



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi



Sumber Data: Data Primer

Gambar 3.1. Kedudukan Penulis Dalam MM-CSR Universitas Trisakti

Posisi penulis pada praktik kerja magang di MM-CSR adalah sebagai *academic officer*. Penulis berada dibawah pengawasan langsung Ibu Monik selaku *administrative assistant* dari MM-CSR. Pekerjaan yang diberikan kepada penulis dilakukan sesuai dengan instruksi dari *administrative assistant* yaitu Ibu Monik sebagai pembimbing lapangan.

Pekerjaan yang biasa penulis lakukan adalah membantu *administrative assistant* untuk menjadwalkan perkuliahan semester yang akan datang. Dalam hal ini, Penulis harus memperhatikan tanggal dimana perkuliahan harus berjalan, dan dimana perkuliahan harus dihentikan karena tanggal merah atau libur. Selain itu, peneliti juga diminta untuk mengkonfirmasi para dosen untuk kesediaan mengajar sesuai dengan plot perkuliahan yang sudah penulis buat sebelumnya.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Berikut ini adalah tugas yang dilakukan oleh penulis selama praktik kerja:

- *Planning & Scheduling* jadwal perkuliahan
- Merancang surat undangan mengajar dosen
- Merancang informasi jadwal perkuliahan kepada mahasiswa
- Penginputan nilai dosen ke sistem informasi akademik
- Notulen Meeting
- Pengarsipan dokumen & *filling* surat masuk & keluar
- Mengirimkan tagihan perkuliahan mahasiswa
- Memastikan seluruh teknis perkuliahan telah disiapkan
- Membuat absensi dosen & absensi mahasiswa

Selama melakukan seluruh pekerjaan diatas, beberapa pekerjaan dilakukan dengan berkordinasi dengan Bapak Supriadi, karena pengalaman beliau yang lebih lama sebagai *academic officer* yaitu kurang lebih selama 5 tahun.

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Selama melaksanakan praktik kerja magang di MM-CSR, penulis diposisikan sebagai *academic officer* dengan Ibu Monik sebagai *supervisor* yang memiliki posisi *administrative assistant*. Ibu Monik juga menjadi pembimbing penulis selama praktik kerja magang berlangsung. Penulis bekerja di tempat magang selama 60 hari efektif kerja yang berlangsung selama 3 bulan. Hari kerja efektif MM-CSR Universitas Trisakti adalah Senin sampai Jumat mulai dari jam 09.00 WIB hingga jam 17.00 WIB. Sistem absensi yang penulis jalankan selama

magang ini adalah absen *fingerprint*, dan dari alat tersebut hasilnya sebagai acuan penulis dalam laporan magang. Berikut dibawah ini adalah berbagai kegiatan dan pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama praktik kerja magangnya:

Tabel 3.1. Uraian Pekerjaan

Pekerjaan	Penjelasan
<p><i>Planning & Scheduling</i> jadwal perkuliahan</p>	<p>Penulis diajarkan untuk menjadwalkan perkuliahan pada bulan September 2017 hingga Maret 2018. Karena MM-CSR khusus kelas eksekutif, maka perkuliahan hanya hari Jumat & Sabtu. Maka dari itu, penulis juga harus mempertimbangkan tanggal merah, serta menyesuaikan jadwal dosen yang akan mengajar mata kuliah tersebut. Dalam jangka waktu tersebut, seluruh mata kuliah harus sudah selesai dilaksanakan.</p>
<p>Merancang surat kesediaan mengajar dosen</p>	<p>Surat kesediaan mengajar diperlukan apabila dosen yang bersangkutan sudah melakukan konfirmasi sebelumnya via telepon/email, surat ini sebagai bukti tertulis bahwa dosen tersebut bersedia mengajar, disertai</p>

	dengan tanda tangan dosen.
Merancang informasi jadwal perkuliahan kepada mahasiswa	Setelah seluruh jadwal diatas sudah pasti berjalan, maka setiap awal semester, pihak akademik akan mengirimkan jadwal perkuliahan kepada mahasiswa, terdiri dari jadwal perkiraan selama 1 semester, serta jadwal mingguan, untuk mengingatkan kembali mahasiswa apabila sampai ada perubahan jadwal atau lainnya.
Penginputan nilai dosen ke sistem informasi akademik	MM-CSR menggunakan sistem pembelajaran <i>Teaching Block</i> , dimana hanya fokus 1 mata kuliah selama 1 bulan. Di akhir bulan atau minggu ke-4, biasanya dosen akan memberikan hasil nilai ujian akhir dari pelajaran tersebut kepada akademik, untuk diinput ke <i>Student Information System (SIS)</i> Trisakti, agar nilai tersebut bisa dikordinasikan dengan Pascasarjana pusat.
Notulen Rapat (<i>meeting</i>)	Penulis merekam dan menuliskan kembali seluruh poin – poin yang ditetapkan selama rapat berlangsung,

	<p>dan hasil rangkuman dari rapat tersebut dikirimkan ke email seluruh peserta rapat.</p>
<p>Pengarsipan dokumen & filling surat masuk & keluar</p>	<p>Untuk seluruh dokumen surat tertulis mulai dari surat kesediaan mengajar, surat undangan, surat penerimaan mahasiswa baru, dan sebagainya, dilakukan filling dengan menyusun surat sesuai dengan tipe surat dan mencatat nomor & judul surat ke dalam buku khusus untuk surat keluar dan surat masuk.</p>
<p>Mengirimkan tagihan perkuliahan mahasiswa</p>	<p>Penulis diminta untuk membantu bagian keuangan dengan mengirimkan tagihan biaya semester kepada mahasiswa yang masih menunggak pembayaran uang kuliah melalui email. Apabila dalam tenggat waktu yang ditentukan mahasiswa masih belum membayar, maka mahasiswa tersebut tidak diizinkan mengikuti perkuliahan.</p>
<p>Memastikan seluruh teknis perkuliahan telah disiapkan</p>	<p>Sebelum perkuliahan dimulai, penulis harus menyiapkan seluruh alat yang</p>

	<p>digunakan selama perkuliahan berlangsung, seperti misalnya: <i>projector, pointer, connector</i> VGA/HDMI untuk komputer, absensi mahasiswa, blok nama, serta lembar realisasi mata kuliah untuk dosen.</p>
--	--

3.3.2 Kendala yang Ditemukan

Selama praktik kerja magang berlangsung, berikut ini adalah beberapa masalah yang terdapat di dalam perusahaan, masalah-masalah yang ditemukan penulis adalah sebagai berikut:

3.3.2.1 Kendala dalam Perusahaan

1. MM-CSR saat ini belum mengadopsi *Student Information System (SIS)* Trisakti secara keseluruhan, ini yang menyebabkan sistem penyebaran informasi kepada mahasiswa masih dilakukan secara manual. Hingga saat ini, MM-CSR masih menggunakan penyebaran informasi perkuliahan melalui email, dan email merupakan sarana komunikasi yang rentan terhadap gangguan seperti pesan yang tidak sampai, mahasiswa tidak cek email, dan sebagainya. Sebenarnya, *Student Information System (SIS)* sudah berjalan & diterapkan di Kampus Pascasarjana pusat yang terletak di Grogol, namun untuk Kampus Batavia sendiri sistem tersebut belum bisa berjalan secara penuh, dikarenakan masih dalam proses pengesahan dari pusat. SIS saat ini

hanya digunakan oleh *administrative assistant* dan *academic officer* saja.

2. Selain belum ada sistem informasi yang memadai, hal ini berdampak juga kepada sistem pembayaran uang kuliah, beberapa mahasiswa yang telat melakukan pembayaran masih diperbolehkan masuk untuk mengikuti kuliah.
3. Penulis juga sempat diposisikan sebagai *Marketing Communication*, dimana penulis adalah orang yang bertanggung jawab untuk memberikan informasi terkait perkuliahan serta mengurus pendaftaran dari seluruh calon mahasiswa MM-CSR. Penulis menemukan masalah bahwa calon mahasiswa yang mendaftar perkuliahan di MM-CSR angkanya menurun/jauh lebih sedikit dibanding dengan pendaftaran pada semester sebelumnya.

3.3.2.2 Kendala Pribadi

Penulis tidak menemukan kendala pribadi selama praktek kerja magang berlangsung, hanya penulis perlu melakukan adaptasi, karena di MM-CSR, penulis diharapkan dapat melakukan beberapa pekerjaan diluar dari spesialisasi masing-masing. Hal ini ditujukan agar kinerja perusahaan tidak terhambat ketika tugas yang harus dikerjakan banyak. Setiap karyawan diharap dapat membantu karyawan dengan jabatan yang lain agar proses kerja terus berjalan tanpa hambatan.

3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Berikut ini adalah solusi yang penulis ajukan kepada MM-CSR untuk menyelesaikan kendala yang dialami pada ketiga poin diatas, antara lain:

3.3.3.1 Solusi untuk Kendala Perusahaan

1. *Student Information System (SIS)* Trisakti sudah seharusnya diterapkan secepatnya, karena sistem tersebut memudahkan seluruh pihak untuk mengakses informasi maupun menginput seluruh hal yang berhubungan dengan perkuliahan. Setiap mahasiswa, dosen, serta karyawan MM-CSR selayaknya mempunyai masing-masing akun untuk mengakses SIS, sehingga proses pertukaran informasi jauh lebih efisien & efektif. Dalam hal ini, penulis memberikan sebuah solusi sistem informasi yang lebih optimal dan sudah berjalan pada universitas lain, serta dapat diimplementasikan ketika membangun SIS kedepannya. Rekomendasi ini akan tertuang pada subbab selanjutnya, yaitu *Oracle People Soft Campus Solution*.
2. Terkait dengan keterlambatan pembayaran biaya kuliah oleh mahasiswa, seharusnya bisa dikontrol dengan adanya SIA, bagi mahasiswa yang telat maka mahasiswa tersebut tidak bisa mengakses jadwal perkuliahan, dan nama mahasiswa tersebut tidak muncul dalam absensi perkuliahan. Pihak akademik terkadang merasa sungkan untuk melarang mahasiswa masuk ke dalam kelas, padahal MM-CSR akan dirugikan bila hal tersebut terus terjadi.
3. Turunnya calon mahasiswa pendaftar perkuliahan MM-CSR tidak lepas dari konflik antara pihak yayasan dan pihak rektorat pada tahun 2016, yang berdampak secara tidak langsung terhadap penurunan minat calon mahasiswa di hampir seluruh fakultas. Penulis memberikan saran kepada universitas agar melakukan pernyataan

secara public bahwa konflik internal telah diselesaikan dengan baik, agar memperbaiki *image* dan reputasi dari universitas sendiri. Selain itu, universitas pusat bersama MM-CSR perlu merancang strategi pemasaran yang efektif, agar bisa melakukan promosi lebih gencar & intensif dalam menarik minat calon mahasiswa baru. Program promosi ini juga harus dilakukan evaluasi secara berkala, apakah target promosi sudah tercapai atau belum, agar output yang diharapkan bisa terukur dengan baik.

3.3.3.2 Solusi untuk Kendala Pribadi

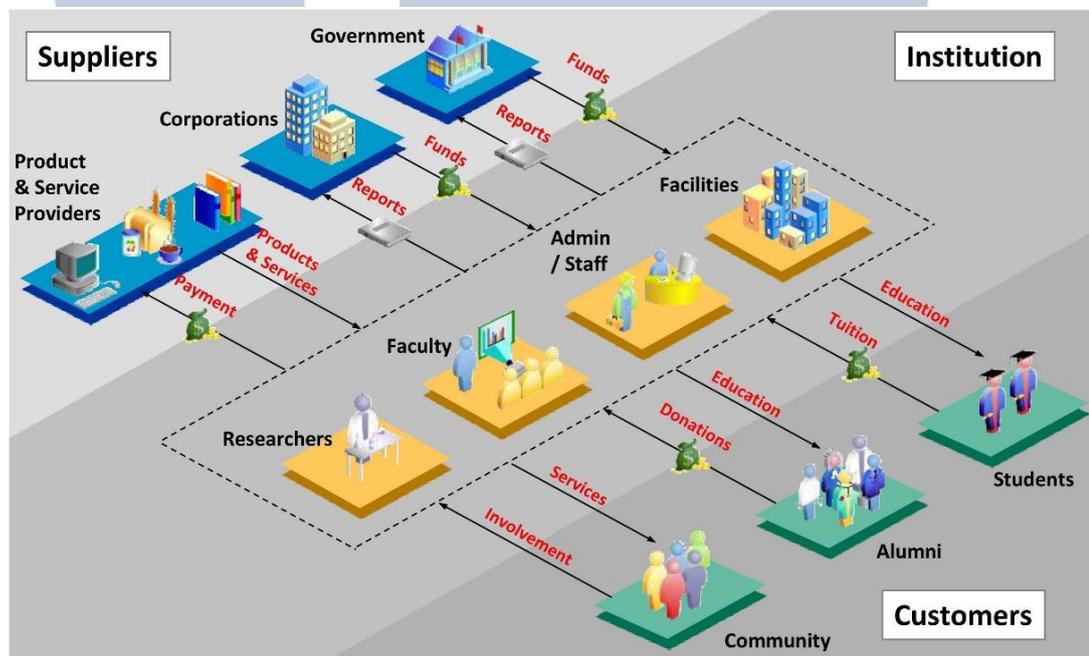
Tidak ada solusi yang dibutuhkan penulis dalam menghadapi tantangan seperti bekerja dalam *team*, karena ketika penulis diharapkan dapat melakukan beberapa pekerjaan diluar dari spesialisasi masing-masing, maka itulah pengalaman yang sangat berharga yang bisa penulis dapatkan selama praktek kerja magang di MM-CSR. Selain itu, penulis juga merasa mendapatkan *softskill* yang penting, yaitu bagaimana berinteraksi dengan rekan kantor maupun klien secara profesional. Hal ini merupakan bekal penting bagi penulis untuk dapat digunakan di dunia kerja nantinya.

3.3.4 Rekomendasi Solusi Sistem Informasi Akademik yang Diusulkan

Berikut ini diberikan usulan solusi sebagai rekomendasi penulis dalam merancang Sistem Informasi Akademik yang lebih baik. Solusi ini penulis ambil sebagai referensi pengaplikasian sistem informasi yang disebut sebagai *Oracle PeopleSoft Campus Solution*, beserta kelebihan sistem ini dibanding sistem sebelumnya diuraikan sebagai berikut:

Oracle PeopleSoft Campus Solution

Penulis memberikan solusi kepada MM-CSR agar dapat mencontoh ataupun mereplikasi *Oracle People Soft Campus Solution*, yaitu sebuah sistem informasi yang sudah digunakan oleh banyak perguruan tinggi diluar negeri. Sistem ini juga bisa dijadikan pertimbangan kedepannya ketika MM-CSR telah siap untuk menjalankan Sistem Informasi Akademik (SIA) yang lebih modern. Berikut ini adalah alur penyebaran & penerimaan informasi yang dijelaskan secara mendalam:



Gambar 3.2. Rantai nilai dari Perguruan Tinggi

Dalam rantai nilai dari perguruan tinggi, *Oracle People Soft Campus Solution* membagi pelakunya menjadi 3 (tiga) kelompok, yaitu:

- *Suppliers*, mencakup: Penyedia produk & jasa, Korporasi, serta Pemerintah
- *Institution*, mencakup: Peneliti, fakultas, admin/staff, serta fasilitas
- *Customers*, mencakup: Komunitas, alumni, serta mahasiswa

Solusi Era Informasi untuk Pendidikan Tinggi

1. Rekrutmen dan Penerimaan

Meningkatkan hasil rekrutmen dengan menargetkan calon mahasiswa terbaik, mengatur komunikasi, mengelola *campaign* secara efektif, menyederhanakan proses penerimaan, serta menganalisis *progress* dan hasil secara berlanjut.

2. Pembiayaan

Secara fleksibel dan efisien mengelola berbagai sumber pendanaan yang dapat digunakan siswa untuk membayar pendidikan mereka termasuk pemerintah atau dana karyawan, pinjaman pelajar atau bantuan keuangan.

3. Pendaftaran, saran, dan *retention*

Menemukan mahasiswa terbaik, yang mempunyai harapan untuk akses *online* terhadap layanan pendidikan. Meningkatkan hasil *retention* dengan indikator proaktif dan komunikasi personal.

4. Integrasi akademik

Optimalkan investasi universitas pada solusi pembelajaran dan akademis secara *online* dengan standar yang mengintegrasikan sistem manajemen kursus dan pembelajaran, situs jejaring sosial, platform open source, jaringan seluler, dan lainnya.

5. *Campus life*

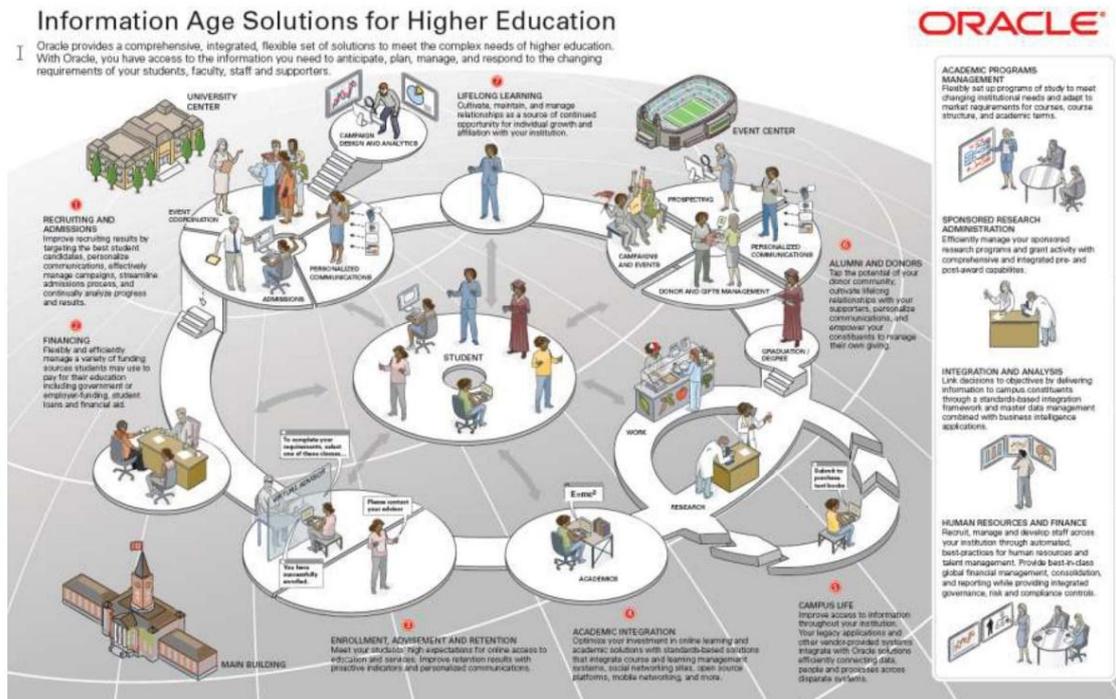
Meningkatkan akses terhadap informasi di seluruh institusi universitas. Aplikasi warisan Anda dan sistem yang disediakan vendor lainnya digabungkan dengan solusi *Oracle*-efisien yang menghubungkan data. Orang dan proses di sistem yang terpisah.

6. Alumni dan donor

Maksimalkan potensi donor/sumbangan dari komunitas. Memupuk hubungan selamanya dengan para pendukung, personalisasi komunikasi, dan berdayakan konstituen untuk mengelola pemberian mereka.

7. Lifelong learning

Menumbuhkan, memelihara dan mengelola hubungan sebagai sumber untuk melakukan pertumbuhan secara individu dan mengafiliasikan dengan institusi.



Gambar 3.3. Siklus Hidup Mahasiswa

Kelebihan Oracle dibidang perguruan tinggi adalah sebuah kenyamanan yang ditawarkan melebihi dari software dan produknya sendiri. Oracle mempunyai *management team* yang sangat mumpuni, serta memiliki pengalaman yang lebih dalam perguruan tinggi. Semua ini tertuang kepada konsistensi terhadap visi dan layanan yang diberikan.

Peningkatan fungsionalitas membuat Oracle menjadi *leading product*, sehingga menekan para vendor untuk meningkatkan kualitasnya. Langkah yang diambil untuk menyediakan layanan secara global menghasilkan Oracle lebih memahami kebutuhan dari kebutuhan lokal masing-masing daerah.



Source: Gartner (October 2008)

Gambar 3.4. Gartner's Magic Quadrant

Berikut ini adalah hasil *review* dari sebuah universitas ternama di Inggris, Universitas Cambridge, setelah menggunakan *Oracle PeopleSoft Campus Solutions*. Universitas ini memiliki 30.000 mahasiswa, 31 *Independent College*, serta 150 Departemen/Jurusan:

Tabel 3.2. Review Tantangan & Keberhasilan Oracle Universitas Cambridge

Tantangan	Keberhasilan
Perguruan Tinggi Independen dengan sistem sendiri	Catatan resmi tunggal, data akurat selalu tersedia untuk semua kantor
Data yang mubazir dan konflik data	Akses keamanan oleh Perguruan Tinggi

Proses yang tidak efisien	Siswa bisa mengakses catatan jauh dari kampus
Tidak dapat melaporkan data dengan cepat dan akurat	Pembagian informasi serta pelaporan data yang akurat

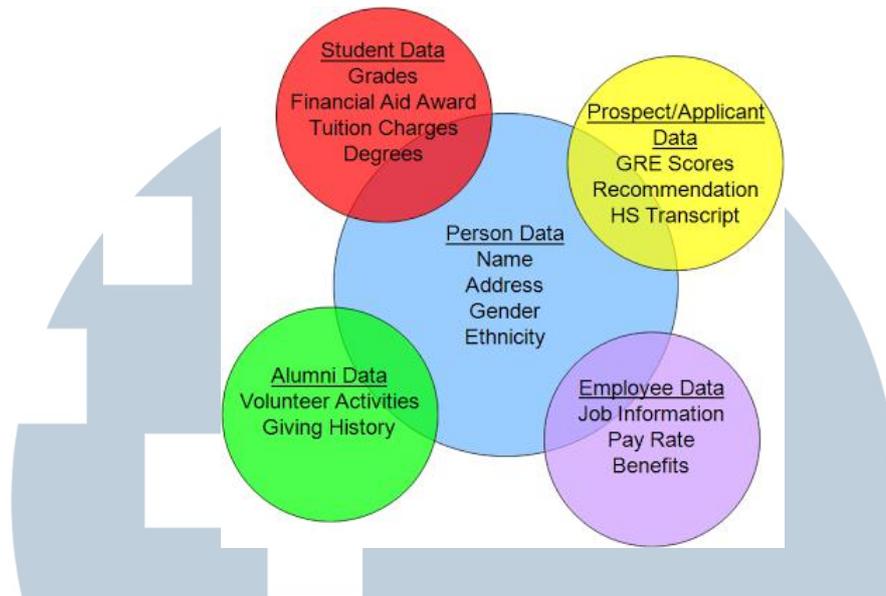
“We consider ourselves to be quite unique in our requirements and the way our courses are structured, and it’s completely different from the way the American systems works. PeopleSoft provides an excellent framework for a university to work with, and is so flexible that it can be configured to meet a wide range of different requirements, depending on the structure of the institution.”

Dennis Barrington-Light, CamSIS Project Director.

PeopleSoft Campus - Campus Community:

Komunitas kampus menyediakan sumber data kampus yang umum, mengkoordinasikan semua bentuk komunikasi untuk membantu Anda mengelola layanan administratif Anda. Ini menangkap semua calon pelanggan, pemohon, siswa, alumni, dan data organisasi, kemudian mengamankan, melacaknya, dan memberikan apa yang Anda butuhkan atas permintaan.

Komunitas Kampus adalah inti dari *PeopleSoft Campus Solution*. Hal ini digunakan untuk melacak dan memelihara informasi individu dan organisasi yang membentuk komunitas institusi kampus. Selain itu, program ini juga menyediakan satu sumber data yang dibagi oleh semua modul seperti *Student Record*, *Student Financials*, *Gradebook*, dll.



Gambar 3.5. Tipe data yang disimpan dalam sistem Oracle

Campus Community – Business Process:

- Menambah & mengatur informasi biografis
- Mengelola data kesehatan
- Mengelola data identifikasi pribadi
- Mengelola data partisipasi
- Mengelola indikator pelayanan
- Mengelola data organisasi
- Mengelola data komite
- Mengelola perencanaan event kampus

Menambah serta mengatur informasi biografis:

- Anda dapat melacak informasi biografis seseorang, termasuk nama, alamat, nomor telepon, dan atribut pribadi mereka seperti data etnis, bahasa, dan data keagamaan.

- Anda dapat mengatur jenis nama yang berbeda untuk seseorang misalnya nama pilihan, nama sebelumnya, dan lainnya.
- Anda dapat mempertahankan jenis alamat yang berbeda untuk seseorang seperti alamat penagihan, surat, dan lainnya.
- Anda dapat memilih bahasa mana yang dapat dibaca, berbicara, atau ditulis, dan tingkat kemahirannya.
- Anda dapat menyimpan kontak darurat untuk seseorang.

PeopleSoft Campus - Integration:

Ada sejumlah cara melalui sistem eksternal apa yang dapat berinteraksi dengan *PeopleSoft*. Beberapa cara ini bisa dimanfaatkan untuk memasukkan data ke dalam sistem. Cara lainnya adalah mengintegrasikan sistem informasi lain dengan *PeopleSoft Campus Solutions*, seperti:

- Excel ke *Component Interface*.
- Java /C ke *Component Interface*.
- *Integration Broker*

PeopleSoft Campus – System Security:

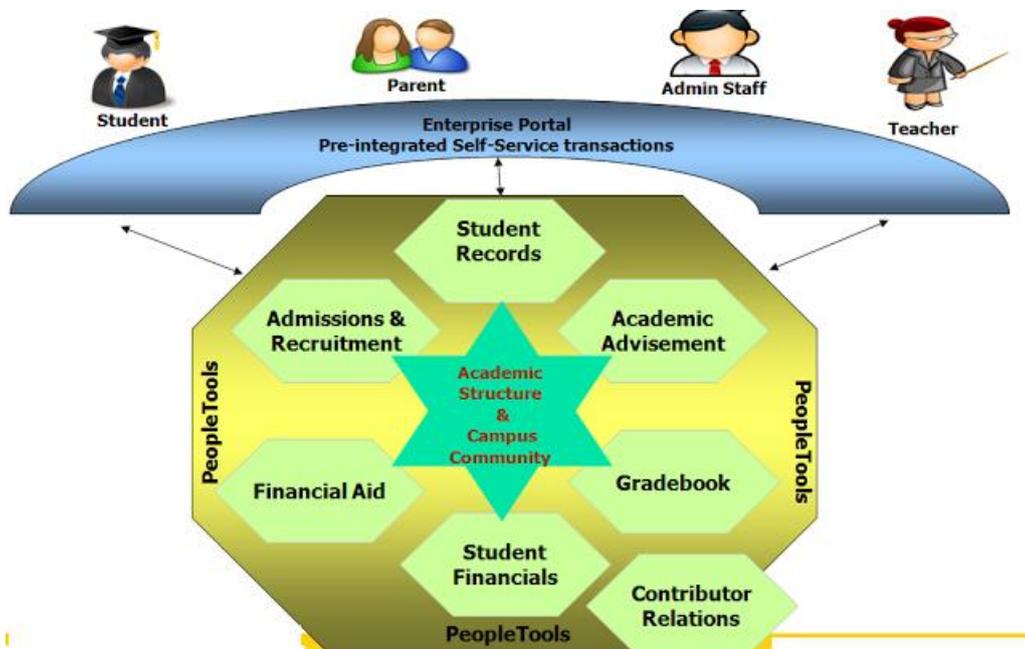
Akses keamanan terbagi dalam tiga kategori:

- Keamanan jaringan.
- Keamanan *database*
- Keamanan aplikasi *PeopleSoft*

Tabel 3.3. Sistem Keamanan dalam PS Campus Solution

Security Type	Where Implemented	Function
Network	Network software	Controls entry into the network and authorizes rights to use shared resources.
Relational database management system (RDBMS)	Operating system	Controls access to the database.
User	PeopleTools	Controls access to application pages, functions, and business components.
Object	PeopleTools	Controls access to objects or object groups used in application development.
Query	PeopleTools	Defines which set of table rows a user can access while making system queries.
Row-level	PeopleTools and PeopleSoft applications	Controls access to the subset of data rows within tables to which the user has authority.
Field-level	Peoplecode	Controls access to individual fields within pages.

PeopleSoft Campus - Solution Modules:



Gambar 3.6. Struktur Akademik dan Komunitas Kampus

1. *Recruiting and Admissions:*

PeopleSoft Enterprise Recruiting and Admissions menerima detail calon mahasiswa untuk membantu anda merencanakan, mengelola, dan melacak aktivitas penerimaan dan rekrutmen dengan lebih baik. Berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan, anda dapat mengevaluasi calon mahasiswa secara otomatis. Lalu, pertemukan *recruiter* dengan calon mahasiswa berdasarkan wilayah atau kepentingan. Mempersimpel seluruh fase pendaftaran, mulai dari:

- Melacak prospek calon mahasiswa dan informasi mahasiswa.
- Tentukan kriteria penerimaan.
- Proses penerimaan aplikasi.
- Matrikulasi - Memindahkan seseorang dari pemohon ke mahasiswa

2. *Student Records:*

Menentukan katalog kursus dan persyaratan pendaftaran.

- Aktivasi masa perkuliahan
- Pendaftar mata kuliah
- Dokumentasi kehadiran
- Penilaian.
- Membuat transkrip nilai
- Wisuda, pemberian gelar.
- Akhir proses pengolahan
- Aturan Percobaan & Pemberhentian
- Perbaiki aturan perkuliahan

3. *Gradebook & Academic Advisement*

Gradebook membantu anda memantau tugas kelas dan nilai serta memfasilitasi komunikasi antara instruktur dan mahasiswa. *Academic Advisement* digunakan untuk melacak persyaratan dan kebijakan yang harus dipenuhi agar mahasiswa bisa lulus.

4. *Student Financial & Financial Aids*

Menghitung biaya kuliah & biaya pada tingkatan tertentu dari mahasiswa.

- Menerbitkan faktur
- Menarik akun jatuh tempo.
- Memproses pembayaran
- E-cek & pembayaran kartu kredit
- Menentukan waktu pembayaran
- Pencairan beasiswa

5. *Campus Community*

Menyimpan data inti perorangan atau organisasi yang dibagi ke seluruh database oleh *Student Administration (SA)* dan Sumber Daya Manusia (HR).

Di *Campus Community*, seluruh orang akan diidentifikasi berdasarkan ID unik mereka (*Employee ID*). Seluruh orang dari prospektus, pelamar, staf saat ini, fakultas dan mahasiswa menerima ID unik saat pertama kali masuk ke dalam sistem. ID ini akan aktif terus menerus bersama mereka tidak peduli berapa banyak hubungan yang mereka miliki dengan universitas.

Setiap kali kita menambahkan, memperbarui atau melihat data nama dan alamat mahasiswa kita berinteraksi dengan data biografis yang tersimpan di *Campus Community*. Selain data yang disebutkan di atas, *Campus Community* juga menyimpan data lain yang berkaitan dengan kegiatan kampus termasuk:

- *Checklist*
- Indikator layanan
- Komunikasi
- Komite
- Komentar
- Perencanaan acara kampus

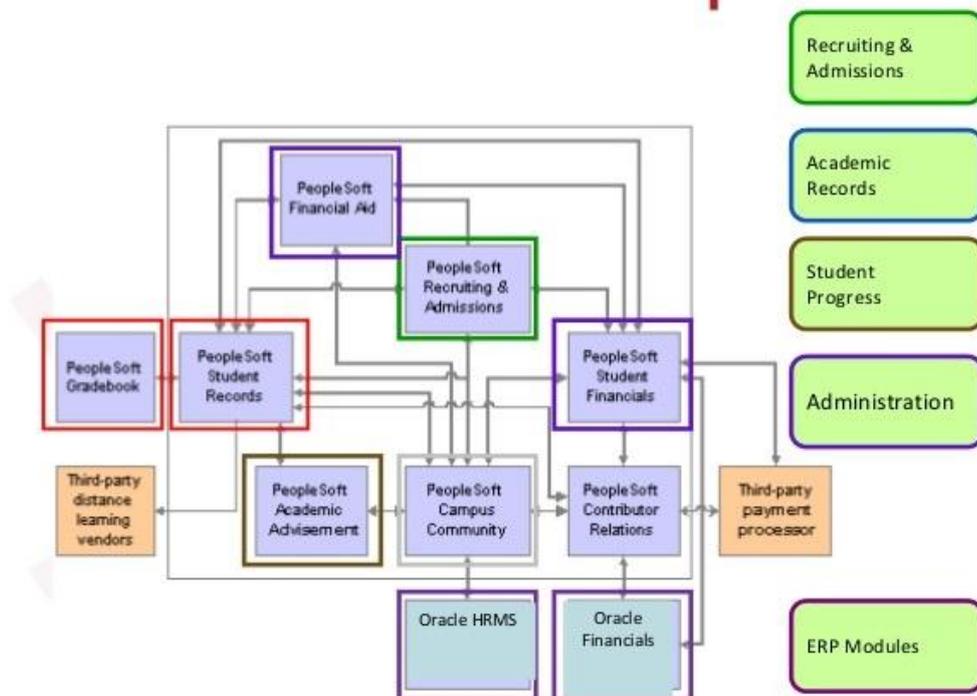
6. Self service:

Mahasiswa:

- Melihat jadwal kelas dan jadwal pendaftaran.
- Merencanakan jadwal kelas selanjutnya ("wishlist") dan masuk ke kelas yang diinginkan.
- Melihat nilai dan *progress* menuju kelulusan.
- *Request* transkrip sementara.
- Pendaftaran wisuda.

Instruktur / Dosen:

- Melihat jadwal mengajar dan daftar nama mahasiswa.
- Melihat daftar pembimbing dan melacak *progress* mahasiswa.
- Berkomunikasi dengan masing-masing mahasiswa atau kelompok.
- Memasukkan dan mengatur / menentukan tugas kelas.
- Memasukkan dan konfirmasi nilai.



Gambar 3.7. PS Campus Solutions: Key Modules

PeopleSoft Campus – Common Features:

- Portal yang menyerupai Navigasi
- Menu *Expandable / Collapsible*
- Seluruh *item* terletak di panel navigasi kiri layar (seperti *TreeView*)
- Saat pengguna menyusuri *menu, folder* dan *sub folder* akan muncul di sisi kanan layar
- Halaman *Default Functional Area Navigation (DFAN)* muncul saat pengguna menyusuri menu dan berputar menyelesaikan proses bisnis yang spesifik.
- Setiap pengguna ditunjuk peran dan ditambahkan ke satu atau lebih daftar izin.
- *Roles and permission* adalah hal yang menentukan tingkatan akses serta pilihan menu utama yang akan didapat oleh *PeopleSoft user*.



Gambar 3.8. Contoh Tampilan Menu Utama

Mencari *menu item* dengan cepat dengan menggunakan fungsi pencarian. Hasil

Pencarian akan meliputi:

- Judul Menu
- Deskripsi
- Panduan Navigasi (*Breadcrumbs*)
- Tautan Langsung

Sesuaikan Pengaturan: Tampilkan atau Sembunyikan hasil pencarian.



Gambar 3.9. Contoh tampilan Search Menu & My Favourites

My Favourites

Tambahkan proses bisnis Anda yang paling sering digunakan dan yang dikunjungi

ke "My Favourites". Klik "Add to Favourites" di sebelah kanan atas browser anda.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Tabel 3.4. Terminologi (Lanjutan)

<i>Term</i>	Merupakan tahun, periode, dan semester dari aktivitas yang bersangkutan dengan mahasiswa. Aktivitas yang dimaksud antara lain: term masuk, term aktif dan sebagainya.
<i>Enrollment Confirmation</i>	Merupakan proses baru pada periode pengisian KRS, yaitu mahasiswa harus melakukan konfirmasi apakah ingin melakukan registrasi pada semester berikutnya atau tidak. Setiap mahasiswa yang sudah layak untuk melakukan pengisian KRSS, WAJIB melakukan “Enrollment Confirmation”.
<i>Validate Appointment (KRSS)</i>	Periode dimana mahasiswa akan memilih mata kuliah untuk dimasukkan ke dalam shopping cart. Tujuan dari Validate Appointment adalah : <ul style="list-style-type: none"> -Untuk menentukan jumlah kelas yang akan dibuka -Untuk membantu mahasiswa melakukan validasi prasyarat terhadap mata kuliah yang diambil -Untuk menghitung tagihan KRS 1
<i>Pengisian Enrollment (KRS)</i>	Periode dimana mahasiswa akan memilih ulang mata kuliah yang sama yang sudah dipilih pada saat periode Validate Appointment, untuk kemudian di*enroll sehingga terdaftar dijadwal masing-masing mahasiswa.
<i>Variable Tuition Fee</i>	Merupakan istilah untuk biaya SKS (Satuan Kredit Semester)
<i>Shopping Cart</i>	Page digunakan untuk pengisian KRS (Kartu Rencana Studi)

<i>Add Class</i>	Untuk menambahkan mata kuliah dan kelas
<i>Drop Class</i>	Untuk membatalkan mata kuliah yang sudah dienroll. Mahasiswa bisa melakukan drop class selama pengisian KRS.
<i>Swap Class</i>	Untuk menukar kelas yang sudah dipilih. Mahasiswa bisa melakukan swap class selama pengisian KRS.
<i>Units</i>	SKS (Satuan Kredit Semester)
<i>Career</i>	Jenjang perkuliahan yang terdapat di Binus. Contoh : RS1 (Undergraduate) digunakan untuk mendeskripsikan jenjang S1 reguler yang ada di Binus
<i>Academic Group</i>	Nama Fakultas/School Binus
<i>Academic Organization</i>	Program Studi Binus yang menawarkan program / jurusan kepada mahasiswa
<i>Academic Program</i>	Program atau jurusan yang terdapat di Binus. Contohnya: Sistem Informasi, Komputerisasi Akuntansi, Sastra Inggris, dsb.
<i>Academic Plan</i>	Peminatan yang terdapat pada masing-masing jurusan.
<i>Location</i>	Lokasi yang digunakan untuk perkuliahan Contoh : ASB (Alam Sutera Bridging)
<i>Course Component</i>	Tipe perkuliahan pada sebuah mata kuliah. Terdiri dari : 1. <i>Lecture</i> – Perkuliahan Teori 2. <i>Laboratory</i> – Perkuliahan Praktikum 3. <i>Collaborative Learning</i> – Perkuliahan gabungan beberapa kelas

	4. Tutorial – Perkuliahan tambahan untuk mahasiswa
<i>Course</i>	Informasi tambahan untuk mata kuliah tersebut.
<i>Attribute</i>	Contoh : Jumlah SKS Teori, Jumlah SKS Praktikum, Mata kuliah Thesis.
<i>Class Sections</i>	Nama Kelas
<i>Not Satisfied</i>	Belum memenuhi requirement yang sudah ditentukan baik itu secara unit (SKS) ataupun secara grade
<i>Grade</i>	Nilai dalam abjad A,B,C,D,E dan F
<i>My Requirement</i>	Daftar mata kuliah berdasarkan Jurusan, peminatan dan angkatan mahasiswa
<i>University Courses</i>	Merupakan mata kuliah Universitas yang akan diambil oleh semua mahasiswa di Binus. Mata kuliah yang termasuk dalam kategori ini antara lain adalah : CB, Entrepreneurship dan English
<i>Core Courses</i>	Merupakan mata kuliah inti pada suatu jurusan
<i>General Courses</i>	Merupakan mata kuliah umum. Biasanya mata kuliah seperti kapita selekta, seminar proposal masuk ke dalam list general courses ini
<i>Streaming Courses</i>	Merupakan list mata kuliah yang ada di peminatan masing-masing.
<i>Final Project/Thesis</i>	Merupakan mata kuliah skripsi dan mata kuliah lain yang sifatnya sama seperti skripsi. Contoh Tugas Akhir dll.
<i>Elective Courses</i>	Merupakan mata kuliah pilihan yang bisa diambil

<i>Internship Courses</i>	Merupakan mata kuliah kerja praktek atau yang sifatnya sama (misal studi lapangan)
<i>Program Courses</i>	Merupakan mata kuliah yang hanya terdapat pada program tertentu.

Selain itu, penulis juga menemukan penggunaan *Oracle PeopleSoft Campus Solution* pada Universitas Bina Nusantara (Binus) dan Universitas Multimedia Nusantara (UMN), dimana penulis ingin memberi contoh bahwa program ini juga dapat diaplikasikan di universitas di Indonesia. Karena dalam memasarkan *PS Campus Solution*, Oracle juga memastikan bahwa program ini dapat digunakan di negara manapun, karena sistem yang dibuat sedemikian rupa sehingga menyesuaikan kebutuhan dari universitas yang akan menggunakannya.

Berikut ini adalah perbandingan kelebihan yang ditawarkan oleh sistem *Oracle* dengan sistem yang saat ini digunakan (*Trisakti Student Information System*):

Tabel 3.5. Perbandingan Fungsi Trisakti SIS dengan Oracle

Fungsi	Trisakti Student Information System	Oracle PeopleSoft Campus Solution
Intergrasi dengan Pemerintah	Tidak ada fitur ini, pelaporan nilai masih secara manual ke KEMENRISTEKDIKTI	Sudah terintergrasi dengan KEMENRISTEKDIKTI
<i>User Interface</i>	Tampilan menu sulit untuk dipahami	Sangat mudah digunakan oleh <i>user</i> dari institusi, maupun mahasiswa
Aksesibilitas	Hanya digunakan untuk Institusi (Internal)	Digunakan oleh ketiga pihak (Institusi, Konsumen & Pemasok)
<i>Server Respon Time</i>	Menggunakan <i>server</i> dari Trisakti, <i>loading page</i> sangat lambat	Server berasal dari <i>Oracle</i> , sehingga akses halaman sangat cepat