BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Objek penelitian menurut Husein Umar yang dikutip dalam buku Umi Narimawati (2010:29), objek penelitian merupakan tentang apa dan atau siapa yang menjadi objek penelitian. Juga dimana dan kapan penelitian dilakukan. Bisa juga ditambahkan hal-hal lain jika dianggap perlu. Objek penelitian penting diungkapkan karena berperan dalam menunjang keberhasilan kegiatan selama penelitian, sehingga hal-hal yang diperlukan dalam penelitian akan mudah dicapai. Dengan demikian yang menjadi objek penelitian ini adalah "Evaluasi Kualitas Sistem Informasi Tugas Akhir dan Skripsi (Simita) dan PengaruhnyaTerhadap Kepuasan *User*"**.** Selanjutnya untuk melengkapi objek penelitian ini, akan diuraikan tentang sejarah singkat, visi, misi, tujuan, struktur organisasi dan deskripsi tugasnya di bawah ini.

3.1.1. Sejarah Singkat Program Studi Sistem Informasi Unikom

Program Studi Sistem Informasi adalah salah satu program studi yang berdiri dibawah naungan Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Unikom berdasarkan SK Mendiknas No. 126/D/2000. Saat ini Program Studi Sistem Informasi telah terakreditasi BAN PT berdasarkan SK BAN-PT No. 015/BAN-PT/Ak-X/S1/IX/2006 dengan predikat Baik (B). Kurikulum Program Studi Sistem Informasiyang ditawarkan

berbasis kompetensi dengan bobot 14 sks, dengan menawarkan dua konsentrasi yaitu Teknologi Informasi dan Rekayasa Sistem Informasi. Dan pada tahun 2013 Program Studi Sistem Informasi melakukan akreditasi lagi, berdasarkan SK BAN-PT : No 151/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S1/VI/2013 mendapatkan predikat Baik (B).

3.1.2. Visi dan Misi Program Studi Sistem Informasi Unikom

Adapun visi dan misi Program Studi Sistem Informasi Unikom sebagai berikut :

1) Visi Program Studi Sistem Informasi Unikom

   Visi dari Program Studi Sistem Informasi Unikom adalah

   "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."

2) Misi Program Studi Sistem Informasi Unikom

   Misi dari Program Studi Sistem Informasi Unikom adalah sebagai berikut :

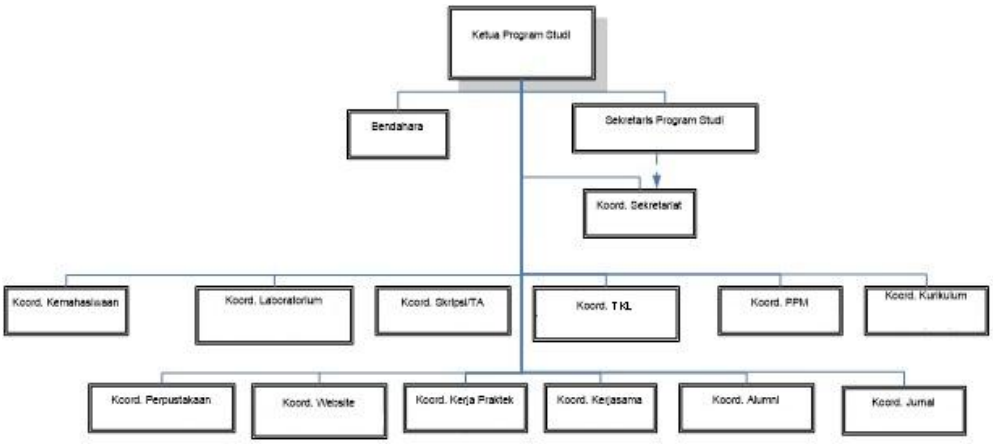
   1. Menyelenggarakan pendidikan akademik dan pengajaran profesional dengan memberikan pengetahuan teoritis maupun praktis yang efektif dan efisien dengan pemanfaatan teknologi informasi agar menghasilkan lulusan yang kompeten di bidang Sistem Informasi dan mampu mengaplikasikannya sesuai

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, berintegrasi, 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 berkesinambungan untuk pengembangan dan keberlangsungan pendidikan.
5. Menjadikan tempat Uji Kompetensi dalam bidang Sistem Informasi dan teknologi Informasi.

3.1.3. Struktur Organisasi Program Studi Sistem Informasi Unikom

Adapun struktur organisasi dari Program Studi Sistem Informasi Unikom adalah sebagai beikut :



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Program Studi Sistem Informasi Unikom

(Sumber : is.unikom.ac.id)

3.1.4. Deskripsi Tugas

Berikut adalah deskripsi tugas dan fungsi dari tiap komponen di Program Studi Sistem Informasi Unikom sebagai berikut :

1. **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.
   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 1 bulan 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** (Profesionalism, 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.
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 Prodi.

t) Bertanggung jawab atas Laporan Beban Kerja seluruh dosen yang terlibat dengan rasio kecukupan dosen di Prodi.

u) Bertanggung jawab terhadap Suksesnya Jaringan On-Line antara Prodi dengan BAU, BAAK, dan Direktorat ICT & Multimedia.

v) Membangun budaya Kompetisi di lingkungan Prodi.

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. Tugas Sekretaris Program Studi Sistem Informasi:

a) Melaksanakan budaya organisasi Unikom **PIQIE** (Profesionalisme, 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. Tugas Bendahara

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 sistem informasi dan Sistem Informasi dalam membuat administrasi keuangan.
c) Melakukan pencatatan administrasi uang masuk dan uang keluar pada Program StudiSistem 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. Tugas Koordinator Pengembangan Kurikulum

a) Melaksanakan budaya organisasi Unikom **PIQIE** (Profesionalism, 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 Apitkom.
i) Mengadakan seminar baik tingkat lokal maupun tingkat nasional mengenaii 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. Tugas Koordinator Penelitian dan Pengembangan

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 Penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
c) Membuat perencanaan penelitian dan pengabdian masyarakat untuk dosen program studi sistem informasi dan manajemen informatika 2 kali dalam setahun.
d) Melakukan kerjasama penelitian ke instansi pemerintah dan swasta.
e) Melakukan pengabdian pada masyarakat yang bekerjasama dengan pihak pemerintah dan swasta.
f) Menginventarisai semua penelitian dosen program studi Sistem Informasi.
g) Mendata seluruh penelitian dosen program studi system informasi dan Sistem Informasi.
h) Mengumpulkan semua bukti fisik dan digital terkait semua aktifitas penelitian yang dilakukan baik oleh dosen maupun prodi.
i) Mencari peluang penelitian dan pengabdian untuk dilaksanakan oleh program studi Sistem Informasi.

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 Informasi.

6. **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. **Tugas Sekretariat Program Studi**

a) Melaksanakan budaya organisasi Unikom **PIQIE** (Profesionalism, Integrity, Quality, Information Technology, Excellence), sebagai landasan kerja di Program Studi Sistem Informasi.

b) Membantu pelaksanaan Ketua Prodi dan Sekretaris Prodi dalam melakanakan 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 melakasanakan 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. **Tugas Koordinator Laboratorium**

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 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 istem 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. **Tugas Koordinator Praktek Kerja Lapangan**

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 kegiatan pelaksanaan program kerja praktek untuk mahasiswa program studi system informasi dan manajemen informatika.
c) Melakukan pencarian dan kerjasama sama dengan instansi pemerintah maupun swasta untuk pelaksanaan kerja praktek mahasiswa program studi sistem informsi.
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 kegiatnnya 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) 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

10. **Tugas Koordinator Skrip**si

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 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)
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 kepanitian 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, dan Sidang TA/Skripsi.

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 Informasi.

11. **Tugas Koordinator TKL (Tes Kemampuan Logika)**

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 sistem informasi dan Sistem Informasi dalam membuat perencanaan terkait pelaksanaan kegiatan TKL.

c) Membuat model atau alur kegiatan pelaksanaan TKL.

d) Merencanakan penjadwalan terkait kegiatan didalam TKL.

e) Bekerjasama dengan koordinator kurikulum dan koordinator skripsi dalam menentukan kesesuaian antara kurikulum dan kegiatan TKL.

f) Membuat laporan kegiatan TKL kepada Ketua prodi pada setiap semester.

g) bertanggungjawab penuh terhadap semua kegiatan yang dilakukan dan melaporkannya kepada ketua Program Studi Sistem Informasi.

12. **Tugas Koordinator Jurnal Prodi**

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 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 kerjsama 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.

13. **Tugas Koordinator Perpustakaan**

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 Sistem Informasi dalam membuat perencanaan terkait pengelolaam 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

14. **Tugas Koordinator Kerjasama Lembaga dan Industri**

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 Sistem Informasi dalam membuat perencanaan untuk melakukan kerjsama lembaga dan industri.

c) Mencarikan rekanan untuk melakukan kerjsama lembaga dan industri baik pihak pemerintah maupun pihak swasta untuk menyalurkan mahasiswa prodi Sistem Informasi dalam melakasnakan kerja praktek dan penelitian TA/Skripsi dan penerimaan kerja.

d) Membuat laporan setiap 1 bulan sekali terkait kegiatn 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.

15. **Tugas Koordinator Situs/Website**

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 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 kegiatn 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.

16. **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 kegiatn 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.

3.2. Metode Penelitian

"Metode diperlukan agar tujuan penelitian dapat tercapai sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, maka untuk memperoleh hasil yang baik harus digunakan metode penelitian yang tepat. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Sugiyono (2010:3) bahwa "Secara umum metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu". Senada dengan itu, Zuriah (2007:6) juga menyatakan bahwa proses penelitian empiris yang meliputi bermacam metode dan teknik, berguna untuk menghasilkan pengetahuan ilmiah yang memungkinkan pemecahan masalah praktis tertentu. Jadi berdasarkan pendapat-pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa metode

penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data yang dibutuhkan yang nantinya berguna untuk menghasilkan pengetahuan ilmiah guna memungkinkan pemecahan terhadap suatu masalah penelitian.

Penelitian ini menggunakan metode survei. Menurut Fraenkel dan wallen (Zuriah, 2007: 47) penelitian survei merupakan "penelitian yang mengumpulkan informasi dari suatu sampel dengan menanyakan melalui angket atau *interview* agar nantinya menggambarkan sebagai aspek dari populasi". Arikunto (2002:87) juga menambahkan bahwa:

"Survei bukanlah hanya bermaksud mengetahui status gejala, tetapi juga bermaksud menentukan kesamaan status dengan cara membandingkannya dengan standar yang sudah dipilih atau ditentukan. Di samping itu juga, untuk membuktikan atau membenarkan suatu hipotesis."

Dari pendapat ahli di atas, maka terlihat bahwa survei merupakan penelitian yang dilakukan pada sampel yang merupakan bagian dari suatu populasi. Tujuannya yaitu untuk mengumpulkan data, dimana data yang dikumpulkan dapat diolah untuk membuktikan kebenaran suatu hipotesis.

Karena populasi dalam penelitian ini jumlahnya sangat banyak, maka dilakukan penarikan sampel dari populasi yang ada. Sedangkan untuk teknik pengumpulan data menggunakan angket/kuesioner. Penelitian ini juga bertujuan untuk membuktikan kebenaran suatu hipotesis. Oleh karena, itu surveilah yang cocok digunakan sebagai metode penelitian dalam penelitian ini." (Putra, 2013:68-70)

3.2.1. Desain Penelitian

"Menurut Hartanto (2003:14), rancangan/desain penelitian adalah bagaimana mengumpulkan, menyajikan, dan menganalisa data untuk memberi arti terhadap data tersebut secara efisien. Dalam artian ini, maka rancangan penelitian meliputi tahapan: penentuan instrumen pengambil data penelitian, cara pengumpulan, pengaturan dan analisis data yang akan digunakan, serta pemberian kesimpulan atas hasil analisis yang telah dilakukan.

Berdasarkan pendapat tersebut, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa desain/rancangan penelitian merupakan tahapan pelaksanaan atau operasionalisasi dari proses dalam penelitian.

Penelitian ini ditujukan untuk menguji hubungan antar dua variabel yaitu Kualitas Sistem Informasi Skripsi dan Tugas Akhir sebagai variabel bebas (*Independent Variable*) dan kepuasan *user* sebagai variabel terikat (*Dependent Variable*). Berkaitan dengan hal ini, Sugiyono (2010:61) mengemukakan bahwa:

Variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, obyek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Variabel bebas merupakan variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependent (terikat). Variabel terikat merupakan variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat, karena adanya variabel bebas.

Untuk meneliti hubungan antara variabel *independent* dan variabel *dependent* di atas, diperlukan suatu desain penelitian. Adapun desain penelitian pada penelitian ini meliputi tahapan sebagai berikut:

a. Penentuan instrumen pengambil data penelitian

Penentuan instrumen pengambil data penelitian pada penelitian ini dengan mempertimbangkan metode penelitian yang digunakan. Metode penelitian pada penelitian ini berupa metode survei yang diterapkan pada sampel dari suatu populasi. Oleh karena itu, agar pengambilan data sesuai dengan metode penelitian, maka ditetapkanlah kuesioner sebagai instrumen pengambil data penelitian.

b. Cara Pengumpulan data

Data dikumpulkan dengan cara mengedarkan kuesioner pada sampel yang telah ditentukan.

c. Pengaturan dan analisis data yang akan digunakan

Setelah data terkumpul, maka dilakukan pengujian kelayakan instrumen dengan menggunakan uji validitas dan uji reliabilitas instrumen. Jika layak, maka data yang terkumpul melalui instrumen yang ada dapat dipercaya untuk diolah dalam hal uji hipotesis dan penarikan kesimpulan. Untuk pengolahan dan analisis data menggunakan bantuan aplikasi SPSS 20 dan *Microsoft Office* Excel 2007.

d. Pemberian kesimpulan atas hasil analisis

Kesimpulan didasarkan atas hasil analisis data. Pada kesimpulan terdapat pemaparan apakah hipotesis nol atau hipotesis kerja yang diterima sebagai kesimpulan penelitian." (Putra, 2013:70-72, dimodifikasi)

3.2.2. Operasionalisasi Variabel

"Menurut Soedibjo (2013:59), operasionalisasi adalah "salah satu langkah setelah kita melakukan konseptualisasi dan merupakan suatu proses untuk mengembangkan apa yang disebut sebagai definisi operasional".

Seperti yang telah dipaparkan sebelumnya, pada penelitian ini terdapat dua variabel, yaitu Kualitas Sistem Informasi Skripsi dan Tugas Akhir sebagai variabel bebas (*Independent Variable*) dan kepuasan *user* sebagai variabel terikat (*Dependent Variable*).

Ada pun operasionalisasi variabel dalam penelitian ini, dapat dilihat pada tabel berikut: "(Putra, 2013:72,dimodifikasi)

Tabel 3.1 Operasionalisasi Variabel

Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
Kualitas *Software* Simita Program Studi Sistem Informasi Unikom (X)	Maintanability	Analyzability	Ordinal
		Changeability	
		Stability	
		Testability	
	Functionality	Suitability	
		Accuracy	

(ISO 9126 (2001, dalam Engels, 2008 : 19))		Interoperability	
		Security	
Kepuasan *User* (Y) (Xiao dan Dasgupta, 2002 : 1150)	*Content*	Relevan Jelas Lengkap Detail	Ordinal
	Ease Of Use	Mudah dipahami Mudah diakses Mudah diimplementasikan Mudah digunakan	
	Timeliness	Informasi cepat *Update*	

Adapun untuk ukuran *Functionality compliance* dan *Maintainability compliance* peneliti tidak libatkan dalm pint ukuran pada operasionalisasi variabel dan penelitian selanjutnya karena kedua hal ini hanya berbicara diluar kriteria sistem, seperti surat perjanjian, kepatuhan terhadap perjanjian yang disepakati dan lain sebagainya yang semisal.

3.2.3. Sumber dan Teknik Penentuan Data

Sumber dan Teknik penentuan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

3.2.3.1. Sumber Data

"Sumber data dalam penelitian ada dua macam, yaitu data primer dan sekunder. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut :

1) Sumber Data Primer

Data primer merupakan informasi yang diperoleh pertama kali oleh peneliti menyangkut variabel yang menjadi tujuan utama penelitian (Soedibjo, 2013:108).

Sumber data primer dalam penelitian ini adalah berupa sumber berupa catatan dan dokumen-dokumen di program studi Sistem Informasi, Universitas Komputer Indonesia.

2) Sumber Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang dikumpulkan oleh orang atau institusi selain peneliti yang melakukan kajian (Soedibjo, 2013:110). Sumber data sekunder pada penelitian ini adalah dari buku-buku, jurnal, hasil thesis, hasil skripsi, dan dari internet. "

(Putra, 2013:77-78)

3.2.3.2. Teknik Penentuan Data

Adapun teknik penentuan data yang dilakukan dalam penelitian yaitu :

a. Populasi

"Seorang peneliti harus memahami benar populasi yang merupakan keseluruhan dari objek yang akan ditelitinya. Menurut Arikunto (2002:108), populasi merupakan "keseluruhan subjek penelitian". Sedangkan Zuriah (2007:116) menjelaskan bahwa populasi merupakan "seluruh data yang menjadi perhatian penelitidalam suatu ruang lingkup dan waktu yang ditentukan". Adapun dalam penelitian kuantitatif, menurut Sugiyono (2010:117), populasi diartikan sebagai "Obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya".

Dari berbagai pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa populasi dalam suatu penelitian adalah keseluruhan obyek/subyek, yang memiliki kualitas dan karakteristik, yang menjadi perhatian peneliti untuk dipelajari dan nantinya setelah dipelajari, diadakan penarikan kesimpulan. Populasi dalam penelitian berjumlah berjumlah 348 orang. " (Putra, 2013:74-75, dimodifikasi)

b. Sampel

"Sampel itu harus representatif, karena sampel harus dapat menggambarkan keseluruhan populasi. Hal ini senada dengan apa yang diungkapkan oleh Arikunto (2002:109) yang menyatakan bahwa sampel adalah "sebagian atau wakil populasi yang diteliti". Sedangkan menurut Sugiyono (2010:118) sampel merupakan "bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut."

Dikarenakan jumlah populasi yang cukup besar, yaitu 348 orang, maka peneliti memutuskan untuk melakukan penentuan ukuran sampel yang dapat mewakili populasi. Ada pun rumus yang peneliti gunakan, untuk menentukan ukuran sampel yang ideal, adalah sebagai berikut:

$$n = \frac{\mathrm{N}}{\mathrm{N}d^2+1}$$

(Soedibjo, 2013:141)

Keterangan:

n = Ukuran sampel

N = Ukuran populasi

d = Tingkat presisi yang diinginkan

Pada penelitian ini, tingkat presisi yang diinginkan (d) adalah 0,1 dan ukuran populasi (N) 348 orang, maka berdasarkan rumus di atas, didapatkan ukuran sampel sebanyak 78 orang. Teknik sampling yang digunakan pada

penelitian ini adalah sampling acak sederhana/*simple random sampling. "* (Putra, 2013:76-77, dimodifikasi)

3.2.4. Teknik Pengumpulan Data

"Adapun untuk teknik pengumpulan data, dilakukan dengan menggunakan beberapa cara, diantaranya :

1) Kuesioner

Kuesioner merupakan sekumpulan pertanyaan yang disusun sedemikian rupa, dan biasanya responden diberi pilihan jawaban yang sesuai dengan pendapatnya.

Pada penelitian ini, kuesioner disebarkan secara langsung oleh peneliti kepada para responden. Kuesioner penelitian yang disebarkan berupa kuesioner skala likert dengan 5 pilihan skala. Kuesioner tersebut menggunakan respon responden sebagai ukuran untuk mengukur variabel *independent* dan variabel *dependent*. Dengan kuesioner seperti ini, maka otomatis variabel-variabel pada penelitian memiliki skala interval. Hal ini didasarkan kepada pendapat Soedibjo (2013:67) yang menyatakan bahwa "Skala interval digunakan apabila kita ingin mengukur variabel di mana respons yang diberikan sebagai ukurannya".

2) Observasi

Pada penelitian ini, metode observasi juga digunakan sebagai cara untuk mengumpulkan data. Hal yang diobservasi bemacam-macam, mulai dari kondisi sistem, admin, mahasiswa, sampai dengan *software* yang sedang berjalan."

(Putra, 2013:78-79, dimodifikasi)

3) Wawancara

Adapun peneliti melakukan wawancara dengan pihak terkait, untuk kasus ini peneliti mewawancarai Bapak Andris Sahata S. S.Kom, M.Kom selaku administrator Simita Program Studi Sistem Informasi Unikom dan Bapak Julian Chandra W. S.Kom, M.Kom selaku pembuat Simita.

Pelaksanaan pengujian instrumen dapat dilakukan dengan beberapa cara. Ada pun teknik pengujian instrumen dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan uji validitas, uji reliabilitas, dan uji Method Sucsessive Interval (MSI).

3.2.4.1. Uji Validitas

"Berkaitan dengan validitas, Arikunto (2002:144-145) menyatakan bahwa "validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat-tingkat kevalidan atau kesahihan suatu instrumen".

Pada penelitian ini, Uji validitas dilakukan untuk menguji apakah butir-butir pernyataan dalam kuesioner, valid atau tidak valid. Rumus yang digunakan adalah rumus *Pearson Product Moment*, yaitu:

$$r = \frac{N \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{N\sum X^2 - (\sum X))^2\}\{\sum NY^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

(Arifin, 2009:254)

Keterangan:

r = Koefisien Korelasi

X = Skor yang diperoleh subjek dalam setiap item

Y = Skor total yang diperoleh subjek dari seluruh item

ΣX = Jumlah skor variabel X

ΣY = Jumlah skor variabel Y

ΣX^2 = Jumlah kuadrat masing-masing skor X

ΣX^2 = Jumlah kuadrat masing-masing skor Y

N = Jumlah responden

Untuk validitas tiap butir pernyataan, jika nilai $r\ hitung$ lebih besar dari nilai $r\ tabel$ (nilai kritis r), maka item pernyataan dalam kuesioner tersebut valid. Jika sebaliknya, nilai $r\ hitung$ lebih kecil dari nilai $r\ tabel$, maka item pernyataan dalam kuesioner tersebut tidak valid. Pada penelitian ini, nilai kritis ditetapkan sebesar 0,3. Hal ini dilandaskan pada pendapat Soedibjo (2013:91) yang menyatakan bahwa:

Kita juga dapat menggunakan kriteria yang umum digunakan oleh para peneliti yaitu dengan menetapkan nilai kritisnya sebesar 0,3. Artinya jika koefisien korelasi bernilai > 0,3 maka butir dinyatakan valid. Namun demikian kriteria ini sebaiknya digunakan apabila jumlah responden lebih besar dari 30." (Putra, 2013:80-81)

3.2.4.2. Uji Reliabilitas

"Instrumen yang reliabel merupakan salah satu persyaratan mutlak suatu instrumen pengumpul data sebelum diimplementasikan. Berkaitan dengan reliabilitas, Sugiyono (2010:173) mengungkapkan bahwa "Instrumen yang reliabel adalah instrumen yang bila digunakan beberapa kali untuk mengukur obyek yang sama, akan menghasilkan data yang sama". Senada dengan hal ini, Zuriah (2007:192) menyatakan bahwa "reliabilitas menunjukkan pada konsistensi suatu alat ukur dalam mengukur gejala yang sama". Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa reliabilitas merupakan konsistensi instrumen pengumpul data, jika digunakan beberapa kali untuk mengukur obyek yang sama, akan menghasilkan data yang sama.

Perhitungan reliabilitas kuesioner, yang digunakan dalam penelitian ini, menggunakan rumus uji α-Cronbach sebagai berikut:

$$\alpha = \frac{k}{k-1} \left[1 - \frac{\sum V_i}{V_t}\right]$$

(Soedibjo, 2013:83)

Keterangan:

k = Jumlah butir

Vi = Varians dari butir ke-i

Vt = Varians total butir

Kriteria penilaian terhadap koefisien α-Cronbach adalah jika reliabilitas kurang dari 0,60 maka instrumen dianggap kurang baik, apabila disekitar 0,70 maka dikategorikan layak, sedangkan apabila lebih dari 0,80 maka dikatakan baik (Soedibjo, 2013:86). Pada penelitian ini, perhitungan reliabilitas dilakukan dengan bantuan program SPSS 20.“ (Putra, 2013:81-82,dimodifikasi)

3.2.4.3. Uji Method Succesive Interval (MSI)

Adapun syarat-syarat untuk menggunakan rumus *Korelasi Moment Pearson* di atas sekurang-kurangnya data harus interval sehingga data dengan skala ordinal yang ada harus dirubah menjadi data dengan skala interval berdasarkan rumus *method of succesive interval*.

Perhitungan *method of succive interval* dikutip oleh Harun Al Rasyid (1994:134). Langkah-langkah untuk melakukan transformasi data adalah:

1. Berdasarkan jawaban responden untuk pertanyaan hitung frekuensi jawaban.
2. Berdasarkan frekuensi yang diperoleh untuk setiap pertanyaan hitung proporsi setiap jawaban.
3. Berdasarkan frekuensi yang diperoleh untuk setiap jawaban hitung proporsi komulatif untuk setiap pilihan jawaban.
4. Bentuk setiap pertanyaan nilai batas untuk z pada setiap pilihan jawaban.
5. Hitung nilai numerik perskalaan (scale value) untuk setiap pilihan jawaban melalui persamaan berikut :

$$SV = \frac{\text{Density At Lower Limit} - \text{Density At Upper Limit}}{\text{Area Under Upper Limit} - \text{Area Under Lower Limit}}$$

Keterangan:

SV = Scale Value

Density At Lower Limit = Kepadatan Batas Bawah

Density At Upper Limit = Kepadatan Batas Atas

Area Under Upper Limit = Daerah di Bawah Batas Atas

Area Under Lower Limit = Daerah di Bawah Batas Bawah

6. Hitung skor (skor nilai hasil transformasi) untuk setiap pilihan jawaban dengan persamaan berikut:

Score = Scale Value – Scale Value Minimum + |1|

3.2.5. Rancangan Analisis dan Pengujian Hipotesis

Ada pun rancangan dan pengujian hipotesis pada penelitian ini, adalah sebagai berikut:

3.2.5.1. Rancangan Analisis

"Analisis yang dilakukan dalam penelitian ini menggunakan statistik deskriptif dan statistik inferensial. Statistik deskriptif digunakan karena, pada penelitian ini, terdapat gambaran tentang karakteristik dari responden dan pola jawaban responden terhadap kuesioner yang disebarkan. Statistik inferensial juga digunakan karena dalam penelitian ini, terdapat perhitungan untuk menganalisa data sampel, dan hasilnya digeneralisasikan (diinferensikan) untuk populasi di mana sampel diambil.

Selain hal di atas, penelitian ini juga menggunakan analisis asosiasi. Analisis asosiasi ini digunakan untuk melihat bagaimana keterhubungan antara variabel bebas dengan variabel terikat. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya pada sub-bab sumber dan teknik pengumpulan data, pada bagian

kuesioner, dalam penelitian ini kedua variabel (*independent* dan *dependent*) penelitian berskala interval. Oleh karena itu, analisis asosiasi menggunakan ukuran asosiasi untuk variabel interval dengan memakai rumus korelasi pearson r. Rumus korelasi pearson r (*Pearson Product Moment,*) dapat dilihat pada sub-bab uji validitas. Untuk melihat keeratan asosiasi antar variabel, maka Champion (Soedibjo, 2013:175) memberikan kriteria keeratan asosiasi sebagai berikut:

Tabel 3.2 Kriteria Keeratan Koefisien Korelasi

(Sumber : Soedibjo, 2013:175))

Koefisien Korelasi	**Keterangan**
± 0,00 - 0,25	Tidak ada hubungan atau hubungan yang sangat lemah
± 0,26 - 0,50	Hubungan cukup lemah
± 0,51 - 0,75	Hubungan yang cukup kuat
± 0,76 - 1,00	Hubungan sangat kuat

Pada penelitian ini, korelasi pearson r diolah dengan menggunakan bantuan program SPSS 20.

Selain perhitungan korelasi pearson r, hal yang tak kalah penting adalah bagaimana menganalisis besaran kontribusi variabel bebas (Kualitas Simita) terhadap variabel terikat (kepuasan *user*). Hal ini berguna untuk menjawab salah satu

permasalahan penelitian pada penelitian ini yaitu "Seberapa besar kontribusi implementasi kualitas Sistem Informasi Tugas Akhir dan Skripsi terhadap kepuasan *user*". Untuk menentukan hal ini, maka dilakukan perhitungan koefisien determinasi (*R*2) dengan cara mengkuadratkan nilai hitung korelasi pearson r dan kemudian dikalikan dengan 100% (Soedibjo, 2013:210)."

(Putra, 2013:83-83, dimodifikasi)

3.2.5.2. Pengujian Hipotesis

"Pengujian hipotesis dimaksudkan untuk menentukan diterima atau ditolaknya hipotesis penelitian yang telah dirumuskan. Jika setelah perhitungan dan olah data ternyata hipotesis penelitian diterima, maka penyangkalan atas hipotesis penelitian atau H0 akan tertolak. Namun apabila hipotesis penelitian yang ditolak, maka otomatis H0 yang diterima.

Pada peneltian ini, seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, korelasi pearson r diolah dengan menggunakan bantuan program SPSS 20. Dalam program SPSS dikenal istilah *significance* (yang disingkat Sig.) untuk *P-value* atau dengan kata lain, *P-value = Sig.* Hasil olah data korelasi r pada SPSS akan keluar bersamaan dengan nilai *Sig.* ini.

Menurut Uyanto (2009:102), kriteria untuk menolak atau tidak menolak H0 berdasarkan *P-value* untuk pengujian hipotesis, adalah sebagai berikut:

Jika *P-value* < α maka H0 ditolak.

Jika *P-value* ≥ α maka H0 tidak dapat ditolak. “

(Putra, 2013:85)

3.3. Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan

Analisis sistem yang berjalan dapat dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui proses kerja yang sedang dilakukan atau berjalan. Permasalahan yang diteliti meliputi analisis prosedur dan tampilan *software.*

3.3.1. Analisis Prosedur Yang Sedang Berjalan

Prosedur proses bisnis Sistem Informasi Tugas Akhir dan Skripsi yang sedang berjalan adalah sebagai berikut :

1. Proses Prosedur Pendaftaran Biodata Yang Sedang Berjalan

a. Klik tabs pendaftaran biodata.
b. Registrasi biodata secara lengkap dan benar.
c. Upload pas foto denagn ukuran 4x6 cm (latar biru, jas hitam berdasi, kerudung putih bagi yang berkerudung) dalam bentuk file.
d. Download biodata yang akan dijadikan syarat pengajuan Tes Kemampuan Logika (TKL).

2. Proses Prosedur Pendaftaran Tes Kemampuan Logika Yang Sedang Berjalan

a. Klik tabs uji program.Isi data yang ada pada menu uji program yang disediakan oleh panitia.

b. Cetak kartu TKL.

c. Setelah lulus TKL, mahasiswa wajib mendownload hasil TKL sebagai salah satu syarat pengajuan proposal.

3. Proses Prosedur Pengajuan Proposal Yang Sedang Berjalan

a. Klik tabs pendaftaran proposal.

b. Jika baru pertama kali mengajukan seminar, maka silakan pilih 3 calon dosen pembimbing. Tetapi jika sudah pernah mengajukan proposal/ bimbingan/ *pending*, melakukan konfirmasi kepada panitia skripsi jika ada pergantian pembimbing.

c. Isi data dengan lengkap.

d. Draft proposal dan semua lampiran diserahkan ke Sekretariat dan melengkapi daftar lampiran sebagai berikut:

1) Biodata Mahasiswa (dapat dicetak dari SIMITA),

2) Copy Hasil Uji Program yang telah disahkan oleh Dosen Wali, Dosen Penguji, Ketua Panitia TA/Skripsi dan di CAP ASLI oleh Panitia.

e. Kartu bimbingan dapat di download setelah proposal di acc. Kartu bimbingan hanya satu lembar di cetak bolak balik

menggunakan kertas concord, untuk S1 berwarna biru muda dan D3 berwarna pink.

4. Proses Prosedur Pendaftaran Seminar Yang Sedang Berjalan

a. Klik tabs pendaftaran seminar.

b. Isi Judul serta abstrak TA/Skripsi (Indonesia dan Inggris) dengan sebenar-benarnya (untuk Ijazah dan Transkrip).

c. Download Surat Persetujuan Seminar.

d. Aktivasi seminar aktif diterima jika semua persyaratan lengkap. Syarat pengajuan seminar DITERIMA jika ada :

1) Surat Persetujuan Seminar yang telah di Acc Dosen Pembimbing dan disahkan oleh Panitia TA/Skripsi.

2) Copy Draft TA/Skripsi sebanyak 3 Draft.

3) Semua persyaratan diberikan kepada Panitia TA/Skripsi (Bapak Andris Sahata S.Kom) untuk Aktivasi Pengajuan Seminar Anda.

4) Tidak boleh terlambat dari jadwal yang telah ditentukan.

5. Proses Prosedur Pendaftaran Sidang Yang Sedang Berjalan

a. Klik tabs Sidang kemudian Pendaftaran

b. Cek Apakah Judul TA/Skripsi (Indonesia dan Inggris) sudah BENAR (untuk Ijazah dan Transkrip).

c. Jika ada perubahan pada Judul TA/Skripsi, lakukan perubahan dengan meng-*update* data Judul.

d. *Download* Surat Pernyataan bersedia dibatalkan nilai sidang bila ada masalah nilai mata kuliah.

e. *Download* Surat Persetujuan Sidang dari Pembimbing.

f. Aktivasi Sidang aktif jika semua persyaratan lengkap. Syarat pengajuan sidang DITERIMA, jika:

1) Telah melakukan pendaftaran di Sistem Informasi TA/Skripsi.

2) Mengisi Formulir Wisudawan yang disediakan BAAK (dapat diambil di Panitia TA/Skripsi

3) Menyerahkan Pas Foto berwarna ukuran 4x6, 3x4, dan 2x3, masing-masing 4 lembar, Ketentuan Foto sebagai berikut:

i. Latar Belakang Foto Biru Tua

ii. Laki-Laki memakai Jas Hitam berdasi HITAM

iii. Perempuan memakai Jas Hitam tidak berdasi, untuk yang berkerudung, memakai kerudung warna putih

4) Menyerahkan foto copy Kartu Bimbingan (min bimbingan 10 kali) dan kehadiran seminar 10 kali.

5) Menyerahkan Resume TA/Skripsi Mahasiswa lain (jika kehadiran seminar < 10x).

6) Menyerahkan Form pernyataan bersedia dibatalkan nilai sidang bila ada masalah nilai mata kuliah (bermaterai Rp. 6000,-).

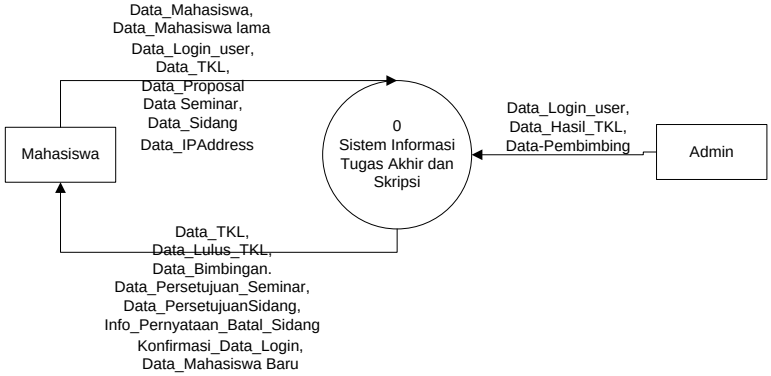
7) Menyerahkan Sertifikat Toefl (score BEBAS), dari Instansi yang syah.

8) Menyerahkan Form bebas pinjaman perpustakaan (dari perpustakaan).

9) Menyerahkan Foto copy bukti pembayaran wisuda dan perpustakaan unikom (dari bank).
10) Menyerahkan Foto copy bukti pembayaran sidang yudisium (dari sekjur (Ibu Lela)).
11) Menyerahkan Foto copy buku tabungan.
12) Menyerahkan Foto copy KHS dari Semester Awal sampai dengan Semester Akhir.
13) Menyerahkan Copy Draft TA/Skripsi sebanyak 3 Draft (boleh 3 hari sebelum sidang, sudah di meja penguji).
14) Semua persyaratan berupa dokumen, diberikan kepada Panitia TA/Skripsi (Ibu. Ina), untuk Aktivasi Pengajuan Sidang Anda.
15) Tidak boleh terlambat dari jadwal yang telah ditentukan.

3.3.2. Diagram Konteks

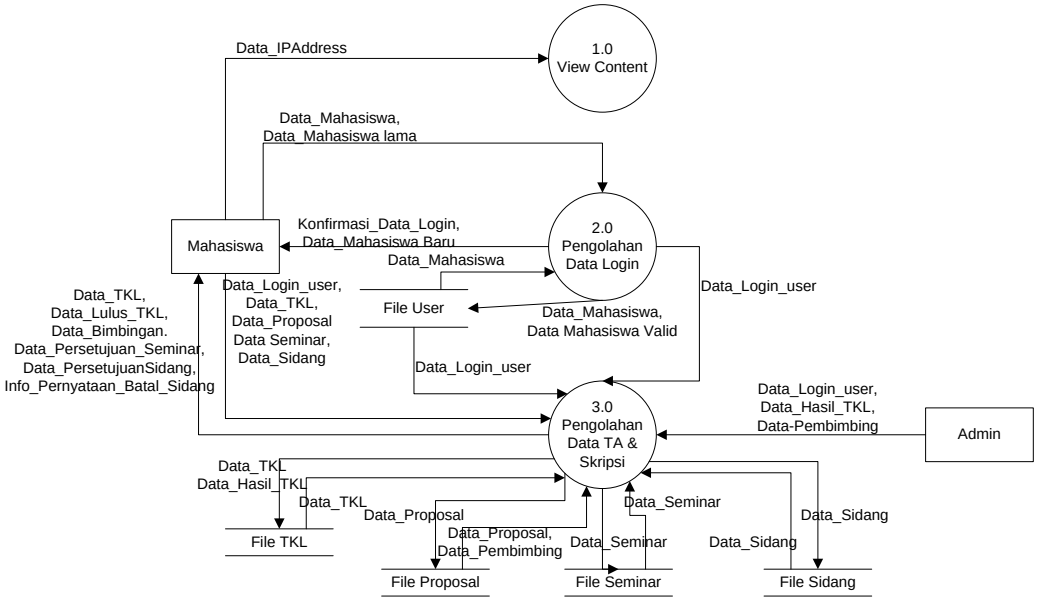
Adapun diagram konteks dari Sistem Informasi Tugas Akhir dan Skripsi Program Studi Sistem Informasi dan manajemen Informatika Unikom adalah sebagai berikut :



Gambar 3.2. Diagram Konteks Simita yang Berjalan

3.3.3. *Data Flow Diagram* (DFD)

Adapun *data flow diagram* (DFD) dari Sistem Informasi Tugas Akhir dan Skripsi Program Studi Sistem Informasi dan manajemen Informatika Unikom adalah sebagai berikut :



Gambar 3.3 DFD Simita Yang Berjalan

3.3.4. Tampilan *Software* Simita

Software Simita memiliki tiga jenis tampilan utama berdasarkan user yang dipakai yang memuat beragam infomasi. Adapun 3 jenis tampilan utama tersebut yaitu untuk umum terdiri dari tujuh menu yaitu (1) Halaman Utama; (2) Daftar; (3) Profil Program Studi; (4) Dosen dan Karyawan; (5) Program Studi; (6) Penerimaan Mahasiswa Baru; dan (7) Kurikulum; adapun gambar dari tampilan-tampilan tersebut sebagai berikut :

Halaman Utama



Daftar



Profil Program Studi



Dosen dan Karyawan



Program Studi

Penerimaan Mahasiswa Baru



Kurikulum



Gambar 3.4 Tampilan umum Simita

Selanjutnya adalah tampilan khusus Mahasiswa Tingkat Akhir selain bisa melihat tampilan untuk umum, user tipe ini juga dapat menggunakan akun (yang terlebih dahulu harus *Login* untuk keperluan skripsi dan tugas akhir yaitu (1) Menu utama, yang terdiri dari fungsi ubah profile, upload foto, dan ubah password; (2) Dosen Pembimbing, yang terdiri dari informasi Dosen Pembimbing S1, Dosen Pembimbing D3, dan *View* Data Dosen; (3) Uji Program, yang terdiri dari Pendaftaran Uji Program, Status Uji Program, dan *Download* Kartu Lulus Uji Program; (4) Proposal, yang terdiri dari Pengajuan Proposal, Status Proposal, dan *Download* Kartu Bimbingan; (5) Seminar, terdiri dari Pendaftaran Seminar, Status Seminar, dan *Download* Persetujuan Seminar; (6) Sidang, terdiri dari Pendaftaran dan Status Sidang; (7) Download, terdiri dari *Download* Biodata Penyusun, *Download* Kartu Lulus Uji Program, *Download* Kartu Bimbingan, Panduan TA/Skripsi, dan Hasil Sosialisasi; dan (8) Petunjuk, terdiri dari Pengajuan Proposal TA, Pendaftaran Seminar, Pendaftaran Sidang, dan Jadwal TA/Skripsi;. Agar lebih jelas, berikut beberapa tampilannya :

a. Tampilan Menu Utama Setelah Login

Halaman Depan Ubah Profile



Update Foto



Ubah Password





Gambar 3.5 Tampilan Menu Utama Setelah Login

b. Tampilan Dosen Pembimbing

Pembimbing S1

Pembimbing D3





View Data Dosen



Gambar 3.6 Tampilan Menu Dosen Pembimbing

c. Tampilan Uji Program

Pendaftaran Uji Program



Status Uji Program



Gambar 3.7 Tampilan Menu Uji Program

d. Tampilan Proposal

Pengajuan Proposal



Status Proposal



Gambar 3.8 Tampilan Menu Proposal

e. Tampilan Seminar

Pendaftaran Seminar



Status Seminar



Gambar 3.9 Tampilan Menu Seminar

f. Tampilan Sidang

Pendaftaran dan Status Sidang



Gambar 3.10 Tampilan Menu Sidang

g. Tampilan *Download*

Panduan TA/Skripsi



Hasil Sosialisasi



Gambar 3.11 Tampilan Menu *Download*

h. Tampilan Petunjuk

Pengajuan Proposal TA/Skripsi



Jadwal TA/Skripsi



Pendaftaran Seminar



Pendaftaran Sidang



Gambar 3.12 Tampilan Menu Petunjuk

Yang terakhir adalah tampilan untuk admin,selain bisa melihat tampilan umum juga memiliki tampilan khusus yang dapat mengontrol sistem dari Simita ini, karena keterbatasan informasi yang diberikan maka untuk penelitian kali ini penulis tidak dapat menampilkan menu-menu khusus admin.