

BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1. Objek Penelitian

Pada penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah Program Studi Sistem Informasi Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM) yang beralamat di Jalan Dipatiukur No. 112-116, Coblong, Bandung, Jawa Barat. Yang menjadi objek utama penelitian ini adalah pada sistem dokumentasi akreditasi Program Studi Sistem Informasi.

3.1.1. Sejarah singkat perusahaan

Program Studi Sistem Informasi merupakan salah satu program studi di dalam lingkungan Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer. Program studi ini telah ada semenjak berdirinya UNIKOM, dengan nomor keputusan dari Mendiknas : No. 126/D/2000. Hingga sekarang, program studi ini telah mengalami dua kali proses akreditasi, dan telah dinyatakan terakreditasi dengan baik, berdasarkan SK BAN-PT No. 0151/BAN-PT/Ak-XVI/S/VI/2013 per tanggal 29 Juni 2013.

Dalam rangka menghadapi persaingan global yang menuntut setiap individu untuk selalu berfikir dan bertindak kreatif, inovatif dan profesional serta mampu menguasai perkembangan teknologi informasi dan memiliki jiwa wirausaha dengan tetap berpegang teguh pada nilai-nilai kepedulian terhadap lingkungan, maka program studi telah mengupayakan suatu sistem pembelajaran yang terprogram dan terstruktur dengan baik serta terintegrasi, baik di dalam satu lingkungan program

studi, di lingkungan fakultas maupun di tingkat universitas. Sistem pembelajaran ini didukung penuh oleh perangkat teknologi yang mumpuni baik untuk penggunaan *software* maupun pemilihan *hardware*.

Dengan sistem pembelajaran ini diharapkan individu tersebut akan menjadi seorang individu yang mampu berdaya saing dan *professional* baik ditingkat nasional maupun global dan menjadi tenaga professional dibidang ilmu Sistem Informasi serta memiliki jiwa *enterpreneur* yang tangguh, mandiri dan memiliki softskill serta nilai etika yang tinggi. Atas dasar itulah Program Studi Sistem Informasi Universitas Komputer Indonesia berupaya dalam menghasilkan lulusannya yang *qualified* yang memiliki kompetensi di tingkat nasional maupun *global*.

Hal lain yang diperhatikan untuk memudahkan sistem pembelajaran adalah dengan memberikan kesempatan para mahasiswa untuk mendapatkan beasiswa. Bentuk beasiswa ini dapat berupa beasiswa dari industri secara langsung, maupun hasil kerjasama pihak Universitas dengan pihak pemerintahan. Terdapat lebih dari lima bentuk beasiswa, yaitu beasiswa dari PEMDA Kota Bandung, Beasiswa Mahasiswa berprestasi, Beasiswa Bantuan Mahasiswa, Beasiswa dari pihak Yayasan, beasiswa dari Rektor dan yang terbaru adalah kerjasama dengan pihak DIKTI dalam bentuk beasiswa Unggulan dan Bidik Misi. Peluang untuk mendapatkan beasiswa ini pun sekarang cukup mudah, karena terdapat 20% mahasiswa yang mendapatkan beasiswa tersebut.

Selain memperhatikan dari sisi pembelajaran di dalam kelas, program studi juga mendorong para mahasiswa untuk berkompetisi di bidang kesenian dan kebudayaan dan olahraga baik di tingkat regional maupun di tingkat nasional. Terdapat banyak prestasi yang telah diraih oleh para mahasiswa program studi Sistem Informasi, diantaranya dalam kejuaraan futsal, bulutangkis dan basket, dan di bidang seni pada kompetisi festival angklung serta paduan suara.

Untuk menghadapi persaingan global dalam bidang pendidikan, Program Studi Sistem Informasi Fakultas teknik dan ilmu komputer UNIKOM mendukung sepenuhnya visi Unikom untuk dapat bersaing secara global dengan merintis menjadi salah satu perguruan tinggi bertaraf internasional (*World Class University*). Bentuk dukungan tersebut telah diwujudkan oleh Program Studi Sistem Informasi melalui Memorandum of Action (MOA) dengan Youngsan University di Korea Selatan, MOA ini mencakup pelaksanaan *Double Degree* mulai Tahun Akademik 2010/2011. Program *Double Degree* dengan konsentrasi Sistem Informasi merupakan kelas unggulan yang didukung oleh Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri (BPKLN) Kementerian Pendidikan Nasional (Kemendikbud) dimana mahasiswa memperoleh beasiswa penuh dari lembaga tersebut. Pada saat ini telah terdapat beberapa mahasiswa yang diberangkatkan ke Youngsan University untuk menempuh pendidikan untuk gelar kedua mereka.

Selain itu sebagai bentuk dukungan yang kedua, pada tahun akademik 2011/2012 Program Studi Sistem Informasi dijadikan sebagai perintis pertama di lingkungan Universitas Komputer Indonesia untuk membuka program kelas internasional (*Internastional Class Program*). Pada saat ini mahasiswa kelas

internasional berjumlah 16 orang, yang terdiri dari 12 orang mahasiswa berasal dari luar Negara Indonesia dan 4 orang mahasiswa berasal dari Negara Indonesia. Program ini merupakan wujud kerjasama yang dilakukan dengan para Atase Pendidikan Indonesia yang ada di luar Negara Indonesia. Di saat bersamaan, program studi Sistem Infomasi juga berpartisipasi dalam program Darma siswa, dengan menerima mahasiswa dari mancanegara untuk belajar selama satu tahun di Indonesia.

Bentuk dukungan lain dari pimpinan universitas untuk tercapainya *World Class University* adalah kebijakan pemanfaatan *Information Communication Technology* (ICT) dalam proses akademik. Seluruh civitas akademika diwajibkan memanfaatkan ICT dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Penggunaan ICT ini dapat dilihat dari mulai proses Pendaftaran Mahasiswa Baru, proses perwalian, proses pembayaran uang kuliah, dan proses kegiatan sistem akademik secara keseluruhan, Selain itu juga diberikan fasilitas penunjang untuk proses kegiatan belajar dan mengajar melalui pemanfaatan ICT untuk kuliah on-line. Pengadaan fasilitas ini dalam pengelolaannya selain dilakukan secara terpusat oleh pihak Universitas melalui divisi kerja ICT dan Multimedia, juga terdapat beberapa fasilitas IT yang dikelola mandiri oleh program studi, seperti aplikasi SIMITA untuk pengelolaan data peserta skripsi dan Tugas Akhir. Pemanfaatan ICT ini diharapkan mendorong terwujudnya visi Univesitas Komputer Indonesia.

3.1.2. Visi dan misi perusahaan

3.1.2.1. Visi

Menjadikan Program Studi yang berkompeten, unggul, terdepan dalam bidang Teknologi dan sistem informasi serta menghasilkan lulusan yang berprestasi, berjiwa entrepreneur dan mampu berkompetisi di era global.

3.1.2.2. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan akademik dan pengajaran profesional dengan memberikan pengetahuan teoritis maupun praktis yang efektif dan efisien dengan pemanfaatan teknologi informasi agar menghasilkan lulusan yang kompeten di bidang Sistem Informasi dan mampu mengaplikasikannya sesuai dengan kebutuhan pengguna (*users*), serta mampu menciptakan lapangan kerja sendiri secara tangguh dan mandiri.
2. Meningkatkan kualitas keterampilan mahasiswa untuk jaminan standar kualitas lulusan yang memiliki dedikasi, bermoral, berintegritas, berwawasan dan mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan baik nasional maupun global.
3. Melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat di bidang sistem Informasi sebagai tanggung jawab sosial dengan melibatkan partisipasi aktif sivitas akademika
4. Melaksanakan kolaborasi dengan berbagai pihak dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di tingkat nasional dan internasional secara efektif, efisien dan berkelanjutan untuk pengembangan dan keberlangsungan pendidikan.

5. Menjadikan tempat Uji Kompetensi dalam bidang Sistem Informasi dan Teknologi Informasi.

3.1.3. Tujuan dan sasaran perusahaan

3.1.3.1. Tujuan

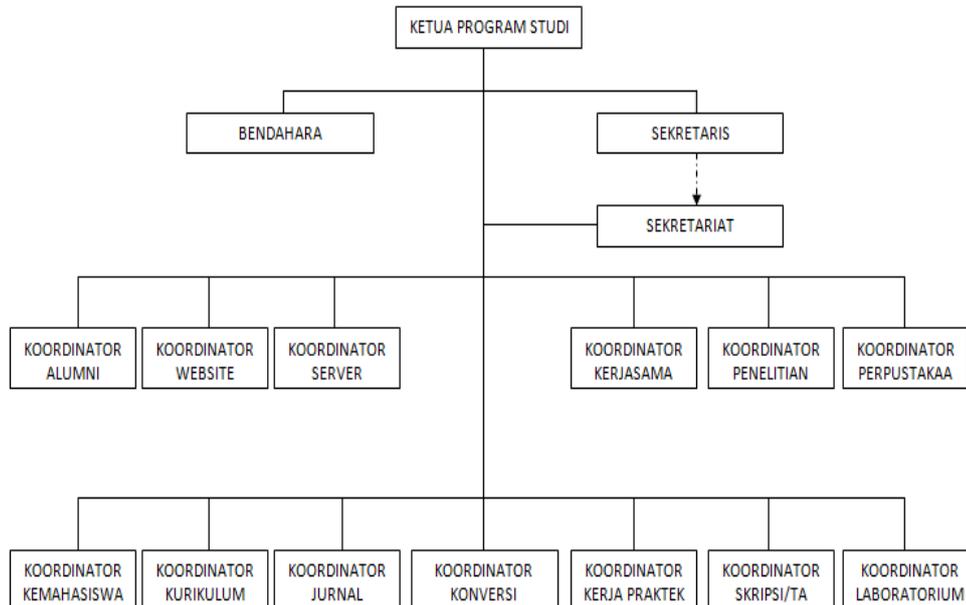
1. Menghasilkan lulusan yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, inovatif dan adaptif terhadap setiap perubahan dan pengembangan, khususnya masalah ICT yang mencakup bidang pelayanan dan industri sehingga lulusan mempunyai kemampuan bersaing di tingkat nasional dan regional serta mampu menghadapi tantangan dan hambatan dalam kompetisi pasar global.
2. Menghasilkan lulusan yang menunjukkan keunggulan di tingkat regional, nasional dan Internasional, serta mempunyai kemampuan untuk mengintegrasikan, menerapkan dan mengembangkan pengetahuan dan keterampilan ICT serta dapat memberikan kontribusi nyata kepada program pemerintah dalam meningkatkan ketahanan bangsa.
3. Menghasilkan lulusan yang memiliki jiwa wirausaha, sehingga mempunyai daya kreativitas untuk membuka usaha yang baru.
4. Mengembangkan kemampuan dosen dalam proses pembelajaran.
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.
6. Memberikan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan semua sumberdaya dan kemampuan yang relevan untuk mencapai tujuan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

7. Mengembangkan berbagai kerjasama dengan lembaga pendidikan, penelitian, pemerintah dan industri serta lembaga sosial kemasyarakatan lainnya baik nasional maupun global.

3.1.3.2. Sasaran

1. Organisasi dan manajemen
2. Pengembangan SDM
3. Pengembangan Infrastruktur Kampus dan Prasarana perkuliahan
4. Kualitas Lulusan
5. Masa studi tepat waktu
6. Meningkatkan kemampuan bahasa inggris
7. Waktu tunggu terserapnya lulusan dalam dunia kerja.
8. Melakukan Penelitian dan Pengabdian
9. Publikasi Penelitian

3.1.4. Struktur organisasi perusahaan



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Prodi Sistem Informasi UNIKOM

(Sumber : is.unikom.ac.id[7])

3.1.5. Deskripsi tugas

1. Deskripsi tugas ketua program studi sistem informasi
 - a. Membuat perencanaan terkait aspek Tridarma perguruan tinggi (Penelitian, Pengabdian dan Pengajaran) untuk jangka pendek maupun jangka panjang.
 - b. Melakukan pengorganisasian semua aktivitas koordinator yang ada di lingkungan Program Studi Sistem Informasi.
 - c. Melakukan koordinasi terhadap semua kegiatan yang akan dilaksanakan oleh seluruh koordinator dalam internal Program Studi Sistem Informasi.

- d. Melakukan pengarahan, pengawasan dan evaluasi terhadap semua kegiatan yang dilakukan oleh semua koordinator.
- e. Melakukan dan memimpin musyawarah kerja
- f. Mengadakan dan memimpin rapat Program Studi secara periodik, minimal setiap 2 minggu sekali.
- g. Melakukan evaluasi terhadap Proses Belajar Mengajar.
- h. Memberikan pengarahan kepada semua dosen di dalam Program Studi Sistem Informasi terkait pelaksanaan Proses Belajar Mengajar.
- i. Melaksanakan budaya organisasi UNIKOM, **PIQIE** (*Professionalism, Integrity, Quality, Information Technology, Excellence*), sebagai landasan kerja di Program Studi Sistem Informasi.
- j. Memajukan Program Studi Sistem informasi.
- k. Meningkatkan Akreditasi Program Studi Sistem Informasi.
- l. Membangun Soliditas dan Kekompakan Dosen Program Studi Sistem Informasi.
- m. Membagi tugas-tugas di Program Studi dan Tugas Mengajar kepada Dosen secara Adil dan Merata.
- n. Melakukan Pengawasan secara Ketat atas Kehadiran Dosen di ruang dosen/program studi pada saat jam kantor, 08.00 – 13.30 WIB.
- o. Melakukan Pengawasan secara Ketat atas Kehadiran Dosen di ruang kuliah atau ruang Laboratorium sesuai Berita Acara Perkuliahan (BAP).

- p. Memberi Peringatan Lisan dan Tertulis atas pelanggaran yang dilakukan Dosen atau Karyawan terkait Kehadiran, Perkuliahan, Sistem Pendidikan, dan Layanan Akademik.
- q. Mengawasi secara ketat Nilai Akhir Mahasiswa, Transkrip Akademik, Ijazah, dan Legalisasi Ijazah/Transkrip dari Penyimpangan, Penyalagunaan, Manipulasi, dan Pemalsuan.
- r. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
- s. Bertanggung jawab terhadap permintaan Alat Tulis Kantor (ATK) dan Inventaris Kantor yang ada di Program Studi Sistem Informasi.
- t. Bertanggung jawab atas Laporan Beban Kerja seluruh dosen yang terlibat dengan rasio kecukupan dosen di Program Studi Sistem Informasi.
- u. Bertanggung jawab terhadap Suksesnya Jaringan On-Line antara Prodi dengan BAU, BAAK, dan Direktorat ICT & Multimedia.
- v. Membangun budaya Kompetisi di lingkungan Program Studi Sistem Informasi.
- w. Membangun keunggulan ICT & IPTEK pada kompetisi di tingkat Nasional dan Internasional.
- x. Melaksanakan Link & Match dengan perusahaan/industri dalam negeri dan luar negeri.
- y. Melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi sesuai Visi, Misi, dan Tujuan UNIKOM.

- z. Bertanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan yang dilakukan.
2. Deskripsi tugas sekretaris program studi sistem informasi
- a. Melaksanakan budaya organisasi UNIKOM, **PIQIE** (*Professionalisme, Integrity, Quality, Information Technology, Excellence*), sebagai landasan kerja di Program Studi Sistem Informasi.
 - b. Membantu Ketua Program Studi dalam membuat perencanaan terkait kegiatan kesekretariatan di dalam internal Program Studi Sistem Informasi.
 - c. Membuat jadwal perkuliahan untuk Program Studi Sistem Informasi.
 - d. Melakukan pembagian tugas mengajar para dosen sesuai dengan kompetensinya.
 - e. Membuat konsep semua surat keluar yang akan digunakan pada Program Studi Sistem Informasi.
 - f. Melakukan dokumentasi terhadap semua aktivitas yang berjalan pada Program Studi Sistem Informasi.
 - g. Memimpin dan mengarahkan sekretariat Program Studi Sistem Informasi dalam melakukan kerja bidang Administrasi dan kesekretariatan.
 - h. Membuat dan mendokumentasi notulen rapat di dalam Program Studi.
 - i. Membuat surat dan menyusun laporan untuk kegiatan rapat pimpinan tingkat Fakultas dan tingkat Universitas.

- j. Membantu Ketua Program Studi dalam Melaksanakan Tugas-tugas dan Mensukseskan Program Kerja di Program Studi Sistem Informasi.
- k. Membantu Ketua Program Studi dalam Meningkatkan Akreditasi Program Studi Sistem Informasi.
- l. Membantu Ketua Program Studi dalam Membangun Solidaritas dan Kekompakan Dosen.
- m. Bertanggung jawab terhadap Penyusunan Jadwal Kuliah.
- n. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Registrasi Ulang Mahasiswa, Perwalian, dan Perubahan Rencana Studi Mahasiswa.
- o. Bertanggung jawab terhadap Pengumpulan Nilai Akhir Mahasiswa dari Setiap Dosen dan Keabsahan Nilai tersebut pada Kartu Hasil Studi atau Transkrip Akademik Mahasiswa.
- p. Melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi sesuai Visi, Misi, dan Tujuan UNIKOM.
- q. Membuat laporan setiap satu bulan sekali terkait kegiatan yang akan dilakukan atau kegiatan yang sudah dilakukan setiap koordinator. Bertanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan yang dilakukan di dalam Program Studi.

3. Deskripsi tugas bendahara

- a. Melaksanakan budaya organisasi UNIKOM, **PIQIE** (*Professionalism, Integrity, Quality, Information Technology, Excellence*), sebagai landasan kerja di Program Studi Sistem Informasi.
- b. Membantu Ketua Program Studi Sistem Informasi dalam membuat administrasi keuangan.
- c. Melakukan pencatatan administrasi uang masuk dan uang keluar pada Program Studi Sistem Informasi.
- d. Membuat laporan keuangan terkait pelaksanaan UTS dan UAS pada Program Studi Sistem Informasi.
- e. Membuat laporan setiap 1 bulan sekali terkait kegiatan yang akan dilakukan atau kegiatan yang sudah dilakukan.
- f. Bertanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan yang dilakukan dan melaporkannya kepada ketua Program Studi Sistem Informasi

4. Deskripsi tugas koordinator pengembangan kurikulum

- a. Melaksanakan budaya organisasi UNIKOM, **PIQIE** (*Professionalism, Integrity, Quality, Information Technology, Excellence*), sebagai landasan kerja di Program Studi Sistem Informasi.
- b. Membantu Program Studi dalam membuat perencanaan kurikulum yang akan dipergunakan pada program studi Sistem Informasi.
- c. Memberikan masukan terkait perkembangan kurikulum yang diperlukan oleh dunia industri.

- d. Melakukan evaluasi terhadap implementasi kurikulum program studi Sistem Informasi minimal 2 tahun sekali.
- e. Melakukan kerjasama dengan pihak pemerintah dan swasta dalam melakukan penelaahan kurikulum program studi Sistem Informasi.
- f. Menentukan koordinator matakuliah pada program studi Sistem Informasi.
- g. Merancang dan membuat Silabus, SAP dan GBPP semua matakuliah yang ada pada program studi Sistem Informasi.
- h. Melakukan pengelompokkan matakuliah berdasarkan rumpun yang mengacu pada peraturan APTIKOM.
- i. Mengadakan seminar baik tingkat lokal maupun tingkat nasional mengenai perkembangan kurikulum.
- j. Melakukan studi banding kurikulum ke PTN, PTS dan industri ternama di Indonesia
- k. Melakukan perencanaan perubahan kurikulum untuk kurun waktu tertentu.
- l. Membuat laporan setiap 1 bulan sekali terkait kegiatan yang akan dilakukan atau kegiatan yang sudah dilakukan.
- m. Bertanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan yang dilakukan dan melaporkannya kepada ketua Program Studi Sistem Informasi.

5. Deskripsi tugas koordinator penelitian

- a. Melaksanakan budaya organisasi UNIKOM, **PIQIE** (*Professionalism, Integrity, Quality, Information Technology, Excellence*), sebagai landasan kerja di Program Studi Sistem Informasi.
- b. Membantu ketua Program Studi dalam membuat perencanaan Penelitian.
- c. Membuat perencanaan penelitian untuk dosen program studi sistem informasi 2 kali dalam setahun baik nasional maupun internasional.
- d. Melakukan kerjasama penelitian ke instansi pemerintah dan swasta.
- e. Menginventarisai semua penelitian dosen program studi Sistem Informasi.
- f. Mendata seluruh penelitian dosen program studi Sistem Informasi.
- g. Mengumpulkan semua bukti fisik dan digital terkait semua aktifitas penelitian yang dilakukan oleh dosen program studi Sistem Informasi.
- h. Mencari peluang penelitian untuk dilaksanakan oleh program studi Sistem Informasi.
- i. Membuat laporan setiap 1 bulan sekali terkait kegiatan yang akan dilakukan atau kegiatan yang sudah dilakukan.
- j. Bertanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan yang dilakukan dan melaporkannya kepada ketua Program Studi Sistem Informasi.

6. Deskripsi tugas koordinator kemahasiswaan

- a. Melaksanakan budaya organisasi UNIKOM, **PIQIE** (*Profesionalism, Integrity, Quality, Information Technology, Excellence*), sebagai landasan kerja di Program Studi Sistem Informasi.
- b. Membantu ketua program studi dalam membuat perencanaan terkait pembinaan kemahasiswaan.
- c. Menyusun program pembinaan kemahasiswaan pada program studi Sistem Informasi.
- d. Melakukan pemantauan terhadap penyusunan program kerja himpunan mahasiswa program studi Sistem Informasi.
- e. Melaksanakan pemilihan calon ketua himpunan mahasiswa untuk setiap periode (satu tahun).
- f. Memantau dan mendampingi himpunan program studi Sistem Informasi dalam melaksanakan kegiatan internal maupun eksternal.
- g. Membantu mahasiswa program studi Sistem Informasi dalam menyalurkan bakat dan minat pada bidang teknologi dan informasi.
- h. Membuat laporan setiap 1 bulan sekali terkait kegiatan yang akan dilakukan atau kegiatan yang sudah dilakukan.
- i. Bertanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan yang dilakukandan melaporkannya kepada ketua Program Studi Sistem Informasi.

7. Deskripsi tugas sekretariat program studi

- a. Melaksanakan budaya organisasi UNIKOM, PIQIE (*Professionalism, Integrity, Quality, Information Technology, Excellence*), sebagai landasan kerja di Program Studi Sistem Informasi.
- b. Membantu pelaksanaan Ketua Prodi dan Sekretaris Prodi dalam melaksanakan kegiatan kesekretariatan di prodi Sistem Informasi.
- c. Melaksanakan program kesekretariatan pada program studi Sistem Informasi.
- d. Melayani mahasiswa program studi Sistem Informasi dalam melaksanakan administrasi
- e. Mengarsipkan setiap surat masuk dan surat keluar
- f. Melakukan input data daftar mahasiswa kedalam sistem informasi daftar hadir.
- g. Melakukan penginputan form rencana studi (FRS) ke dalam sistem informasi akademik BAAK.
- h. Melakukan penerimaan registrasi ulang mahasiswa program studi sistem informasi
- i. Mencetak daftar hadir kuliah dan daftar hadir ujian (UTS dan UAS).
- j. Mencetak kartu hasil studi mahasiswa program studi Sistem Informasi.
- k. Dalam melaksanakan tugasnya sekretariat program studi Sistem Informasi diarahkan oleh sekretaris program studi.
- l. Membuat laporan setiap 1 bulan sekali terkait kegiatan yang akan dilakukan atau kegiatan yang sudah dilakukan.

- m. Bertanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan yang dilakukan dan melaporkannya kepada ketua Program Studi Sistem Informasi

8. Deskripsi tugas koordinator laboratorium

- a. Melaksanakan budaya organisasi UNIKOM, PIQIE (*Professionalism, Integrity, Quality, Information Technology, Excellence*), sebagai landasan kerja di Program Studi Sistem Informasi .
- b. Membantu Ketua program studi dalam merencanakan kegiatan pada pengelolaan kegiatan laboratorium di prodi sistem informasi.
- c. Membuat program kerja terkait kegiatan laboratorium Komputer
- d. Melakukan koordinasi dengan kabag labkom terkait pemakaian laboratorium untuk prodi Sistem Informasi.
- e. Membuat perencanaan pembangunan sistem informasi yang diperlukan oleh prodi Sistem informasi.
- f. Melakukan inventarisasi terhadap semua komputer yang ada di lingkungan prodi Sistem Informasi.
- g. Melakukan pemeliharaan terhadap semua hardware, software dan instalasi jaringan komputer yang ada dilingkungan prodi Sistem Informasi.
- h. Menyiapkan semua perlengkapan kebutuhan laboratorium yang diperlukan oleh prodi Sistem informasi.
- i. Membuat laporan setiap 1 bulan sekali terkait kegiatan yang akan dilakukan atau kegiatan yang sudah dilakukan.

- j. Bertanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan yang dilakukan dan melaporkannya kepada ketua Program Studi Sistem Informasi

9. Deskripsi tugas praktek kerja lapangan

- a. Melaksanakan budaya organisasi UNIKOM, PIQIE (*Professionalism, Integrity, Quality, Information Technology, Excellence*), sebagai landasan kerja di Program Studi Sistem Informasi.
- b. Membantu ketua program studi dalam membuat perencanaan kegiatan pelaksanaan program kerja praktek untuk mahasiswa program studi sistem informasi.
- c. Melakukan pencarian dan kerjasama sama dengan instansi pemerintah maupun swasta untuk pelaksanaan kerja praktek mahasiswa program studi sistem informasi.
- d. Bekerjasama dengan dosen wali dalam mendata seluruh mahasiswa yang akan melakukan kerja praktek.
- e. Membuat laporan kegiatan kerja praktek pada setiap akhir semester dan melaporkan kegiatannya kepada ketua prodi yang ditembuskan kepada Pembantu Rektor I dan II.
- f. Memberikan pengarahan kepada seluruh mahasiswa program studi Sistem Informasi yang akan melaksanakan kerja praktek.
- g. Menyusun tata tertib pelaksanaan kerja praktek
- h. Membuat laporan setiap 1 bulan sekali terkait kegiatan yang akan dilakukan atau kegiatan yang sudah dilakukan.

- i. Bertanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan yang dilakukan dan melaporkannya kepada ketua Program Studi Sistem Informasi

10. Deskripsi tugas koordinator skripsi

- a. Melaksanakan budaya organisasi UNIKOM, PIQIE (*Professionalism, Integrity, Quality, Information Technology, Excellence*), sebagai landasan kerja di Program Studi Sistem Informasi.
- b. Membantu ketua program studi sistem informasi dan Sistem Informasi dalam membuat perencanaan terkait pelaksanaan kegiatan TA/Skripsi
- c. Membuat model atau alur kegiatan pelaksanaan TA/Skripsi (pendaftaran TA/Skripsi, seminar dan sidang, yudisium)
- d. Merencanakan kegiatan uji program yang berkerjasama dengan kepanitiaan TA dan Skripsi.
- e. Merencanakan pembagian pembimbing TA dan Skripsi yang bekerjasama dengan kepanitiaan TA dan Skripsi.
- f. Merencanakan penjadwalan terkait kegiatan Seminar dan Sidang TA/Skripsi yang berkerjasama dengan kepanitiaan TA dan Skripsi.
- g. Menetapkan pembimbing bagi mahasiswa yang sudah mengajukan TA/Skripsi
- h. Membuat laporan kegiatan TA/Skripsi kepada Ketua prodi pada setiap semester.
- i. Menyelenggarakan kegiatan uji program, seminar TA/Skripsi, Sidang TA/Skripsi dan sidang yudisium.

- j. Membuat laporan setiap 1 bulan sekali terkait kegiatan yang akan dilakukan atau kegiatan yang sudah dilakukan.
- k. Bertanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan yang dilakukan dan melaporkannya kepada ketua Program Studi Sistem Informasia.

11. Deskripsi tugas koordinator jurnal program studi

- a. Melaksanakan budaya organisasi UNIKOM, PIQIE (*Professionalism, Integrity, Quality, Information Technology, Excellence*), sebagai landasan kerja di Program Studi Sistem Informasi.
- b. Membantu ketua program studi Sistem Informasi dalam membuat perencanaan pengelolaan jurnal prodi.
- c. Membuat model atau alur kegiatan pengelolaan jurnal prodi Sistem Informasi.
- d. Menerima ajuan jurnal dari dosen tetap, layanan maupun dosen Luar biasa atau dosen diluar UNIKOM.
- e. Melakukan kerjasama dengan penerbit untuk melakukan penerbitan jurnal prodi.
- f. Melakukan pendistribusian jurnal yang sudah diterbitkan.
- g. Melakukan editing terhadap jurnal yang akan dipublikasikan
- h. Melakukan publikasi kepada perguruan tinggi yang ada di kopertis wilayah IV jawa Barat dan Banten.
- i. Membuat laporan setiap 1 bulan sekali terkait kegiatan yang akan dilakukan atau kegiatan yang sudah dilakukan.

- j. Bertanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan yang dilakukan dan melaporkannya kepada ketua Program Studi Sistem Informasi.

12. Deskripsi tugas koordinator perpustakaan

- a. Melaksanakan budaya organisasi UNIKOM, PIQIE (*Professionalism, Integrity, Quality, Information Technology, Excellence*), sebagai landasan kerja di Program Studi Sistem Informasi.
- b. Membantu ketua program studi Sistem Informasi dalam membuat perencanaan terkait pengelolaan perpustakaan.
- c. Membuat model atau alur kegiatan pengelolaan perpustakaan prodi Sistem Informasi.
- d. Melakukan inventarisasi terhadap semua asset (buku-buku pelajaran dan TA/Skripsi) yang dimiliki oleh program studi Sistem Informasi.
- e. Melakukan kerjasama dengan pemerintah dan pihak swasta untuk memperkaya jumlah referensi buku , jurnal dan e-books.
- f. Membuat laporan setiap 1 bulan sekali terkait kegiatan yang akan dilakukan atau kegiatan yang sudah dilakukan.
- g. Bertanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan yang dilakukan dan melaporkannya kepada ketua Program Studi Sistem Informasi

13. Deskripsi tugas koordinator kerjasama lembaga dan industri

- a. Melaksanakan budaya organisasi UNIKOM, PIQIE (*Professionalism, Integrity, Quality, Information Technology, Excellence*), sebagai landasan kerja di Program Studi Sistem Informasi.
- b. Membantu ketua program studi Sistem Informasi dalam membuat perencanaan untuk melakukan kerjasama lembaga dan industri.
- c. Mencarikan rekanan untuk melakukan kerjasama lembaga dan industri baik pihak pemerintah maupun pihak swasta untuk menyalurkan mahasiswa prodi Sistem Informasi dalam melaksanakan kerja praktek dan penelitian TA/Skripsi dan penerimaan kerja.
- d. Membuat laporan setiap 1 bulan sekali terkait kegiatan yang akan dilakukan atau kegiatan yang sudah dilakukan.
- e. Bertanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan yang dilakukan dan melaporkannya kepada ketua Program Studi Sistem Informasi

14. Deskripsi tugas koordinator situs/website

- a. Melaksanakan budaya organisasi UNIKOM, PIQIE (*Professionalism, Integrity, Quality, Information Technology, Excellence*), sebagai landasan kerja di Program Studi Sistem Informasi.
- b. Membantu ketua program studi Sistem Informasi dalam membuat perencanaan untuk melakukan pengelolaan situs program studi sistem informasi.

- c. Melakukan pemeliharaan terhadap situs program studi sistem informasi.
- d. Melakukan pengembangan konten situs program studi sistem informasi.
- e. Melakukan update situs program studi sistem informasi minimal 2 minggu sekali.
- f. Membuat laporan setiap 1 bulan sekali terkait kegiatan yang akan dilakukan atau kegiatan yang sudah dilakukan.
- g. Bertanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan yang dilakukan dan melaporkannya kepada ketua Program Studi Sistem Informasi

15. Deskripsi tugas koordinator alumni

- a. Melaksanakan budaya organisasi UNIKOM, PIQIE (*Profesionalism, Integrity, Quality, Information Technology, Excellence*), sebagai landasan kerja di Program Studi Sistem Informasi.
- b. Membantu ketua program studi dan Sistem Informasi dalam membuat perencanaan dalam pengelolaan Alumni program studi sistem informasi.
- c. Menginventarisir dan menghimpun data semua alumni program studi sistem informasi.
- d. Melakukan treasure study terhadap alumni program studi sistem informasi yang sudah tersebar di instansi pemerintah dan swasta.
- e. Merencanakan musyawarah alumni setiap 1 tahun sekali.

- f. Mengadakan kerjasama dengan para alumni prodi sistem informasi.
- g. Membangun Ikatan Alumni Sistem Informasi pada tingkat prodi.
- h. Bekerjasama dengan pihak koordinator situs untuk mengembangkan situs alumni.
- i. Membuat laporan setiap 1 bulan sekali terkait kegiatan yang akan dilakukan atau kegiatan yang sudah dilakukan.
- j. Bertanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan yang dilakukan dan melaporkannya kepada ketua Program Studi Sistem Informasi

16. Deskripsi tugas koordinator server

- a. Melaksanakan budaya organisasi UNIKOM, PIQIE (*Professionalism, Integrity, Quality, Information Technology, Excellence*), sebagai landasan kerja di Program Studi Sistem Informasi.
- b. Membantu ketua program studi Sistem Informasi dalam melakukan back-up database di server program studi sistem informasi secara rutin.
- c. Melakukan monitoring database di program studi sistem informasi.
- d. Melakukan pengaturan hak akses ke server program studi sistem informasi.
- e. Melakukan pengaturan hubungan aplikasi program studi ke server program studi sistem informasi
- f. Membuat laporan setiap 1 bulan sekali terkait kegiatan yang akan dilakukan atau kegiatan yang sudah dilakukan.

- g. Bertanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan yang dilakukan dan melaporkannya kepada ketua Program Studi Sistem Informasi

17. Deskripsi tugas koordinator pengabdian kepada masyarakat

- a. Melaksanakan budaya organisasi UNIKOM, PIQIE (*Professionalism, Integrity, Quality, Information Technology, Excellence*), sebagai landasan kerja di Program Studi Sistem Informasi.
- b. Membantu ketua Program Studi dalam membuat perencanaan
- c. Membuat perencanaan pengabdian masyarakat untuk dosen program studi sistem informasi 2 kali dalam setahun.
- d. Melakukan pengabdian pada masyarakat yang bekerjasama dengan pihak pemerintah dan swasta.
- e. Mencari peluang pengabdian untuk dilaksanakan oleh program studi Sistem Informasi.
- f. Membuat laporan setiap 1 semester sekali terkait kegiatan yang akan dilakukan atau kegiatan yang sudah dilakukan.
- g. Bertanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan yang dilakukan dan melaporkannya kepada ketua Program Studi Sistem Informasi

3.2. Metode Penelitian

Menurut Sugiyono, Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Berdasarkan hal tersebut terdapat empat kata kunci yang perlu diperhatikan yaitu cara ilmiah, data, tujuan dan kegunaan.[8,p. 2]

3.2.1. Desain Penelitian

Desain penelitian adalah susunan seluruh proses yang akan menentukan arah penelitian sesuai perancangan yang sudah dibuat oleh peneliti. Dalam penelitian ini, penulis menerapkan desain penelitian sebagai berikut ini :

1. Mengidentifikasi masalah yang diteliti dalam penelitian ini adalah perancangan sistem informasi dokumentasi akreditasi pada prodi Sistem Informasi UNIKOM.
2. Menentukan indentifikasi masalah penelitian, dalam penyusunan dokumen akreditasi masih manual disimpan pada lemari arsip akreditasi prodi sehingga sering terjadi kendala – kendala diantaranya lamanya waktu pencarian yang mungkin disebabkan karena saat menyimpan dokumen tidak pada tempatnya atau salah penempatan.
3. Menentukan judul penelitian.
4. Memilih prosedur dan metode yang digunakan.
5. Menyusun alat serta metode pengumpulan data.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini terdapat 2 jenis metode, yaitu pengumpulan data primer dan sekunder.

6. Pelaporan hasil penelitian termasuk proses penelitian dan analisis.

3.2.2. Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Pada sebuah penelitian sangat membutuhkan data-data baik itu data primer maupun data sekunder untuk menunjang hasil dari penelitian itu sendiri. Disini penulis menggunakan dua jenis data yaitu Primer dan Sekunder.

3.2.2.1. Sumber data primer

Sumber data primer pada penelitian ini bersumber dari observasi dan wawancara langsung ke bagian sekretariat dan ketua Program Studi Sistem Informasi UNIKOM.

3.2.2.2. Sumber data sekunder

Sumber data sekunder diperoleh dengan cara mengumpulkan dan menganalisis dokumen-dokumen yang telah ada di tempat penelitian berupa dokumen-dokumen yang berhubungan dengan objek yang diteliti yaitu dokumen akreditasi.

3.3. Metode Pendekatan Sistem

Pendekatan sistem yang digunakan adalah menggunakan metode analisis terstruktur. Dengan pendekatan terstruktur, permasalahan yang kompleks di organisasi dapat dipecahkan. Lebih dari itu hasil sistem akan mudah untuk dipelihara, fleksibel, lebih memuaskan pengguna sistemnya, mempunyai dokumentasi yang baik, tepat waktu, sesuai dengan anggaran biaya pengembangan, dapat meningkatkan produktivitas dan kualitasnya akan lebih baik.