

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Metodologi Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

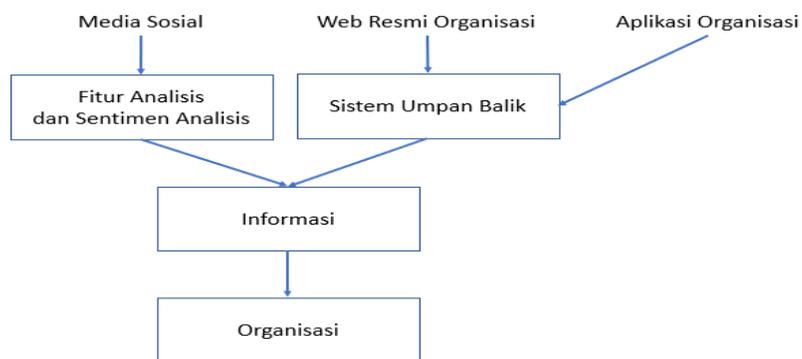
1. Piramida Hirarki untuk menentukan posisi setiap jenjang terhadap struktur organisasi.
2. *Cognitive Load* dan Piramida Sistem Informasi untuk penyajian informasi sesuai dengan kebutuhan bagian / hirarki domain perguruan tinggi.

Teknik Piramida Hirarki mampu memetakan bagian – bagian / hirarki domain perguruan tinggi, Teknik *Cognitive Load* dan Piramida Sistem Informasi mampu menyajikan informasi segmentasi informasi di setiap bagian - bagian / hirarki domain perguruan tinggi. Dengan menggabungkan teknik Piramida Hirarki, Piramida Sistem Informasi, dan *Cognitive Load* dapat menyajikan informasi dengan konteks dan jumlah yang tepat sesuai dengan jenjang struktur organisasi.

Kebutuhan informasi disetiap bagian / hirarki domain perguruan tinggi akan berbeda-beda, maka segmentasi informasi dipetakan sesuai hirarki yang sudah diperoleh (Gambar 3.2), setelah dipetakan akan disajikan sesuai kebutuhan informasi dengan teknik *Cognitive Load*.

3.2 Analisa Kebutuhan Data

Pada penelitian ini sumber data diperoleh dari media sosial, *website* resmi, aplikasi organisasi. pada *website* resmi dan aplikasi organisasi pengguna melakukan *login* untuk berkomentar, *login* dilakukan untuk mengetahui bagian kelompok yang dikomentari. Komentar – komentar dari media sosial biasanya berisikan komentar yang bebas atau umum. Salah satu teknik yang dapat digunakan untuk mengetahui nilai sentimen dan topik pembahasan komentar adalah dengan menggunakan teknik Sentimen Analisis dan Fitur Analisis, secara lebih detail dapat dilihat pada Lampiran 1 dan 2.



Gambar 3.1 Tahap Penyediaan Data

Pada gambar 3.1 Tahap Penyediaan Data menjadi informasi, komentar – komentar media sosial akan diproses Sentimen Analisis dan Fitur Analisis dan akan menghasilkan fitur – fitur yang memiliki nilai sentimen, fitur – fitur yang didapatkan akan menjadi informasi bagi pihak organisasi yang berkepentingan. Pada Website resmi dan aplikasi, informasi - informasi akan disajikan akan disajikan sesuai dengan kepentingan dan kewenangan pada bagian – bagian organisasi. UNIKOM sudah memiliki sistem umpan balik berupa kuesioner yang

diberikan kepada mahasiswa setiap semesternya, akan tetapi komentar – komentar di luar kuisioner yang ada pada setiap suber data di atas harus dapat ditanggapi.

Dari komentar – komentar yang ada terkait perguruan tinggi biasanya topik pembahasan mencakup mencakup 3 kelompok topik komentar yaitu Fasilitas Umum, Fasilitas Akademik, Proses Belajar dan Mengajar.

Tabel 3.1 Contoh Kelompok Topik Komentar

Fasilitas Umum			
Kelompok	Fasilitas	Atribut	Sentimen
Fasilitas Umum	Toilet	Gender, Lokasi, Lantai, Waktu	Positif & Negatif
	Mushola	Nama Mushola, Lokasi, Waktu	Positif & Negatif
	Parkir	Lokasi, Lantai, Waktu	Positif & Negatif
	Kantin	Lokasi, Waktu	Positif & Negatif
	Tempat Sampah	Lokasi, Lantai, Waktu	Positif & Negatif
	Lift	Lokasi, Waktu	Positif & Negatif
	Ruang Rapat	Lokasi, Lantai, Waktu	Positif & Negatif
Fasilitas Akademik			
Kelompok	Fasilitas	Atribut	Sentimen
Fasilitas Akademik	Ruang Kelas	Lokasi, Lantai, Waktu	Positif & Negatif
	Laboratorium	Nama Lab, Lokasi, Lantai, Waktu	Positif & Negatif
	Perpustakaan	Lokasi, Lantai, Waktu	Positif & Negatif
	LCD	Lokasi, Lantai, Waktu	Positif & Negatif
	Meja dan Kursi	Lokasi, Lantai, Waktu	Positif & Negatif
	Komputer	Lokasi, Lantai, Waktu	Positif & Negatif
Proses Belajar dan Mengajar			
Kelompok	Pembahasan		Sentimen
Proses Belajar dan Mengajar	Materi		Positif & Negatif
	Pengajar		Positif & Negatif

Pada Fasilitas Umum komentar – komentar fasilitas seperti toilet, mushola, parkir, kantin, *lift*, ruang rapat memiliki atribut – atribut lokasi, lantai, dan keterangan waktu. Pada Fasilitas Akademik komentar – komentar fasilitas seperti ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, LCD, meja dan kursi, komputer memiliki

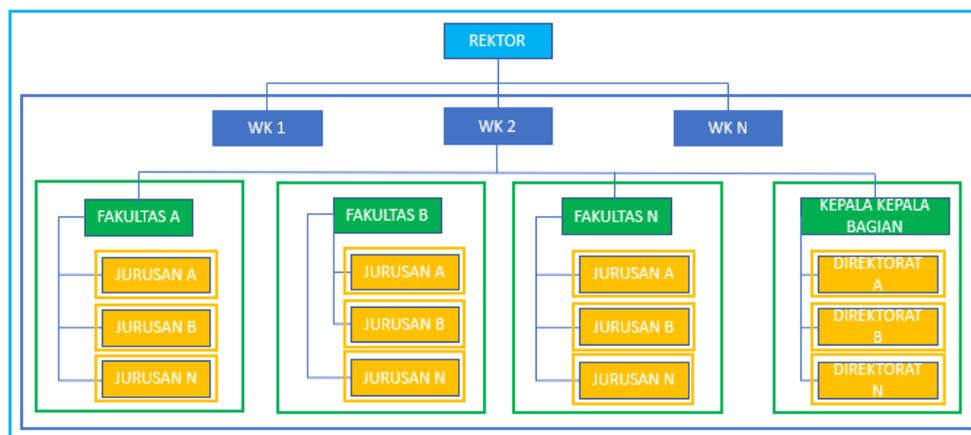
atribut – atribut lokasi, lantai, dan keterangan waktu. Pada Kelompok Belajar dan Mengajar pembahasan terkait materi atau matakuliah dan pengajar.

Di dalam komentar – komentar media sosial yang bersifat umum dapat terjadi komentar di luar daftar fasilitas. Untuk menangani komentar di luar daftar yang ada, maka komentar – komentar yang ada pada media sosial akan dilakukan teknik Sentimen Analisis dan Fitur Analisis yang sudah ada, penjelasan teknik tersebut dapat dilihat pada Lampiran 1 dan 2.

3.3 Analisa Segmentasi

Di dalam perguruan tinggi terdapat struktur organisasi, dari hirarki tersebut akan dikelompokkan dan disegmentasikan sesuai dengan kepentingan, kebutuhan, dan keperluan dari setiap bagian di dalam domain perguruan tinggi.

Untuk mengetahui kepentingan, keperluan dan kebutuhan informasi dari setiap jenjang yang akan mengetahui jenis informasi tertentu, dan batasan informasi yang akan didapat dari setiap jenjang. Analisis ini akan menggunakan analisis piramida hirarki



Gambar 3.2 Struktur Organisasi Struktural Perguruan Tinggi Secara Umum

Dari gambar di atas terlihat segmentasi dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Rektor dapat mengetahui informasi strategis sebagai pemangku kepentingan, dan dapat mengetahui informasi-informasi pada seluruh jenjang yang ada di bawahnya.
2. Wakil Rektor dapat mengetahui informasi strategis dan informasi-informasi pada seluruh jenjang yang ada di bawahnya.
3. Setiap fakultas dapat mengetahui informasi yang ada pada bagian fakultas dan jurusannya masing-masing, dan fakultas A tidak dapat mengetahui informasi pada fakultas lain.
4. Jurusan hanya mendapatkan informasi yang sesuai dengan jurusannya masing-masing.
5. Setiap Kepala Bagian dapat mengetahui informasi yang ada pada bagian Direktorat masing-masing, dan Direktorat A tidak dapat mengetahui informasi pada Direktorat lain.

3.4 Analisa Penyajian Informasi

Di dalam kelompok - kelompok topik komentar, akan disajikan sesuai kebutuhan dan kewenangannya, kelompok topik komentar Fasilitas Umum akan disajikan kepada bagian yang menangani Fasilitas Umum, Fasilitas Akademik akan disajikan kepada bagian yang menangani Fasilitas Akademik, Proses Belajar dan Mengajar akan disajikan kepada bagian yang menangani Proses Belajar dan Mengajar.

Penyajian informasi yang sesuai konteks dan jumlah informasi di dalam domain perguruan tinggi akan menjadikan informasi yang tepat untuk strategi bisnis. Penyajian informasi akan dianalisa menggunakan *Cognitive Load* yang mengacu kepada Piramida Sistem Informasi.

3.5 Penyajian Fasilitas Umum

Penyajian pada Fasilitas Umum terbagi dari tiga bagian yaitu Bagian Fasilitas Umum, Wakil Rektor yang berwenang terhadap Bagian Fasilitas Umum, dan Rektor. Berdasarkan kewenangan pada Fasilitas Umum maka komentar – komentar sentimen negatif dan positif akan dilanjutkan kepada bagian di atasnya yaitu Wakil Rektor dan Rektor.



Gambar 3.3 Contoh Segmentasi Fasilitas Umum

Pada penyajian informasi dari bagian Fasilitas Umum kepada Wakil Rektor akan terjadi peringkasan penyajian, yaitu laporan komentar dalam dua minggu,

untuk sentimen positif pada Fasilitas Umum akan secara otomatis ditampilkan pada bagian Wakil Rektor. Pada penyajian informasi dari bagian Wakil Rektor kepada Rektor akan terjadi peringkasan penyajian, yaitu laporan komentar dalam satu bulan, untuk sentimen positif pada Fasilitas Umum akan secara otomatis ditampilkan pada bagian Rektor.

3.5.1 Penyajian Bagian Fasilitas Umum

Komentar – komentar mengenai Fasilitas Umum yang didapat dari masyarakat umum dan civitas akademika akan disajikan berdasarkan urutan fasilitas yang paling banyak mengandung nilai negatif. Penyajian berdasarkan jenis fasilitas, lokasi fasilitas seperti lantai, lokasi gedung dimana fasilitas tersebut berada, keterangan waktu dari komentar, jika di dalam komentar tidak ada keterangan waktu, maka keterangan waktu bisa didapatkan dari waktu pelapor tersebut berkomentar, keterangan sentimen positif atau negatif yang didapatkan dari hasil sentimen analisis.

Tabel 3.2 Contoh Penyajian Bagian Fasilitas Umum

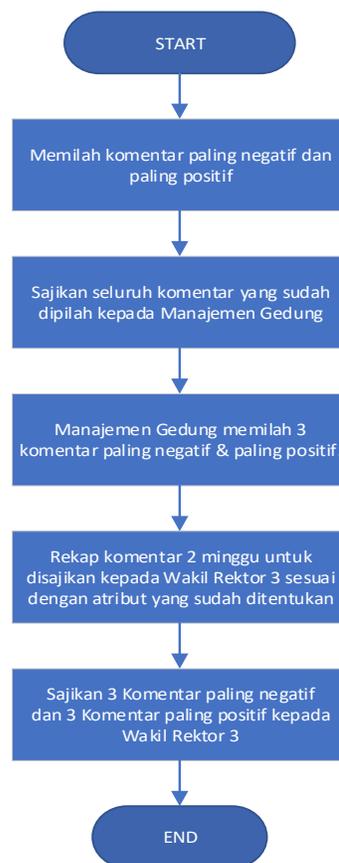
Fasilitas	Komentar	Lokasi	Waktu	Sentimen
Toilet	Komentar	Lokasi	Tanggal & Jam	Positif / Negatif
Mushola	Komentar	Lokasi	Tanggal & Jam	Positif / Negatif
Parkir	Komentar	Lokasi	Tanggal & Jam	Positif / Negatif
Kantin	Komentar	Lokasi	Tanggal & Jam	Positif / Negatif
Tempat Sampah	Komentar	Lokasi	Tanggal & Jam	Positif / Negatif
Lift	Komentar	Lokasi	Tanggal & Jam	Positif / Negatif
Ruang Rapat	Komentar	Lokasi	Tanggal & Jam	Positif / Negatif

Komentar Fasilitas Umum yang ditangani oleh Bagian Fasilitas Umum terdiri dari fasilitas – fasilitas seperti toilet, mushola, parkir, kantin, *lift*, ruang rapat.

Untuk melihat detail komentar pengguna dapat memilih dari kolom lokasi kejadian atau waktu kejadian.

3.5.2 Penyajian Fasilitas Umum Wakil Rektor

Dari hasil Tabel Contoh Penyajian Bagian Fasilitas Umum dan Fasilitas Akademik sentimen – sentimen akan dijumlahkan sesuai dengan fasilitas yang ada. Urutan penyajian dari jumlah sentimen yang paling banyak mengandung sentimen negatif pada pada suatu fasilitas. Penyajian informasi akan dilaporkan setiap dua minggu kepada Wakil Rektor, waktu penyajian sebenarnya dapat disesuaikan dengan kebutuhan pengguna informasi.

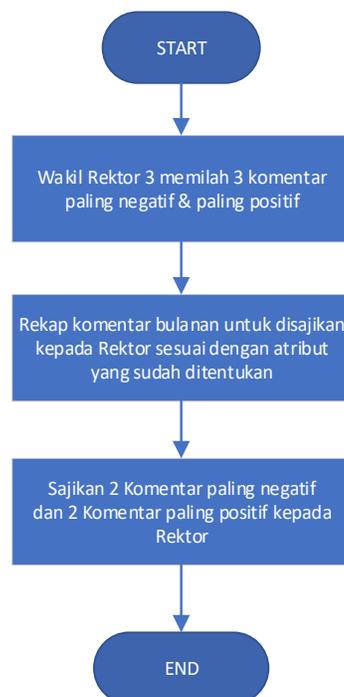


Gambar 3.4 Flowchart Bagian Fasilitas Umum Kepada Wakil Rektor

Pada penyajian Wakil Rektor, informasi yang laporan akan diringkas menjadi 3 fasilitas dengan jumlah negatif terbanyak. Periode laporan dari Bagian Fasilitas Umum ke Wakil Rektor setiap dua minggu, periode waktu dapat dipilih untuk penyajian informasi. Untuk melihat informasi sentimen yang lain terkait Fasilitas Umum, Wakil Rektor dapat melihat penyajian selanjutnya sesuai kebutuhan informasi.

3.5.3 Penyajian Fasilitas Umum Rektor

Dari hasil laporan Fasilitas Umum pada bagian Wakil Rektor akan di sortir 3 komentar negatif dan positif yang akan disajikan kepada Rektor dengan menampilkan 2 fasilitas ternegatif dan terpositif yang terakumulasi setiap bulannya. Hal ini dilakukan untuk tidak terjadinya penyajian informasi yang berlebih, informasi yang sesuai kemampuan kognitif penerima informasi.



Gambar 3. 5 Flowchart Wakil Rektor 3 Kepada Rektor

Flowchart Fasilitas Umum menjabarkan langkah – langkah penyajian dari tingkatan Wakil Rektor kepada Rektor. Aturan jumlah penyajian dapat disesuaikan dengan kebutuhan Rektor. Selain penyajian dalam bentuk hasil *Flowchart*, rektor akan disajikan ringkasan dalam bentuk tabel yang berfungsi apabila Rektor membutuhkan informasi yang lebih detail terkait dengan Fasilitas Umum.

Tabel 3.3 Contoh Ringkasan Fasilitas Umum Rektor

Fasilitas Umum				
No	Bulan	Negatif	Positif	Fasilitas
1	Bulan 1	Jumlah Negatif	Jumlah Positif	Fasilitas A
2	Bulan 2	Jumlah Negatif	Jumlah Positif	Fasilitas A
3	Bulan 3	Jumlah Negatif	Jumlah Positif	Fasilitas B
4	Bulan 4	Jumlah Negatif	Jumlah Positif	Fasilitas C
5	Bulan n	Jumlah Negatif	Jumlah Positif	Fasilitas n

Tabel Ringkasan Rektor dapat mengetahui fasilitas – fasilitas yang dikomentari negatif pada setiap bulannya, pada tabel tersebut dapat dilihat detail dengan memilih kolom bulan, jika dipilih maka akan tersajikan tabel seperti tabel Wakil Rektor Kewenangan Bagian Fasilitas Umum.

3.6 Penyajian Fasilitas Akademik

Segmentasi penyajian pada bagian Fasilitas Akademik terbagi dari tiga bagian yaitu bagian Bagian Fasilitas Akademik, Wakil Rektor yang berwenang, dan Rektor. Berdasarkan kewenangan pada Fasilitas Akademik maka komentar – komentar sentimen negatif dan positif akan dilanjutkan kepada bagian di atasnya yaitu Wakil Rektor dan Rektor.



Gambar 3.6 Contoh Segmentasi Fasilitas Akademik

Pada penyajian informasi dari Bagian Fasilitas Akademik kepada Wakil Rektor yang berwenang akan terjadi peringkasan penyajian, yaitu laporan komentar dalam dua minggu, untuk sentimen positif pada Fasilitas Akademik akan secara otomatis ditampilkan pada bagian Wakil Rektor. Pada penyajian informasi dari bagian Wakil Rektor kepada Rektor akan terjadi peringkasan penyajian informasi, yaitu laporan komentar dalam satu bulan, untuk sentimen positif pada Fasilitas Akademik akan secara otomatis ditampilkan pada bagian Rektor.

3.6.1 Penyajian Bagian Fasilitas Akademik

Komentar – komentar mengenai Fasilitas Akademik yang didapat dari mahasiswa dan penunjang akademik seperti Dosen, Bagian Administrasi, dan non Administrasi akan disajikan berdasarkan urutan fasilitas yang paling banyak mengandung nilai negatif. Penyajian berdasarkan jenis fasilitas, lokasi fasilitas seperti lantai, lokasi gedung dimana fasilitas tersebut berada, keterangan waktu dari komentar, jika di dalam komentar tidak ada keterangan waktu, maka keterangan

waktu bisa didapatkan dari waktu pelapor tersebut berkomentar, keterangan sentimen positif atau negatif yang didapatkan dari hasil sentimen analisis.

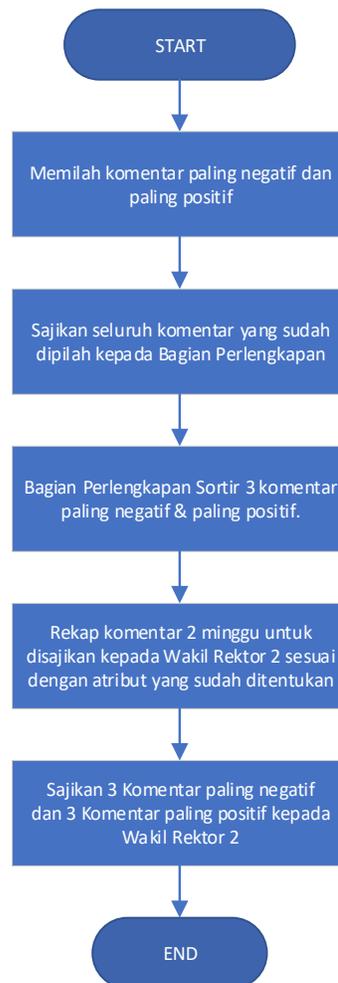
Tabel 3.4 Contoh Fasilitas Akademik Bagian Perlengkapan

Fasilitas	Komentar	Lokasi	Waktu	Sentimen
Ruang Kelas	Komentar	Lokasi	Tanggal & Jam	Positif / Negatif
Komputer	Komentar	Lokasi	Tanggal & Jam	Positif / Negatif
Laboratorium	Komentar	Lokasi	Tanggal & Jam	Positif / Negatif
Perpustakaan	Komentar	Lokasi	Tanggal & Jam	Positif / Negatif
LCD Proyektor	Komentar	Lokasi	Tanggal & Jam	Positif / Negatif
Meja / Kursi	Komentar	Lokasi	Tanggal & Jam	Positif / Negatif

Komentar Fasilitas Akademik yang ditangani oleh Bagian Fasilitas Akademik terdiri dari fasilitas – fasilitas seperti ruang kelas, komputer, laboratorium, perpustakaan, LCD proyektor, meja dan kursi. Untuk melihat detail komentar pengguna dapat memilih dari kolom lokasi kejadian atau waktu kejadian.

3.6.2 Penyajian Fasilitas Akademik Wakil Rektor

Dari hasil Tabel Fasilitas Akademik Bagian Perlengkapan, Fasilitas Akademik sentimen – sentimen akan dijumlahkan sesuai dengan fasilitas yang ada. Urutan penyajian dari jumlah sentimen yang paling banyak mengandung sentimen negatif pada pada suatu fasilitas. Penyajian informasi akan dilaporkan setiap dua minggu kepada Wakil Rektor, waktu penyajian sebenarnya dapat disesuaikan dengan kebutuhan pengguna informasi.

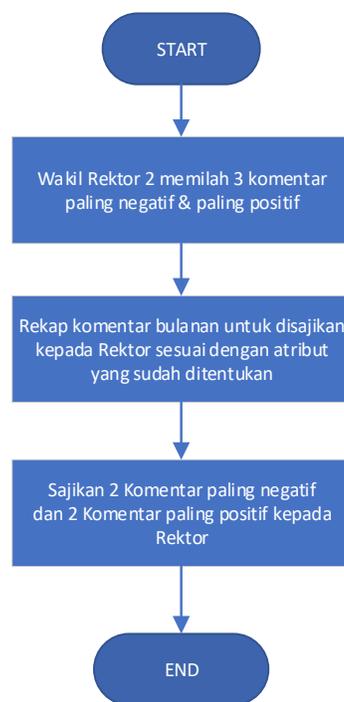


Gambar 3.7 Flowchart Penyajian Bagian Perlengkapan Kepada Wakil Rektor 2

Pada penyajian Wakil Rektor, informasi yang laporan akan diringkas menjadi 3 fasilitas dengan jumlah negatif terbanyak. Periode laporan dari Bagian Perlengkapan ke Wakil Rektor setiap dua minggu, periode waktu dapat dipilih untuk penyajian informasi. Untuk melihat informasi sentimen yang lain terkait Fasilitas Akademik, Wakil Rektor dapat melihat penyajian selanjutnya sesuai kebutuhan informasi.

3.6.3 Penyajian Fasilitas Akademik Rektor

Dari hasil laporan Fasilitas Akademik pada bagian Wakil Rektor akan di sortir 3 komentar negatif dan positif yang akan disajikan kepada Rektor dengan menampilkan 2 fasilitas ternegatif dan terpositif yang terakumulasi setiap bulannya. Hal ini dilakukan untuk tidak terjadinya penyajian informasi yang berlebih, informasi yang sesuai kemampuan kognitif penerima informasi.



Gambar 3.8 Flowchart Wakil Rektor 2 Kepada Rektor

Flowchart Fasilitas Akademik menjabarkan langkah – langkah penyajian dari tingkatan Wakil Rektor kepada Rektor. Aturan jumlah penyajian dapat disesuaikan dengan kebutuhan Rektor. Selain penyajian dalam bentuk hasil *Flowchart*, rektor akan disajikan ringkasan dalam bentuk tabel yang berfungsi

apabila Rektor membutuhkan informasi yang lebih detail terkait dengan Fasilitas Akademik.

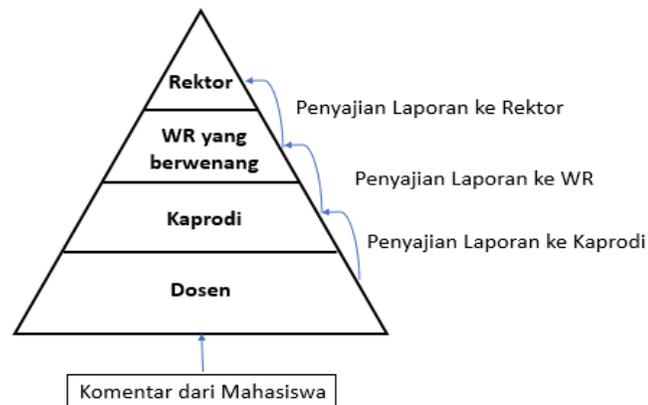
Tabel 3.5 Contoh Ringkasan Fasilitas Akademik Rektor

Fasilitas Akademik				
No	Bulan	Fasilitas	Negatif	Positif
1	Bulan 1	Fasilitas A	Jumlah Negatif	Jumlah Positif
2	Bulan 2	Fasilitas A	Jumlah Negatif	Jumlah Positif
3	Bulan 3	Fasilitas B	Jumlah Negatif	Jumlah Positif
4	Bulan 4	Fasilitas C	Jumlah Negatif	Jumlah Positif
5	Bulan N	Fasilitas N	Jumlah Negatif	Jumlah Positif

Tabel Ringkasan Rektor dapat mengetahui fasilitas – fasilitas yang dikomentari negatif pada setiap bulannya, pada tabel tersebut dapat dilihat detail dengan memilih kolom bulan, jika dipilih maka akan tersajikan tabel seperti tabel Wakil Rektor Kewenangan Akademik.

3.7 Penyajian Proser Belajar dan Mengajar

Komentar – komentar mengenai Proser Belajar dan Mengajar yang didapat dari mahasiswa akan disajikan berdasarkan urutan komentar yang paling banyak mengandung nilai negatif. Komentar – komentar dari mahasiswa yang telah melakukan *login* akan disajikan kepada setiap bagian – bagian dosen terkait.



Gambar 3.9 Contoh Segmentasi Proses Belajar dan Mengajar

Pada penyajian informasi dari Dosen kepada kaprodi akan terjadi peringkasan penyajian, yaitu laporan komentar dalam satu minggu, untuk sentimen positif pada Proses Belajar dan Mengajar akan secara otomatis ditampilkan pada bagian Kaprodi. Pada penyajian informasi dari Kaprodi kepada Wakil Rektor yang berwenang akan terjadi peringkasan penyajian, yaitu laporan komentar dalam dua minggu, untuk sentimen positif pada Proses Belajar dan Mengajar akan secara otomatis ditampilkan pada bagian Wakil Rektor. Pada penyajian informasi dari bagian Wakil Rektor kepada Rektor akan terjadi peringkasan penyajian informasi, yaitu laporan komentar dalam satu bulan, untuk sentimen positif pada Proses Belajar dan Mengajar akan secara otomatis ditampilkan pada bagian Rektor.

3.7.1 Penyajian Proser Belajar dan Mengajar Dosen

Komentar mahasiswa mengenai Proses Belajar dan Mengajar dapat terbagi – bagi sesuai dengan topik pembahasan dan dosen terkait seperti contoh topik

kedisiplinan terhadap dosen tertentu, matakuliah, dari komentar – komentar yang ada akan ditujukan kepada dosen – dosen yang sesuai.

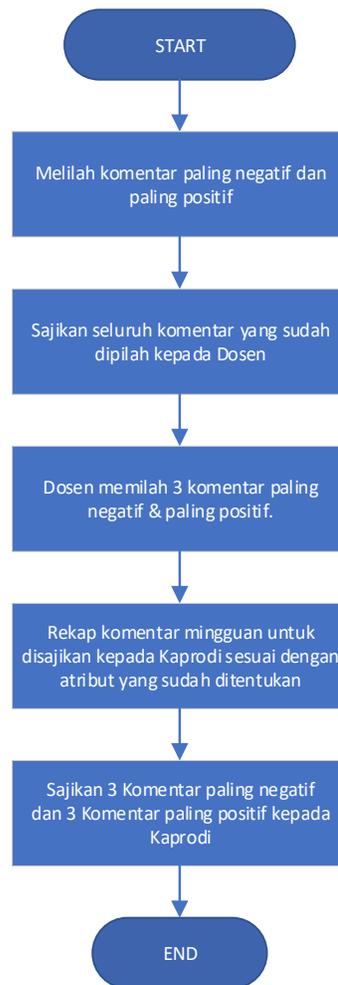
Tabel 3.6 Contoh Belajar Mengajar Dosen – Dosen Terkait

No	Topik	Komentar	Waktu	Sentimen
1	Topik A	Komentar	Tanggal & Jam	Positif / Negatif
2	Topik B	Komentar	Tanggal & Jam	Positif / Negatif
3	Topik C	Komentar	Tanggal & Jam	Positif / Negatif
4	Topik N	Komentar	Tanggal & Jam	Positif / Negatif

Tabel Belajar Mengajar Dosen terdiri dari topik – topik pembahasan dari komentar mahasiswa yang memiliki keterangan waktu ketika komentar tersebut diajukan dan nilai sentimen terhadap topik yang diajukan kepada dosen terkait.

3.7.2 Penyajian Proser Belajar dan Mengajar Kaprodi

Di dalam aturan Data Segmentasi Informasi, Kaprodi dapat mengetahui mengenai informasi – informasi dosen pada jenjang di bawahnya. Dari hasil Tabel Belajar dan Mengajar Dosen – Dosen Terkait akan disajikan kepada Kaprodi dengan urutan penyajian dari jumlah sentimen dosen yang paling banyak mengandung sentimen negatif pada pada suatu jurusan. Penyajian informasi akan dilaporkan setiap satu minggu kepada Kaprodi, waktu penyajian sebenarnya dapat disesuaikan dengan kebutuhan pengguna informasi.

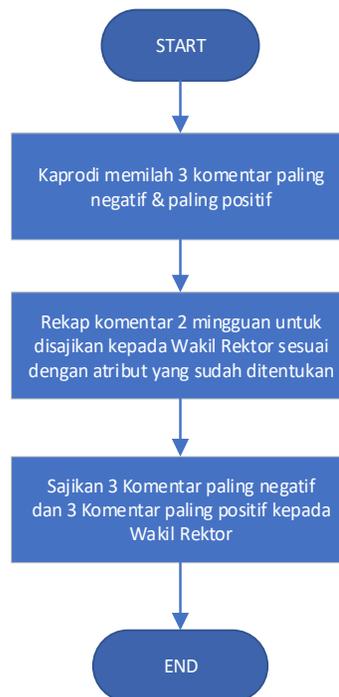


Gambar 3.10 Flowchart Dosen Kepada Kaprodi

Pada penyajian Kaprodi, informasi laporan akan diringkas menjadi 3 matakuliah dengan jumlah negatif terbanyak. Periode laporan dari Dosen ke Kaprodi setiap satu minggu, periode waktu dapat dipilih untuk penyajian informasi.

3.7.3 Penyajian Proser Belajar dan Mengajar Wakil Rektor

Wakil Rektor yang berwenang dapat mengetahui mengenai informasi – informasi Kaprodi pada jenjang di bawahnya. Dari hasil *Flowchart* Kaprodi akan disajikan kepada Wakil Rektor dengan urutan penyajian dari jumlah sentimen Kaprodi yang paling banyak mengandung sentimen negatif pada pada suatu fakultas. Penyajian informasi akan dilaporkan setiap dua minggu kepada Wakil Rektor, waktu penyajian sebenarnya dapat disesuaikan dengan kebutuhan pengguna informasi.



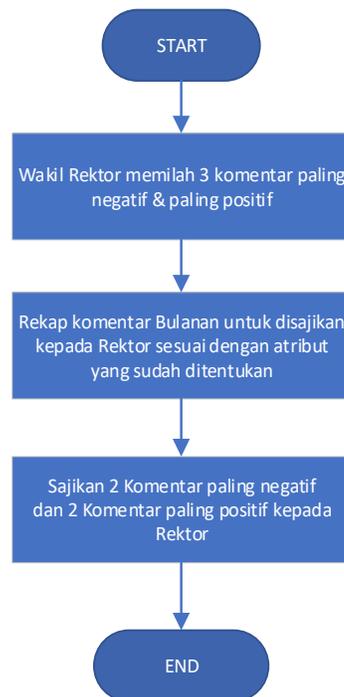
Gambar 3.11 Flowchart Penyajian Kaprodi Kepada Wakil

Pada penyajian Wakil Rektor yang berwenang, informasi yang laporan akan diringkas menjadi 3 Kaprodi dengan jumlah negatif terbanyak. Untuk melihat detail sentimen negatif atau positif Wakil Rektor dapat memilih kolom jumlah sentimen

pada setiap Kaprodi yang tersajikan. Periode laporan dari Kaprodi ke Wakil Rektor setiap dua minggu, periode waktu dapat dipilih untuk penyajian informasi.

3.7.4 Penyajian Proses Belajar dan Mengajar Rektor

Dari hasil laporan Proses Belajar dan Mengajar pada bagian Wakil Rektor yang berwenang akan disajikan kepada Rektor menggunakan grafik, grafik tersebut akan menampilkan 2 jurusan ternegatif yang terakumulasi setiap bulannya. Hal ini dilakukan untuk tidak terjadinya penyajian informasi yang berlebih, informasi yang sesuai kemampuan kognitif penerima informasi.



Gambar 3.12 Flowchat Penyajian Wakil Rektor Kepada Rektor

Selain penyajian dalam bentuk hasil *flowchart*, rektor akan disajikan ringkasan dalam bentuk tabel yang berfungsi apabila Rektor membutuhkan

informasi yang lebih detail terkait dengan Proses Belajar dan Mengajar pada jurusan.

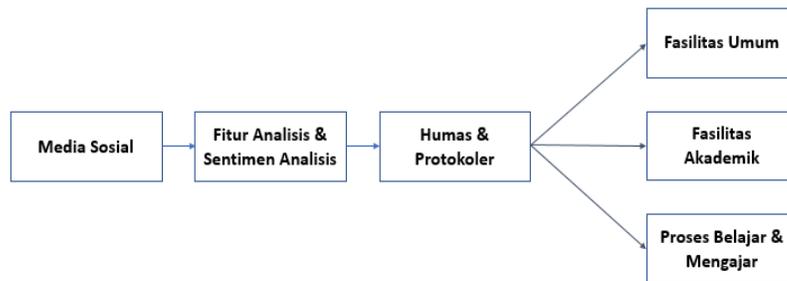
Tabel 3.7 Contoh Ringkasan Belajar & Mengajar Rektor

Fasilitas Akademik				
No	Bulan	Jurusan	Negatif	Positif
1	Bulan 1	Jurusan A	Jumlah Negatif	Jumlah Positif
2	Bulan 2	Jurusan B	Jumlah Negatif	Jumlah Positif
3	Bulan 3	Jurusan C	Jumlah Negatif	Jumlah Positif
4	Bulan 4	Jurusan D	Jumlah Negatif	Jumlah Positif
5	Bulan N	Fasilitas N	Jumlah Negatif	Jumlah Positif

Tabel Ringkasan Rektor dapat mengetahui Proses Belajar dan Mengajar yang dikomentari negatif pada setiap bulannya, pada tabel tersebut dapat dilihat detail dengan memilih kolom bulan, jika dipilih maka akan tersajikan tabel seperti tabel Contoh Belajar Mengajar Kewenangan Wakil Rektor.

3.8 Segmentasi Media Sosial

Pada setiap kelompok topik komentar yang terdiri dari Fasilitas Umum, Fasilitas Akademik, Proses Belajar dan Mengajar sudah terdapat daftar fasilitas – fasilitas dan topik – topiknya. Untuk menangani komentar di luar daftar yang ada, maka komentar – komentar yang ada pada media sosial akan dilakukan teknik Sentimen Analisis dan Fitur Analisis yang sudah ada, penjelasan teknik tersebut dapat dilihat pada Lampiran 1 dan 2. Teknik ini untuk mengetahui fitur – fitur yang ada di dalam komentar pada media sosial, hasil fitur – fitur yang sudah didapatkan dengan teknik ini akan disegmentasikan oleh bagian humas kepada setiap kelompok topik komentar.

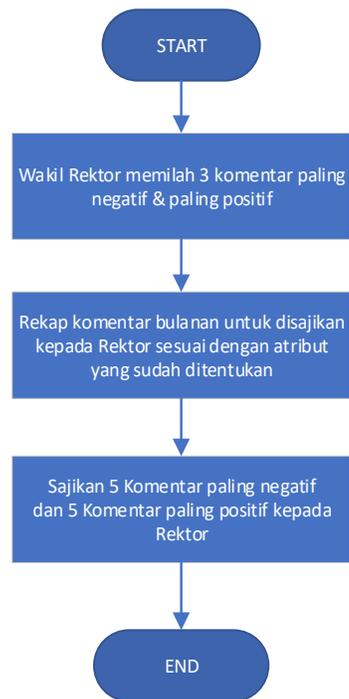


Gambar 3.13 Proses Segmentasi Media Sosial

Komentar – komentar yang didapat dari media sosial akan dilakukan proses Sentimen Analisis, yaitu proses menilai sebuah komentar yang memiliki sentimen negatif atau positif, setelah proses Sentimen Analisis komentar tersebut akan diproses menggunakan Fitur Analisis, yaitu proses untuk mengetahui topik / fitur pembahasan di dalam sebuah komentar. Hasil proses dari Sentimen Analisis dan Fitur Analisis akan distribusikan kepada pihak – pihak yang berkepentingan sesuai dengan komentar yang didapat.

3.9 Penyajian Rektor Keseluruhan

Dari hasil Kelompok topik komentar Fasilitas Umum, Fasilitas Akademik, dan Proses Belajar dan Mengajar akan disajikan bahasan negatif dan positif dari ketiga kelompok dalam bentuk grafik, 5 komentar terburuk akan disajikan. Penyajian informasi akan dilaporkan setiap bulannya dengan rentang waktu satu tahun kepada Rektor, waktu penyajian sebenarnya dapat disesuaikan dengan kebutuhan pengguna informasi.



Gambar 3.14 Flowchart Kelompok Topik Komentar Rektor

Flowchart Kelompok Topik Komentar Rektor menjelaskan pada setiap Wakil Rektor akan memilah 3 komentar paling negatif dan paling positif, komentar – komentar paling negatif akan di rekap setiap bulannya untuk disajikan kepada bagian Rektor. Hasil penyajian 5 komentar dapat dilihat detail dengan Jika Rektor membutuhkan informasi lebih detail maka dapat memilih daftar Fasilitas Umum, Fasilitas Akademik, atau Proses Belajar dan Mengajar penyajian detail informasi seperti penyajian kepada Wakil Rektor sesuai bagian dan kewenangannya.