Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Jember

PANDUAN PENGGUNAAN

SISTEM INFORMASI BEBAS TANGGUNGAN (SIBETA)

Tim Penyusun:

Yoyok Yulianto
Ahmad Nurhamid
Rosanita Nisviasari, S.Si., M.Si.

PANDUAN PENGGUNAAN
SISTEM INFORMASI BEBAS TANGGUNGAN (SIBETA)

Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Jember

Tim Penyusun:

Yoyok Yulianto
Ahmad Nurhamid
Rosanita Nisviasari, S.Si., M.Si.



SIBETA
Sistem informasi berbasis web untuk memantau peminjaman alat laboratorium dan mendukung proses bebas tanggungan mahasiswa.

Tujuan	**Pengguna**	**Output**
Memudahkan pemantauan bebas tanggungan.	Administrator, teknisi, mahasiswa, dan Wakor Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni.	Surat bebas tanggungan dan surat pengantar perpustakaan.

☰ DAFTAR ISI

No.	Bagian panduan	Hal.
1	**PENGENALAN**	**3**
1.1	SIBETA	4
1.2	Pengguna SIBETA	4
2	**MENU ADMINISTRATOR**	**6**
2.1	Manajemen Data Alat	6
2.2	*Setting User*	6
3	**MENU TEKNISI LABORATORIUM**	**7**
3.1	*Approval* Pinjam Alat	7
3.2	Data Siap Pinjam	7
3.3	*History* Peminjaman	8
3.4	Kembali Pinjam Alat	8
3.5	Tambah Alat Laboratorium	8
4	**MENU MAHASISWA**	**10**
4.1	Data Ketersediaan Alat	10
4.2	Pinjam Alat	10
4.3	Daftar Pinjam Alat	11
4.4	Bebas Tanggungan Administrasi	11
5	**MENU WAKOR BIDANG AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**	**13**
5.1	Bebas Tanggungan	13
5.2	Cetak Bebas Tanggungan	13
5.3	Detail Tanggungan	14
5.4	Bebas Tanggungan Administrasi	14

1 PENGENALAN

Mengenal SIBETA dan jenis pengguna sistem

Digitalisasi layanan akademik menjadi salah satu kebutuhan penting dalam pengelolaan perguruan tinggi, terutama untuk mendukung layanan yang lebih efisien, transparan, akuntabel, dan mudah diakses. Pada tahap akhir studi, mahasiswa perlu menyelesaikan berbagai persyaratan administratif sebelum mengikuti yudisium atau wisuda, salah satunya adalah proses verifikasi bebas tanggungan. Proses ini melibatkan beberapa unit layanan, seperti laboratorium, program studi, jurusan, fakultas, perpustakaan, serta unit administrasi akademik dan kemahasiswaan. Sebelum adanya sistem yang terintegrasi, proses bebas tanggungan sering kali dilakukan secara manual melalui perpindahan berkas, pengecekan berulang, validasi parsial, serta komunikasi antarunit yang belum sepenuhnya terdokumentasi secara sistematis. Kondisi tersebut berpotensi menimbulkan antrean layanan, keterlambatan proses penandatanganan, duplikasi pemeriksaan data, dan ketidakpastian status tanggungan bagi mahasiswa. Selain berdampak pada kelancaran layanan, proses manual juga dapat memengaruhi ketertiban arsip, akurasi data administrasi akademik, serta kesiapan pelaksanaan yudisium dan wisuda.



Ilustrasi SIBETA

SIBETA atau Sistem Informasi Bebas Tanggungan dikembangkan sebagai solusi untuk membantu proses verifikasi bebas tanggungan secara lebih terarah, tertib, dan terdokumentasi. Sistem ini tidak hanya berfungsi sebagai aplikasi administrasi, tetapi juga sebagai instrumen pendukung tata kelola layanan akademik berbasis

data dan bukti. Melalui SIBETA, proses pemantauan peminjaman dan pengembalian alat laboratorium, pengecekan status tanggungan mahasiswa, serta penerbitan surat bebas tanggungan dapat dilakukan dengan lebih mudah, konsisten, dan efisien. Keberadaan SIBETA juga menjadi bagian dari upaya Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Jember dalam meningkatkan mutu layanan akademik melalui pemanfaatan teknologi informasi. Sistem ini diharapkan mampu memperkuat koordinasi antarunit, mempercepat proses pelayanan mahasiswa, mengurangi risiko kesalahan administrasi, serta menyediakan data yang lebih akurat untuk kebutuhan pengambilan keputusan. Dengan demikian, SIBETA hadir sebagai bentuk inovasi layanan yang mendukung tata kelola fakultas secara lebih modern, responsif, dan berkelanjutan.

Modul panduan ini disusun untuk membantu pengguna memahami fungsi, alur kerja, dan langkah-langkah penggunaan SIBETA sesuai dengan peran masing-masing, yaitu administrator, teknisi laboratorium, mahasiswa, dan kasub bagian akademik/pendidikan. Melalui panduan ini, setiap pengguna diharapkan dapat menjalankan proses layanan bebas tanggungan secara tepat, sehingga pemanfaatan SIBETA dapat berjalan optimal dan memberikan manfaat nyata bagi kelancaran layanan akademik di lingkungan FMIPA Universitas Jember.

1.1 SIBETA

SIBETA atau Sistem Informasi Bebas Tanggungan adalah sistem yang digunakan untuk memudahkan pemantauan data peminjaman alat laboratorium. Data tersebut menjadi bagian dari prasyarat proses kelulusan mahasiswa. SIBETA berbasis web dan dapat diakses melalui alamat: sibeta.fmipa.unej.ac.id. Sistem ini juga menjadi rujukan atau pendamping Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Negara (SIMAK BMN) sebagai sistem inventaris barang. Dengan demikian, proses pemantauan alat dan pemenuhan prasyarat kelulusan mahasiswa, khususnya pada bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dapat dilakukan dengan lebih mudah.



Form Login SIBETA

1.2 Pengguna SIBETA

Pengguna SIBETA untuk sementara dibagi menjadi empat jenis user sesuai alur kerja, mulai dari pembuatan akun hingga proses pencetakan Surat Bebas Tanggungan.

Administrator Mengelola pengguna dan menjadi editor data alat dan data user untuk seluruh program studi.	**Teknisi Laboratorium** Memberikan persetujuan peminjaman serta pengembalian alat. Username dan password dibuat oleh administrator dan dapat diganti setelah login pertama.
Mahasiswa Melakukan peminjaman alat dan berkewajiban mengembalikannya sebagai salah satu prasyarat pelaksanaan wisuda. Login menggunakan username dan password NIM yang berlaku saat aktif.	**Wakor Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni** Mencetak Surat Bebas Tanggungan berdasarkan status tanggungan mahasiswa dalam sistem. Saat ini jabatan ini berubah menjadi Kasub Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni berdasarkan Permenristek No. 16 Tahun 2016.

2 MENU ADMINISTRATOR

Mengelola data alat dan akun pengguna

2.1 Manajemen Data Alat

Pada menu Administrator terdapat beberapa daftar data alat berdasarkan kondisi, posisi di program studi, dan posisi di laboratorium. Informasi ini dapat digunakan sebagai rujukan dari aplikasi SIMAK BMN apabila terjadi perbedaan jumlah atau posisi alat.

- Menu Data Alat Kondisi menampilkan kondisi alat, yaitu Baik, Rusak, atau Kadang Rusak jika diperlukan, meskipun user Teknisi juga memiliki hak akses untuk informasi tersebut.
- Menu Data Alat Per Prodi menampilkan posisi alat pada setiap program studi yang terdiri atas beberapa laboratorium. Administrator dapat memindahkan posisi alat dari satu program studi ke program studi lain jika terjadi kesalahan input oleh teknisi.
- Menu Data Alat Per Lab menampilkan posisi alat pada setiap laboratorium. Administrator dapat memindahkan posisi alat dari satu laboratorium ke laboratorium lain jika terjadi kesalahan input oleh teknisi.



Menu Data Kondisi

2.2 *Setting User*

Menu *Setting User* digunakan untuk membuat akun pengguna SIBETA sekaligus menentukan level atau jenis pengguna. Pada menu ini, Administrator juga dapat memperbarui dan menghapus user dari SIBETA.

> **Jenis *user*:** *Level* atau jenis *user* pada SIBETA meliputi Teknisi, Mahasiswa, dan Wakor Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni.



Data User SIBETA

3 MENU TEKNISI LABORATORIUM

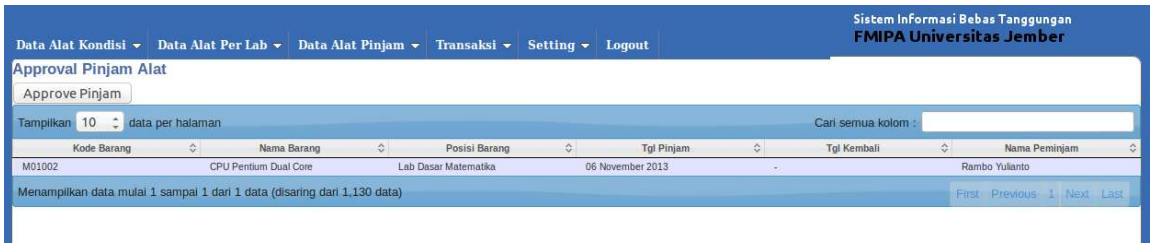
Memproses peminjaman, pengembalian, dan data alat laboratorium

3.1 *Approval* Pinjam Alat

Setelah Teknisi Laboratorium melakukan login ke SIBETA, sistem akan menampilkan daftar permintaan persetujuan peminjaman alat oleh mahasiswa. Teknisi perlu memeriksa data alat yang akan dipinjam sebelum memberikan persetujuan.

Prosedur *approval* pinjam alat

1. Sorot baris alat yang akan disetujui hingga warna baris berubah.
2. Klik tombol *Approve* Pinjam pada bagian pojok kanan atas menu.



Approval Pinjam Alat

Setelah disetujui, status alat berubah menjadi Masih Dipinjam. Tanggal peminjaman akan tampil pada riwayat peminjaman. Alat akan kembali berstatus tersedia atau siap pinjam setelah dikembalikan oleh mahasiswa.

3.2 Data Siap Pinjam



Data Alat Siap Pinjam

Menu ini menampilkan data alat yang tersedia atau siap dipinjam oleh mahasiswa. Selain itu, sistem juga menampilkan data alat yang sudah terpinjam beserta tanggal peminjamannya. Daftar ini memudahkan teknisi dan mahasiswa saat melakukan transaksi peminjaman alat di laboratorium.

3.3 *History* Peminjaman



History Peminjaman Alat

History Peminjaman menampilkan daftar alat yang dipinjam, nama peminjam, tanggal peminjaman, dan status peminjaman. Informasi ini dapat digunakan oleh Teknisi Laboratorium untuk mengetahui seberapa sering suatu alat laboratorium dipinjam dan siapa saja peminjamnya.

3.4 Kembali Pinjam Alat

Selain memberikan approval peminjaman, Teknisi Laboratorium juga bertugas memberikan persetujuan pengembalian barang. Proses ini diperlukan untuk mengetahui kondisi terakhir dari alat yang telah dipinjam.

Prosedur pengembalian pinjam alat

1. Sorot baris alat yang akan disetujui pengembaliannya hingga warna baris berubah.
2. Klik tombol Kembalikan Pinjaman pada bagian pojok kanan atas menu.



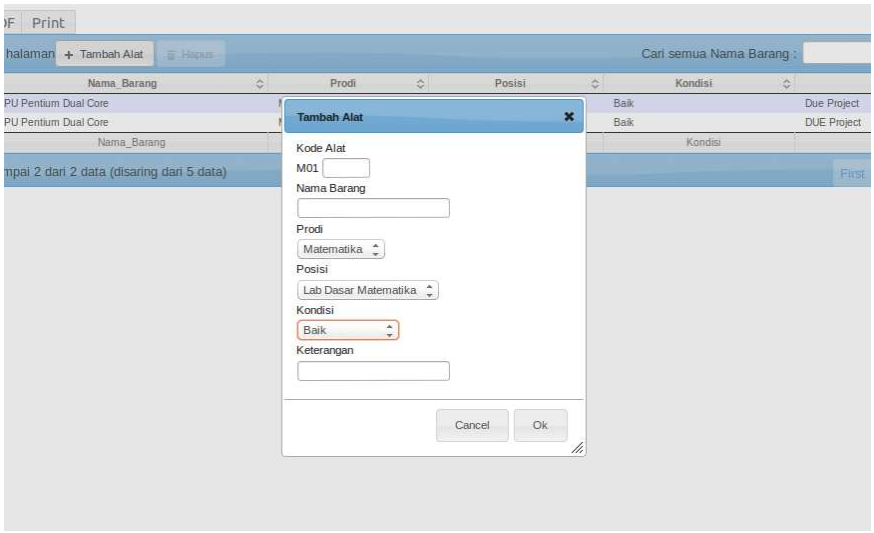
Pengembalian Pinjam Alat

3.5 Tambah Alat Laboratorium

Menu ini menjadi awal dari seluruh proses pada SIBETA. Setiap teknisi bertugas memasukkan data alat yang ada di laboratoriumnya. Dalam SIBETA, alat yang diinput cukup alat yang dapat dipinjam, bukan seluruh alat yang ada di laboratorium. Penentuan kondisi alat sangat berpengaruh. Apabila kondisi alat berstatus rusak, sistem akan mencatat bahwa alat tersebut tidak dapat dipinjam oleh mahasiswa.

Prosedur input alat laboratorium

1. Pilih Menu Data Alat Kondisi, lalu pilih Data Alat Lab dan klik tombol + Tambah Alat.
2. Isikan kode secara berurutan, nama barang, dan kondisi alat.



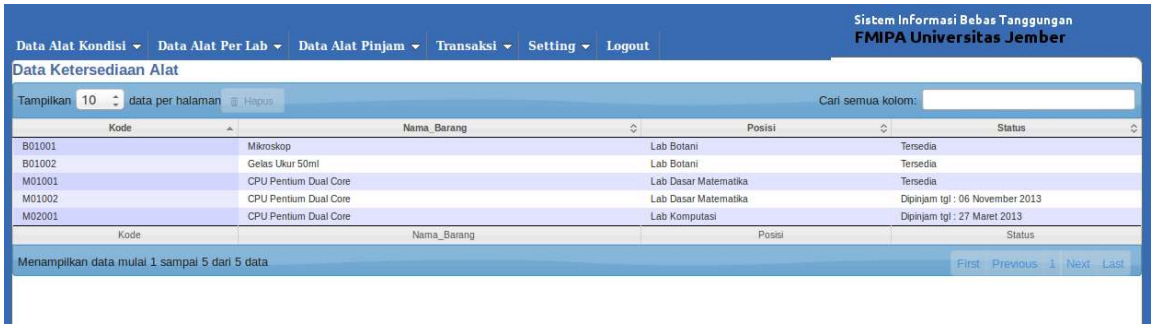
Tambah Alat Laboratorium

4 MENU MAHASISWA

Melihat ketersediaan alat dan mengajukan peminjaman

4.1 Data Ketersediaan Alat

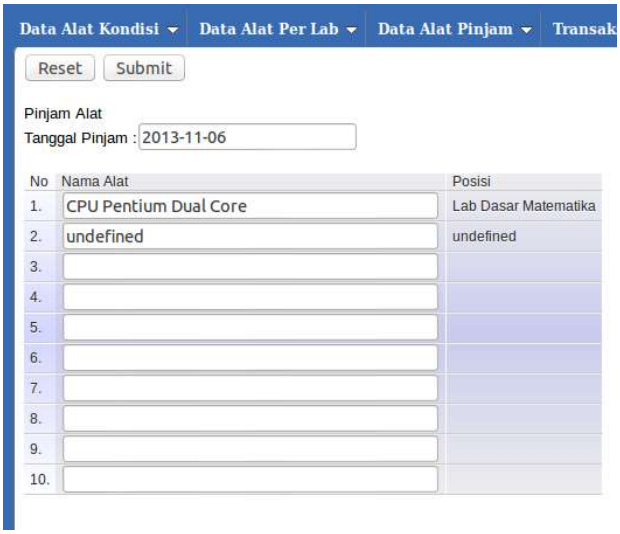
Menu ini menampilkan data alat yang tersedia atau siap dipinjam oleh mahasiswa. Sistem juga menampilkan alat yang sudah terpinjam beserta tanggal peminjamannya. Daftar ini memudahkan mahasiswa ketika akan melakukan transaksi peminjaman alat laboratorium.



Data Ketersediaan Alat

4.2 Pinjam Alat

Pada menu ini mahasiswa dapat memilih alat dari laboratorium mana pun. SIBETA memungkinkan peminjaman alat lintas laboratorium maupun lintas program studi, dengan catatan kondisi alat dalam keadaan baik.



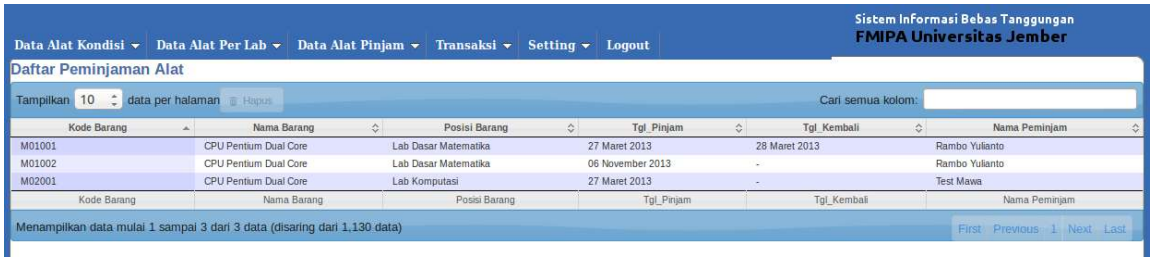
Form Peminjaman Alat Mahasiswa

Prosedur peminjaman alat

1. Pilih Menu Transaksi, kemudian pilih Pinjam Alat dan isikan tanggal peminjaman.
2. Ketik nama alat yang akan dipinjam. Sistem akan menampilkan nama dan posisi alat. Setelah memilih alat, tekan tombol Tab pada keyboard untuk menampilkan posisi alat.
3. Klik tombol Submit apabila seluruh alat yang akan dipinjam sudah dipilih.

4.3 Daftar Pinjam Alat

Mahasiswa dapat melihat daftar alat yang telah dipinjam, termasuk nama peminjam dan waktu pengembalian alat. Informasi ini membantu mahasiswa apabila ingin meminjam alat yang masih digunakan oleh mahasiswa lain.



Daftar Peminjaman Alat

> **Fitur pencarian:** Setiap daftar pada sistem dilengkapi fitur pencarian. Pengguna cukup mengetikkan kata yang terdapat pada tabel, kemudian sistem akan menampilkan data sesuai pencarian.

4.4 Bebas Tanggungan Administrasi

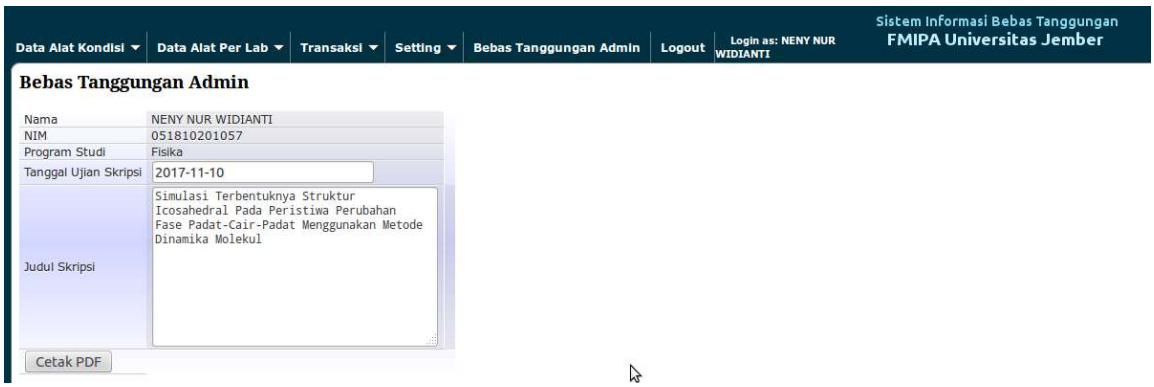
Pada tahun 2018, SIBETA menambahkan fitur Bebas Tanggungan Administrasi untuk mengelola Surat Keterangan Bebas Tanggungan Administrasi dan Surat Pengantar Perpustakaan Universitas Jember. Mahasiswa perlu login ke SIBETA dan mengikuti petunjuk yang tersedia.



Pemberitahuan Meminta Nomor Surat

Setelah menerima Surat Keterangan Bebas Tanggungan Administrasi, mahasiswa melengkapi data tanggal ujian dan judul skripsi atau tesis. Surat tersebut memuat beberapa komponen, yaitu Bebas Tanggungan Alat dari Kemahasiswaan (Toga dan lainnya), Bukti Semester Terakhir, Bebas Tanggungan Buku/Sumbangan Jurusan, Penyerahan *Hardcopy/Softcopy* atau bendel kepada DPU, DPA, Penguji I, Penguji II, Kasubag Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni, Jurusan, serta Bukti Bebas Pinjaman dari Perpustakaan Universitas Jember.

Setelah data diisi, mahasiswa menuju Bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni untuk dibuatkan Surat Pengantar ke Perpustakaan Universitas Jember.



Form Bebas Tanggungan Admin

Setelah mendapatkan Surat Pengantar ke Perpustakaan dan surat tersebut ditandatangani oleh Kasub Bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni, mahasiswa dapat meminta tanda tangan ke Perpustakaan Universitas Jember.

5 MENU WAKOR BIDANG AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Mencetak surat dan memeriksa status tanggungan mahasiswa

5.1 Bebas Tanggungan

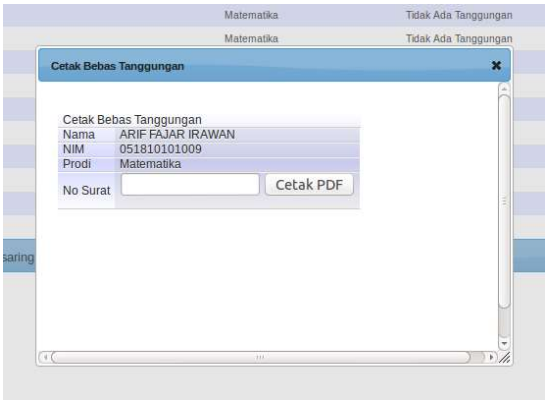
Setelah *login* ke SIBETA, Wakor Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni dapat melihat daftar seluruh mahasiswa aktif yang ingin mendapatkan Surat Bebas Tanggungan. Daftar tersebut berisi nama mahasiswa, program studi, status tanggungan, dan detail tanggungan.



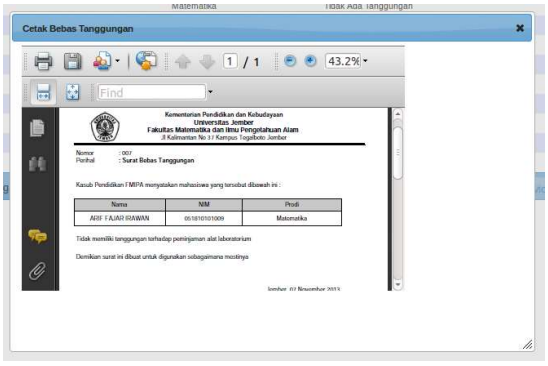
Daftar Bebas Tanggungan

5.2 Cetak Bebas Tanggungan

Apabila mahasiswa tidak memiliki tanggungan alat, sistem akan menampilkan ikon cetak pada kolom Detail. Ikon tersebut digunakan untuk mencetak Surat Bebas Tanggungan.



Isi Nomor Surat Bebas Tanggungan



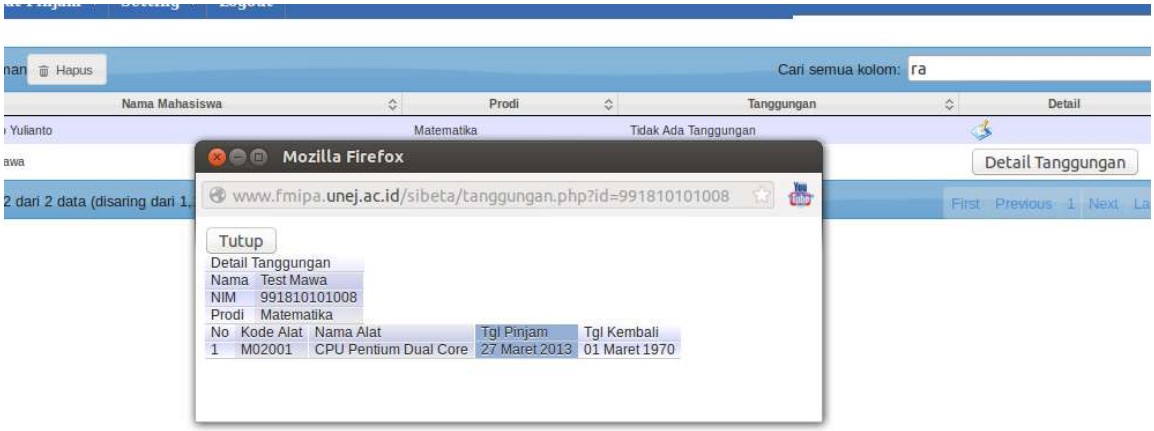
Cetak Bebas Tanggungan (PDF)

Prosedur cetak bebas tanggungan

1. Ketik NIM atau nama mahasiswa pada kolom pencarian.
2. Pastikan mahasiswa tersebut tidak memiliki tanggungan alat. Hal ini ditandai dengan munculnya ikon cetak pada kolom Detail. Klik tombol bergambar cetak.
3. Isikan nomor surat, kemudian klik Cetak PDF.
4. Cetak Surat Bebas Tanggungan yang berformat PDF.

5.3 Detail Tanggungan

Wakor Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni juga dapat melihat jenis tanggungan mahasiswa. Fitur ini diperlukan apabila mahasiswa ingin meminta Surat Bebas Tanggungan, tetapi masih ada alat yang belum dikembalikan. Pada kolom Detail akan muncul tombol Detail Tanggungan apabila mahasiswa masih memiliki tanggungan.



Detail Tanggungan Mahasiswa

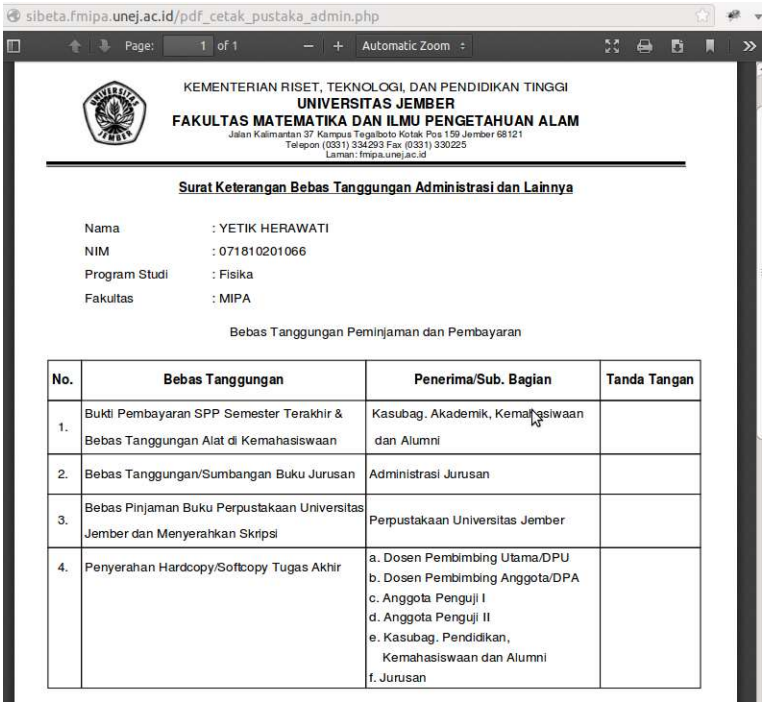
5.4 Bebas Tanggungan Administrasi

Sub Bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni memiliki fitur Sub Menu Bebas Tanggungan Admin pada Menu Bebas Tanggungan. Operator dapat mencetak Surat Bebas Administrasi dengan mencari NIM mahasiswa yang menghadap ke operator, kemudian mengklik tombol Cetak Surat Bebas Admin.



Daftar Bebas Tanggungan Administrasi

Setelah tombol cetak dipilih, sistem menampilkan surat seperti pada gambar berikut. Setelah dicetak, mahasiswa diimbau segera mengisi data melalui SIBETA, yaitu tanggal dan judul skripsi atau tesis.



sibeta.fmipa.unej.ac.id/pdf_cetak_pustaka_admin.php

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
Jalan Kalimantan 37 Kampus Tegalboto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon (0331) 334293 Fax (0331) 330225
Laman: fmipa.unej.ac.id

Surat Keterangan Bebas Tanggungan Administrasi dan Lainnya

Nama : YETIK HERAWATI
NIM : 071810201066
Program Studi : Fisika
Fakultas : MIPA

Bebas Tanggungan Peminjaman dan Pembayaran

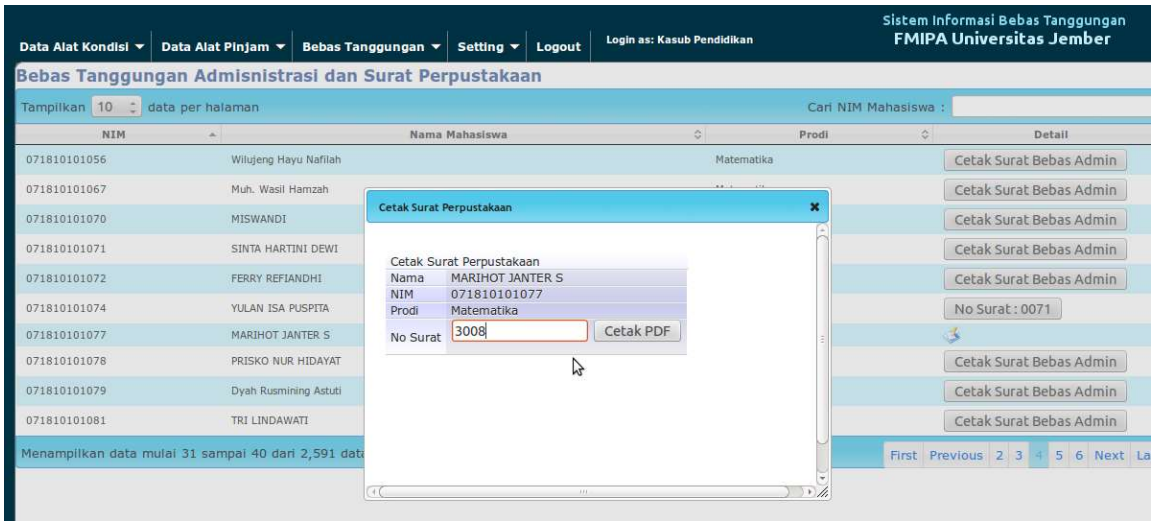
No.	Bebas Tanggungan	Penerima/Sub. Bagian	Tanda Tangan
1.	Bukti Pembayaran SPP Semester Terakhir & Bebas Tanggungan Alat di Kemahasiswaan	Kasubag. Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni	
2.	Bebas Tanggungan/Sumbangan Buku Jurusan	Administrasi Jurusan	
3.	Bebas Pinjaman Buku Perpustakaan Universitas Jember dan Menyerahkan Skripsi	Perpustakaan Universitas Jember	
4.	Penyerahan Hardcopy/Softcopy Tugas Akhir	a. Dosen Pembimbing Utama/DPU b. Dosen Pembimbing Anggota/DPA c. Anggota Penguji I d. Anggota Penguji II e. Kasubag. Pendidikan, Kemahasiswaan dan Alumni f. Jurusan	

Cetak Surat Bebas Tanggungan Administrasi dan Lainnya/Bendel

Setelah data diisi dan mahasiswa meminta tanda tangan pada bagian-bagian yang tertera dalam Surat Keterangan Bebas Tanggungan Administrasi dan Lainnya, proses berikutnya adalah menuju Bagian Akademik FMIPA untuk meminta Surat Pengantar ke Perpustakaan Universitas Jember.

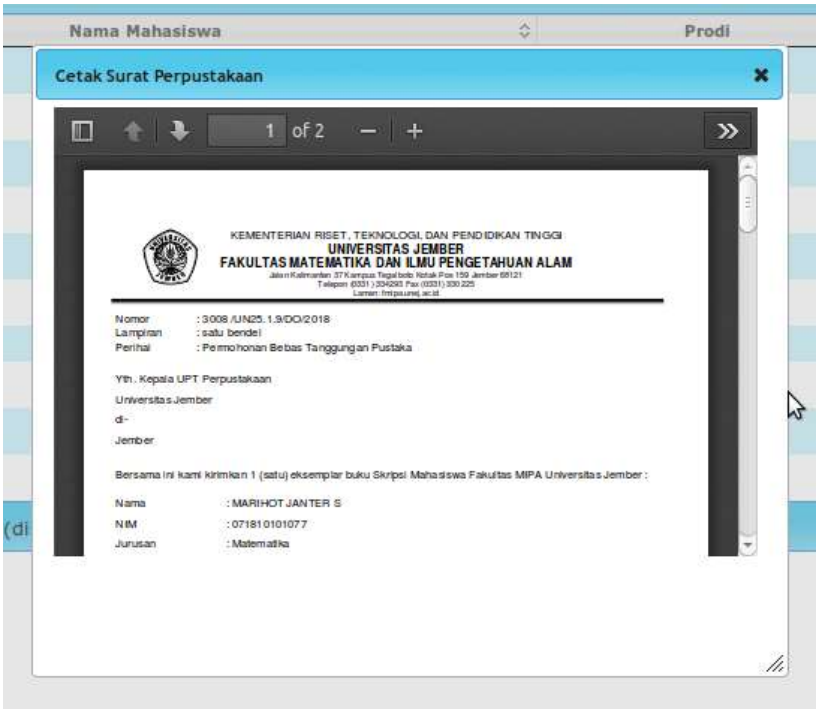
Prosedur pengisian nomor surat pengantar

1. Lakukan pencarian mahasiswa dengan mengetikkan NIM pada kolom Search.
2. Setelah data mahasiswa ditemukan, klik tombol bergambar pensil.
3. Isikan nomor surat pengantar sesuai kebutuhan.



Isikan Nomor Surat Pengantar ke Perpustakaan Universitas Jember

Cetak Surat Pengantar dengan menekan tombol Cetak PDF. Mahasiswa akan mendapatkan dua lembar Surat Pengantar yang berisi pernyataan bebas tanggungan pustaka berupa peminjaman buku perpustakaan serta tanda terima karya ilmiah tertulis atau CD.



Cetak Surat Pengantar ke Perpustakaan Universitas Jember