1, Kota Batu, Telp. (0341) 531133  
Kampus III: Jalan Locari - Tlekung, Kota Batu  
Website: [www.uin-malang.ac.id](http://www.uin-malang.ac.id) E-mail: [info@uin-malang.ac.id](mailto:info@uin-malang.ac.id)

Nomor : 641 I/Un.03/B.1.2/KP.04.1/11/2023  
Hal : Permohonan Pembuatan Aplikasi  
dengan domain uin-malang.ac.id

7 November 2023

Yth.  
Kepala Pusat PTIPD  
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

*Assalamualaikum wr.wb*

Dengan hormat, sehubungan dengan telah dibuatnya inovasi pengajuan surat Keputusan Rektor secara online pada tim kerja OKH yang diberi nama SIPAS-ON (sistem Pengajuan Surat Online) dengan ini kami memohon dengan hormat agar dapat diberi domain uin-malang.ac.id, dengan PIC Aplikasi sebagai berikut:

Nama PIC : Abdul Ghofar Ahmad Chan, S.HI

Email : [chan@uin-malang.ac.id](mailto:chan@uin-malang.ac.id)

Jabatan : Perancang Peraturan Perundang-Undangan ahli Muda

Demikian surat ini dibuat untuk ditindaklanjuti, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih

*Wassalamualaikum wr.wb*

Ketua Kelompok Kerja  
OKH



Umihanik



Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik

Token : DNtgpS

Surat Edaran



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

Kampus I: Jalan Gajayana 50 Malang 65144, Telp. (0341) 551354, Fax. (0341) 572533  
Kampus II: Jalan Raya Ir. Soekarno No. 1, Kota Batu, Telp. (0341) 531133  
Kampus III: Jalan Locari - Tlekung, Kota Batu  
Website: [www.uin-malang.ac.id](http://www.uin-malang.ac.id) E-mail: [info@uin-malang.ac.id](mailto:info@uin-malang.ac.id)

Nomor : 6525/Un.03/B.I/ HM.00.6/11/2023

13 November 2023

Hal : Surat Edaran

Yth.

1. Para Kepala Bagian
2. Kepala Sub bagian TU Pascasarjana
3. Para Ketua Kelompok Kerja JFT  
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

*Assalamualaikum Wr.Wb.*

Menindaklanjuti pelaksanaan inovasi layanan Biro AUPK, dengan ini kami mengharap Bapak/ibu agar dapat menerapkan dan memanfaatkan beberapa layanan inovasi berikut ini:

1. Tanda Tangan Elektronik
2. Penggunaan Materai Elektronik
3. Pengajuan SK Rektor Secara Online melalui alamat web: <http://sipason.okh.uin-malang.ac.id/>
4. Pencarian Peraturan Perundang-Undangan melalui alamat web: <https://peraturan.uin-malang.ac.id/>

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

*Wassalamualaikum Wr.Wb.*

Kepala Biro AUPK,



Ahmad Hidayatullah



Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik.

Token : I07LB7



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
BIRO ADMINISTRASI UMUM, PERENCANAAN, DAN KEUANGAN**

Nomor	: 103/Un.03/11/2023
Tanggal Pembuatan	: 2 November 2023
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	: Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
	TTD dan Cap Stempel
	Ahmad Hidayatullah
	NIP 196806222000121002

**SOP PELAKSANAAN PENGAJUAN SURAT KEPUTUSAN REKTOR ONLINE**

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 PMA Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang 2 PMA Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas PMA Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang 3 PMA Nomor 51 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas PMA Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang 4 KMA Nomor 1179 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja 5 KMA Nomor 777 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Keputusan dan Instrumen Hukum Lainnya pada Kementerian Agama	1 Memahami prosedur pengajuan SK 2 Memahami tata naskah dinas

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 SOP Pembuatan Surat 2 SOP Pembuatan SK Rektor	1 TOR 2 RAB 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan internet 5 ATK

PERINGATAN	PENCATATAN/PENDATAAN
Jika tidak ada pengajuan SK Online maka tidak dapat mendapatkan SK Rektor	Disimpan dalam data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Subbagian TU dan Rumah Tangga	Kepala Biro AUPK	Tim Kerja OKH	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan SK Rektor pada aplikasi SIPAS-ON					TOR dan RAB	5 menit	Surat permohonan Berkas permohonan SK Rektor	SOP Pembuatan Surat
2	Menerima berkas permohonan SK Rektor dan meneruskan kepada Kepala Biro AUPK					Surat permohonan Berkas permohonan SK Rektor	10 menit	Surat permohonan Berkas permohonan SK Rektor Disposisi	
3	Memeriksa permohonan SK Rektor. Jika disetujui akan diteruskan ke Tim OKH, jika tidak akan dikembalikan untuk diperbaiki			Tidak Ya		Surat permohonan Berkas permohonan SK Rektor Disposisi	5 menit	Berkas permohonan SK Rektor yang telah diperiksa Disposisi	
4	Menerima disposisi penyusunan draft SK Rektor					Berkas permohonan SK Rektor yang telah diperiksa Disposisi	15 menit	Draft pengajuan SK yang diambil dari SIPAS-ON	SOP Pembuatan SK Rektor



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
BIRO ADMINISTRASI UMUM, PERENCANAAN, DAN KEUANGAN

Nomor	: 104/Un.03/11/2023
Tanggal Pembuatan	: 3 November 2023
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	: Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
	: TTD dan Cap Stempel
	: Ahmad Hidayatullah
	: NIP. 196806222000121002

SOP PEMBUATAN SURAT KEPUTUSAN REKTOR ONLINE

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 PMA Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang 2 PMA Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas PMA Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang 3 PMA Nomor 51 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas PMA Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang 4 KMA Nomor 1179 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja 5 KMA Nomor 777 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Keputusan dan Instrumen Hukum Lainnya pada Kementerian Agama	1 Memahami kemampuan <i>legal drafting</i> 2 Memiliki pemahaman terkait peraturan perundang-undangan
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Pelaksanaan Pengajuan SK Rektor Online 2 SOP Pelaksanaan Pengarsipan 3 SOP Pelaksanaan Distribusi	1 Aplikasi 2 Komputer/Printer/Scanner 3 Jaringan internet 4 ATK
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN/PENDATAAN</b>
	Disimpan dalam data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Biro AUPK	Penyusun Peraturan Perundang-Undangan	Perancang Peraturan Perundang-undangan	Ketua Tim OKH	Wakil Rektor 2	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Penyusun Peraturan Perundang-Undangan untuk membuat SK Rektor							Berkas permohonan SK Rektor Disposisi	5 menit	Berkas permohonan SK Rektor Disposisi	SOP Pelaksanaan Pengajuan SK Rektor Online
2	Membuat draft SK Rektor dan mengunggah ke aplikasi tte.kemenag.go.id							Berkas permohonan SK Rektor Disposisi	30 menit	Draft SK Rektor	
3	Memeriksa format dan substansi draft SK Rektor							Rancangan SK Rektor	15 menit	Rancangan SK Rektor	Melalui aplikasi
4	Memeriksa format dan substansi draft SK Rektor							Rancangan SK Rektor	15 menit	Draft SK Rektor	Melalui aplikasi
5	Memeriksa substansi draft SK Rektor							Draft SK Rektor	15 menit	SK Rektor	Melalui aplikasi
6	Memeriksa substansi draft SK Rektor							SK Rektor	15 menit	Draft SK Rektor	Melalui aplikasi
7	Memeriksa substansi draft SK Rektor. Jika setuju ditandatangani, jika tidak setuju akan dikembalikan							Draft SK Rektor	15 menit	SK Rektor	Melalui aplikasi
8	Mengunduh SK Rektor yang telah ditandatangani dan melakukan koordinasi dengan Arsiparis untuk mengarsipkan							SK Rektor	10 menit	SK Rektor	
9	Mengarsipkan SK Rektor							SK Rektor	5 menit	Arsip SK Rektor	SOP Pelaksanaan Pengarsipan SOP Pelaksanaan Distribusi

PROPOSAL INOVASI LAYANAN  
PERCEPATAN PENYUSUNAN SURAT KEPUTUSAN REKTOR  
MELALUI PENGAJUAN SK SECARA ONLINE



Oleh

GUGUS PENGEMBANGAN INOVASI DAN MUTU KINERJA LAYANAN  
SUB BAGIAN ORGANISASI DAN HUKUM  
BAGIAN OKH

UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
TAHUN 2023

# RANCANGAN INOVASI LAYANAN

## (SERVICE INNOVATION)

### 1. IDENTITAS INOVASI

Nama	Percepatan Drafting Surat Keputusan Rektor Melalui Pengajuan SK Secara Online
Deskripsi	<p>Pengajuan Surat Keputusan (SK) Rektor dari masing-masing unit kerja kepada Kepala Biro AUPK, hingga pada proses drafting oleh fungsional perancang peraturan perundang-undangan membutuhkan proses birokrasi dari satu meja ke meja yang lain, padahal sebagaimana kita ketahui bersama bahwa keberadaan SK tersebut bisa jadi dibutuhkan cepat sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.</p> <p>Proses drafting Keputusan Rektor menjadi terhambat karena perjalanan pengajuan SK dari satu meja ke meja berikutnya, seringkali terkendala oleh pejabat yang mendisposisi ke surat pengajuan tersebut sedang ada kegiatan kedinasan lainnya. Sehingga berdampak pada terlambatnya penerbitan SK Rektor.</p> <p>Dengan adanya inovasi Pengajuan SK Secara Online, diharapkan proses drafting Surat Keputusan Rektor akan lebih cepat terselesaikan, user yang mengajukan SK pun dapat terlayani dengan baik dan cepat.</p>
Pembimbing	Dr. H. Ahmad Hidayatullah, M.Pd
Penanggung Jawab	Hj. Umihanik, SE., MM
Project Leader	Abdul Ghofar Ahmad Chan, S.HI

Sumber Daya Tim	1. Meutia Balgis, S.IP	• Pelaksana pada Sub Bagian Organisasi dan Hukum/ Analis Organisasi Perguruan Tinggi
	2. Aditya Hendrasena, SH., M.H	• Pelaksana pada Sub Bagian Organisasi dan Hukum/ Penyusun Rancangan Perundang-undangan
	3. Arif Mahmud, S.Kom	• Pelaksana pada Sub Bagian Organisasi dan Hukum / Pengelola Sistem Informasi

### 2. LATAR BELAKANG

Kecepatan menjadi kunci dalam transformasi digital, karena lingkungan kerja saat ini sangat dinamis dan cepat berubah. Suatu Instansi yang dapat mengadopsi teknologi baru dengan cepat dan merespons perubahan pasar dengan fleksibilitas akan memiliki keunggulan kompetitif. Kecepatan dalam mengimplementasikan solusi digital, mengembangkan aplikasi baru, dan mengadopsi inovasi teknologi memungkinkan suatu instansi dapat memenuhi tuntutan kepuasan pelanggan (*customer satisfaction*) dengan lebih baik serta merespons peluang pasar dengan lebih cepat

Drafting Keputusan Rektor adalah sebuah proses penyusunan Surat Keputusan Rektor yang diawali dari pengajuan surat untuk penerbitan Keputusan Rektor kepada beberapa pejabat yang berwenang dan berakhir pada disposisi kepada perancang dan penyusun peraturan perundang-undangan di bagian OKH.

Hal ini tentunya sangat dipengaruhi oleh kecepatan masing-masing pejabat untuk merespon pengajuan SK Rektor tersebut, mulai dari pejabat dari Bagian Umum, Kepala Biro AUPK, Pejabat di OKH hingga kepada Fungsional Perancang Peraturan Perundang-Undangan dan Pelaksana Penyusun Peraturan Perundang-Undangan. Dalam praktiknya, seringkali proses pembuatan memo atau disposisi terhambat karena pejabat yang melakukan menerima surat pengajuan SK sedang melakukan kegiatan kedinasan lainnya. Sehingga berdampak pada terlambatnya sampainya memo atau disposisi SK Rektor ke tangan pelaksana.

Dengan adanya inovasi pengajuan SK secara online, diharapkan proses penyusunan Surat Keputusan Rektor akan lebih cepat, dan user yang mengajukan SK dapat segera menerima SK sebagaimana yang diajukan.

### **3. TUJUAN**

- a. Pengembangan inovasi percepatan pengajuan Surat Keputusan Rektor secara online yaitu terciptanya sebuah proses disposisi yang lebih cepat karena berbasis digital, *paperless*, serta bisa meningkatkan kualitas layanan kepada *stakeholder* terkait.
- b. Sebagai daya ungkit (*leverage*) untuk peningkatan layanan inovasi dalam rangka mencapai tujuan jangka panjang UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sebagai kampus yang Unggul dan Berreputasi Internasional.

### **4. MANFAAT**

Manfaat pengembangan percepatan proses pengajuan Surat Keputusan Rektor secara online adalah dalam mendukung visi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sebagai kampus yang Unggul



dan Berreputasi Internasional, perbaikan kinerja serta kualitas pelayanan publik yang menjadi tanggung jawab masing-masing tenaga kependidikan.

## 5. RUANG LINGKUP

Kegiatan-kegiatan penting yang akan dilakukan dalam inovasi percepatan proses pengajuan Surat Keputusan Rektor secara online, yang akan dilaksanakn untuk mendukung tercapainya tujuan antara lain:

- a. Identifikasi masalah
- b. Merumuskan alternatif solusi
- c. Menentukan metodologi pencapaian output
- d. Melakukan benchmarking dan *sharing session*
- e. Merumuskan konsep percepatan penyusunan SK Rektor dengan pengajuan Surat Keputusan Rektor secara online
- f. Membuat aplikasi Pengajuan SK Secara Online (Oleh TIM PTIPD atau Pranata Komputer)
- g. Mengaplikasikan pada proses pengajuan SK Rektor secara online pada semester ini.

## 6. OUTPUT KUNCI

Nama	Deskripsi
a. Laporan hasil inovasi.	a. tersusunnya laporan berdasarkan standar laporan yang baik.
b. Konsep Pengajuan SK Online	b. tersusunnya SOP dan deskripsi atau alur aplikasi pengajuan SK secara online
c. Pengembangan aplikasi pengajuan SK secara online	c. terwujudnya aplikasi pengajuan SK Rektor secara online yang dapat diaplikasikan untuk proses penyusunan SK Rektor

## 7. PENTAHAPAN UTAMA

Tahap utama	Waktu
a. <i>Benchmarking</i> dan <i>Sharing Session</i> tentang pengembangan inovasi pengajuan SK secara online.	a. Awal bulan November
b. Menyusun SOP	b. Awal bulan November
c. Membuat Aplikasi pengajuan SK secara Online	c. Awal bulan November
d. Training aplikasi	d. Pertengahan bulan November
e. Penerapan aplikasi	e. Pertengahan bulan November

## 8. TIM LAYANAN INOVASI

Struktur	Deskripsi
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ketua tim organisasi dan Hukum</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memastikan sistem bekerja berdasarkan regulasi pembuatan SK Rektor kebijakan tata naskah dinas</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tim Penyusun SOP</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyusun SOP dan pedoman pelaksanaan Pengajuan SK secara online</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tim IT Pengembang Aplikasi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membuat aplikasi pengajuan SK Online</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tim Review aplikasi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memastikan berjalannya aplikasi sesuai dengan tujuan</li></ul>

## 9. ANGGARAN

Jumlah	Deskripsi
Tidak ada	Secara prinsip bisa dikembangkan secara mandiri berdasarkan sumber daya yang ada, <b>kecuali jika pembuatan aplikasi melibatkan pihak penyedia/rekanan.</b>

## 10. IDENTIFIKASI STAKEHOLDERS

- a. Seluruh pimpinan unit kerja
- b. Para pejabat yang berwenang melakukan disposisi pengajuan SK
- c. Seluruh pegawai yang namanya tercantum dalam SK Rektor

## 11. IDENTIFIKASI POTENSI MASALAH

- a. Pemahaman tentang perubahan pola kerja dan SOP sehingga perlu pelatihan
- b. Adanya transparansi proses sehingga user dapat memantau/menilai kinerja pejabat berwenang yang mendisposisi SK;
- c. Anggaran yang kemungkinan perlu timbul dari program ini

## 12. RESIKO

- a. Adanya kelambatan proses jika ada pejabat yang tidak bisa mengoperasikan teknologi
- b. Lambat laun, Pengajuan SK Rektor tidak bisa dilakukan *back date* atau penerbitan SK Rektor dilakukan setelah kegiatan berjalan

- c. Adanya anggaran yang muncul sebagai akibat dari adanya aplikasi tersebut, seperti penyediaan perangkat pendukung misalnya tab, atau mini laptop

### 13. KRITERIA KEBERHASILAN

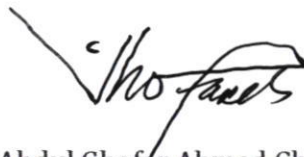
- a. Lebih cepatnya proses finalisasi SK Rektor daripada cara pengajuan SK secara manual seperti sekarang ini;
- b. User merasa terlayani dan lebih mudah dalam pengajuan SK Rektor;
- c. Kegiatan yang mengharuskan adanya SK Rektor menjadi lebih cepat dapat dilaksanakan.

### 14. FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN

- a. Terampilnya para pejabat yang berwenang melakukan disposisi secara online atas pengajuan SK dalam menggunakan teknologi
- b. Adanya sarana prasarana pendukung
- c. Budaya kerja yang kreatif dan berorientasi pada peningkatan layanan kepuasan (*customer satisfaction*)

### 15. PERSETUJUAN

Ketua,



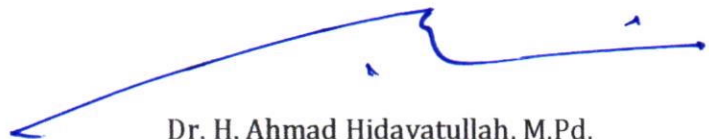
Abdul Ghofar Ahmad Chan, S.HI  
NIP. 197809142009121004

Penanggung Jawab,



Hj. Umihanik, SE, MM  
NIP. 197108292005012003

Pembina,



Dr. H. Ahmad Hidayatullah, M.Pd.  
NIP. 196806222000121002