BAB 2
TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Ruang Lingkup Universitas Islam Negri

Tahap ini merupakan peninjuan terhadap tempat penelitian studi kasus yang dilakukan di Universitas Islam Negri Bandung. Tinjauan ini meliputi sejarah, visi dan misi, logo Universitas Islam Negri Bandung, Struktur organisasi serta Deskripsi jabatan yang ada Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi.

2.1.1. Sejarah Dan Profil

Sejarah Berdirinya Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Gunung Djati Bandung Tidak Lepas Dari IAIN Sunan Gunung Djati Bandung Karena Universitas Islam Negri Bandung Merupakan Kelanjutan Dan Pengembangan Dari IAIN SGD Bandung.

IAIN SGD Bandung didirikan pada tanggal 8 Agustus 1968 M bertepatan dengan 10 Muharram 1388 H berdasarkan Keputusan Menteri Agama RI Nomor 56 Tahun 1968. Kehadiran IAIN Sunan Gunung Djati Bandung merupakan hasil perjuangan para tokoh umat Islam Jawa Barat. Dimulai pada tahun 1967, sejumlah tokoh masyarakat, alim ulama, dan cendekiawan Muslim Jawa Barat yang diprakarsai oleh K. H. Anwar Musaddad, K.H. A. Muiz, K.H. R. Sudja'i, dan Arthata dengan persetujuan KDH Jawa Barat, mereka membentuk Panitia Perizinan Pendirian IAIN di Jawa Barat. Panitia tersebut kemudian disahkan oleh Menteri Agama RI dengan SK-MA No. 128 Tahun 1967.

Selanjutnya, berdasar Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor 56 Tahun 1968 secara resmi berdiri untuk pertama kalinya IAIN Sunan Gunung Djati Bandung. Berdasarkan SK Menteri Agama tersebut, panitia membuka 4 Fakultas: (1) Syari'ah, (2) Tarbiyah, (3) Ushuluddin di Bandung, dan (4) Tarbiyah di Garut. IAIN Sunan Gunung Djati Bandung terdiri dari Fakultas Ushuluddin, Fakultas

Syari'ah, Fakultas Tarbiyah di Bandung. Fakultas Syari'ah dan Fakultas lainnya yang ada di Bandung berlokasi di Jl. Lengkong Kecil No. 5.

Pada tahun 1973, IAIN SDG Bandung pindah ke Jalan Tangkuban Perahu No. 14 Pada tahun 1974 IAIN SGD pindah lagi ke Jalan Cipadung (sekarang Jl. A.H. Nasution No. 105). Pada tahun 1970, dalam rangka rayonisasi, Fakultas Tarbiyah di Bogor dan Fakultas Syari'ah di Sukabumi yang semula berinduk kepada IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta digabungkan pada Fakultas Induk di Bandung. Sedangkan untuk Fakultas Tarbiyah Cirebon yang semula berafiliasi ke IAIN Syarief Hidayatullah, tanggal 5 Maret 1976 menginduk ke IAIN Sunan Gunung Djati Bandung.

Pada perkembangan berikutnya, pada tahun 1993, didirikan dua fakultas baru, yaitu Fakultas Dakwah dan Fakultas Adab. Pada tahun 1997, pengembangan diarahkan dalam bentuk penyelenggaraan Program Pascasarjana, yang dimulai dengan membuka Program S.2 Pascasarjana.

Pada tahun 1997, terjadi perubahan kebijakan penataan sistem rayonisasi untuk IAIN. Berdasarkan Surat Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 1997 tanggal 21 Maret 1997 Fakultas Tarbiyah Cirebon yang semula menjadi cabang Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Gunung Djati Bandung meningkat statusnya menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam (STAIN) Cirebon; demikian juga Fakultas Syari'ah Serang yang semula merupakan cabang Fakultas Syari'ah IAIN Sunan Gunung Djati Bandung statusnya menjadi STAIN Serang.

Berdasarkan Peraturan Presiden RI No. 57 Tahun 2005, tanggal 10 Oktober 2005, bertepatan dengan tanggal 6 Ramadhan 1426 H, IAIN berubah statusnya menjadi UIN Sunan Gunung Djati Bandung.

2.1.2. Logo UIN

Berikut adalah logo UIN Sunan Gunung Djati Bandung Pada Gambar 2.1 Logo UIN.



Gambar 0.1 Logo UIN

2.1.3. Visi Dan Misi

Visi dan Misi merupakan gambaran jauh dari perusahaan atau instansi tentang apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu pada masa yang akan datang, adapun visi dan misi dari Universitas Islam Negri Bandung.

1 Visi

Menjadi Universitas Islam yang unggul dan kompetitif.

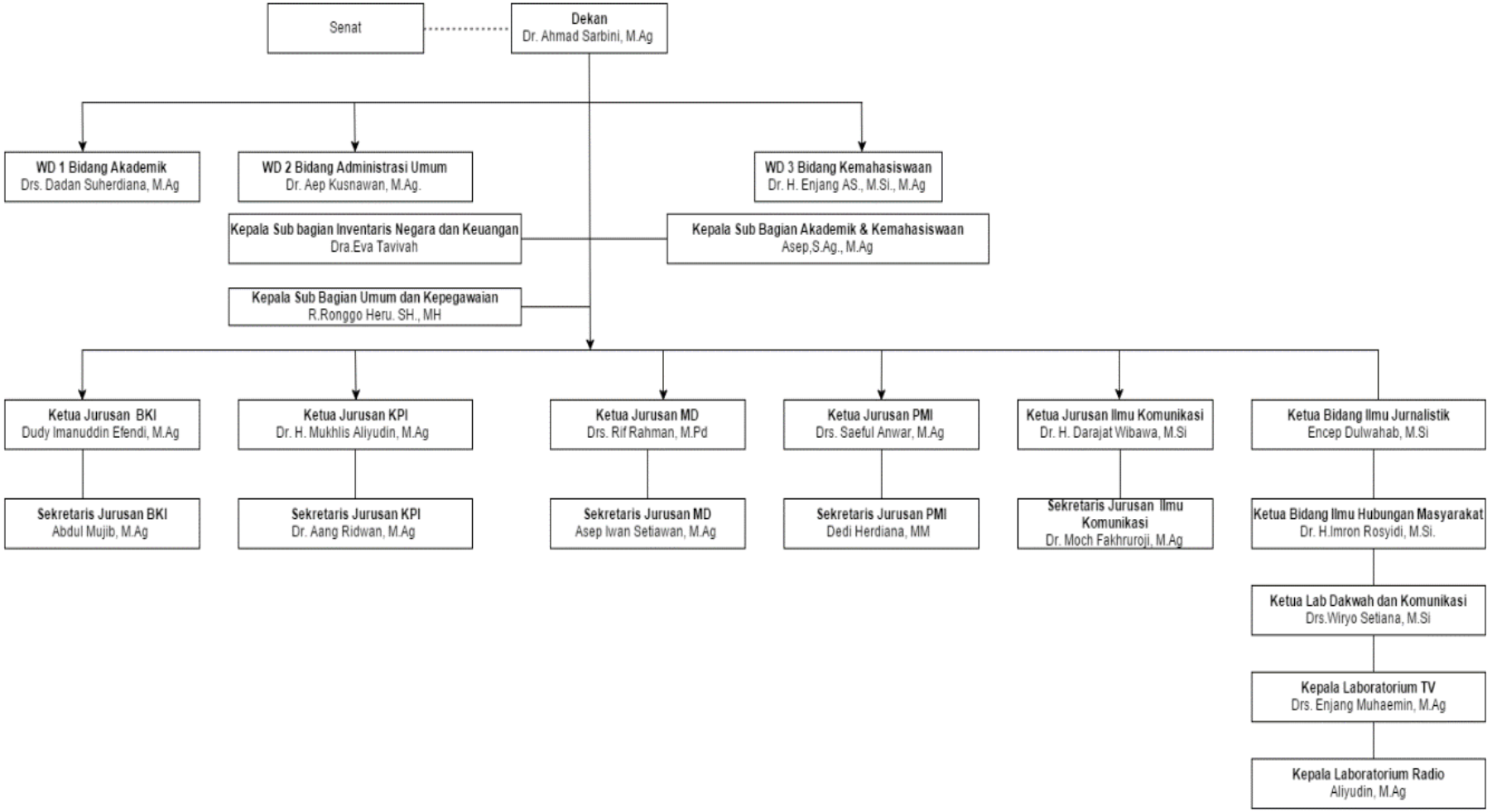
2 Misi

a. Menyelenggarakan dan mengelola pendidikan tinggi yang profesional, akuntabel, dan berdaya saing di tingkat nasional dan internasional, yang dibutuhkan oleh para pengguna jasa pendidikan tinggi dan memenuhi harapan masyarakat.
b. Menyelenggarakan penelitian dan kajian ilmiah yang mampu mengembangkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS), serta mampu memenuhi kebutuhan dan memberdayakan masyarakat.

c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang mampu mengembangkan dan memberdayakan diri menuju tatanan masyarakat madani, demokratis, dan berkeadilan.

2.1.4. Struktur Organisasi

Berikut Adalah Struktur Organisasi Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi UIN Bandung. Tertera pada Gambar 2.2 di bawah ini.



Gambar 0.2 Struktur Organisasi

.

2.1.5. Deskripsi Pekerjaan

Berikut adalah deskripsi pekerjaan dari masing-masing pekerjaan di Fakultas Dakwah Dan Komunikasi Islam UIN Bandung.

1. Senat
    a. Memberi pertimbangan terhadap norma akademik yang diusulkan oleh Rektor
    b. Memberi pertimbangan terhadap kode etik sivitas akademika yang diusulkan oleh Rektor
    c. Mengawasi penerapan norma akademik dan kode etik sivitas akademika
    d. Memberikan pertimbangan terhadap ketentuan akademik yang disusun oleh Rektor mengenai hal-hal sebagai berikut:
        A. kurikulum program studi
        B. persyaratan akademik untuk pemberian gelar akademik
        C. persyaratan akademik untuk pemberian penghargaan akademik
    e. Mengawasi kebijakan dan pelaksanaan kebijakan akademik Rektor
    f. Mengawasi penerapan ketentuan akademik
    g. Mengawasi kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi mengacu pada Standar Nasional Pendidikan
    h. Mengawasi dan mengevaluasi pencapaian proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada tolok ukur yang ditetapkan dalam rencana strategis, dan menyarankan usulan perbaikan kepada Rektor
    i. Mengawasi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan
    j. Mengawasi pelaksanaan tata tertib akademik
    k. Mengawasi pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen
    l. Memberi pertimbangan pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik

m. Memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam dalam pengusulan guru besar
n. Memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam pengangkatan wakil Rektor dan direktur/asisten direktur program pasca sarjana
o. Merekomendasikan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik yang dilakukan oleh sivitas akademika kepada Rektor

2. Dekan Fakultas Dakwah Dan Komunikasi Islam
   a. Pemimpin Fakultas dengan tugas penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
   b. Membina tenaga pendidikan, mahasiswa, tenaga administrasi, administrasi fakultas.
   c. Bertanggung jawab kepada Rektor.
   d. Menjalin kerjasama dengan orang tua mahasiswa, alumni, dan instansi lain
3. Wakil Dekan 1 Bidang Akademik
   a. Merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, dan melakukan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
   b. Membina Dosen di bidang akademik.
   c. Menelaah pembukaan program studi baru di berbagai strata pendidikan.
   d. Melakukan inventarisasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
   e. Melakukan pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran setiap semester.
   f. Melakukan pemantauan dan evaluasi sistem penerimaan mahasiswa baru.
   g. Melakukan pengendalian standarisasi baku mutu pendidikan akademik dan profesi.

h. Melakukan pengendalian standarisasi baku mutu pendidikan akademik dan profesi.
i. Menyelenggarakan pengelolaan data bidang administrasi akademik.
j. Melakukan koordinasi fungsional dengan Pembantu Rektor Bidang Akademik.
k. Menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan kepada Dekan

4. Wakil Dekan 2 Bidang Administrasi Umum.
   a. Merencanakan dan mengelola anggaran pendapatan dan belanja Fakultas.
   b. Melakukan pembinaan karier dan kesejahteraan Dosen, Tenaga Penunjang Akademik, dan Tenaga Administrasi.
   c. Mengurus ketatausahaan, kerumahtanggaan, ketertiban dan keamanan Fakultas.
   d. Menyelenggarakan hubungan masyarakat.
   e. Menyelenggarakan pengelolaan data bidang Administrasi Umum.
   f. Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja Dosen, Tenaga Penunjang Akademik, dan Tenaga Administrasi.
   g. Melakukan koordinasi penyusunan Daftar Usulan Kegiatan, Daftar Isian Proyek, dan Daftar Isian Kegiatan setiap unit kerja.
   h. Melakukan koordinasi hasil Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Fakultas.
   i. Melakukan koordinasi fungsional dengan Pembantu Rektor Bidang Administrasi Umum.
   j. Menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan kepada Dekan.
5. Wakil Dekan 3 Bidang Kemahasiswaan
   a. Merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, dan melakukan evaluasi kegiatan kemahasiswaan.
   b. Melakukan pembinaan kesejahteraan mahasiswa.
   c. Melakukan usaha peningkatan dan pengembangan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa.

d. Melakukan koordinasi dengan Pengurus Komisariat Ikatan Alumni Universitas Islam Negri.
e. Melakukan koordinasi fungsional dengan Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan.
f. Menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan kepada Dekan

6. Kepala Sub Bagian Inventaris Negara Dan Keuangan
   a. Melakukan rekapitulasi permohonan ATK dari unit kerja dan fakultas
   b. Merencanakan pemesanan dan pengadaan ATK kepada rekanan
   c. Mencatat penerimaan dan pendistribusian ATK
   d. Membuat laporan ATK secara berkala
   e. Melakukan penjadwalan peminjaman/pemakaian auditorium dari unit kerja, fakultas dan lembaga intra
   f. Melayani pengambilan jas almamater, kalender dan kelengkapan wisuda
   g. Membuat laporan penerimaan dan pengeluaran jas almamater dan kelengkapan wisuda
   h. Melakukan perawatan kelengkapan wisuda mahasiswa dan jajaran senat universitas
   i. Membantu menerima laporan dan informasi yang terkait dengan urusan kendaraan, instalansi dan maintenance serta kebersihan dan taman.
   j. Melakukan perbaikan mebeler dan peralatan lain
   k. Merekapitulasi pengajuan permintaan mebeler dari unit kerja dan fakultas
   l. Melakukan identifikasi dan pengecekan lapangan berdasar surat pengajuan mebeler
   m. Melakukan pengecekan inventaris melalui surat yang dikirim ke setiap unit kerja dan fakultas
   n. Membuat laporan inventarisasi secara periodik
7. Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

a. Menyusun rencana kegiatan Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
b. Menjabarkan perintah, disposisi atasan dan petunjuk pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
c. Memberikan petunjuk, arahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas.
d. Melaksanakan koordinasi dengan Sub Bagian dan Sub Bidang di lingkungan Badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi untuk memperoleh hasil kerja yang optimal.
e. Menyiapkan konsep pedoman naskah dinas bidang adiministrasi perkantoran dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan atasan.
f. Menyiapkan bahan pelayanan administrasi perkantoran, pengurusan kerumahtanggaan, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian BKD.
g. Membuat laporan rutin tentang peremajaan pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), nominatif pegawai, dan laporan kepegawaian lingkup BKD demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian.
h. Memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai, dan pengusulan data kebutuhan kepegawaian lainnya di lingkungan BKD.
i. Merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Badan sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai dasar pengadaan barang.

j. Melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan barang kekayaan/iventaris Badan untuk tertib administrasi pengelolaan barang agar dapat digunakan dengan optimal.
k. Melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestai kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang berlaku.
l. Mengiventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan Sub. Bagian umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya.
m. Membuat laporan pelaksanaan tugas Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian kepada Sekretaris BKD sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut.
n. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris BKD baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

8. Kepala Sub Bagian Akademik Dan Kemahasiswaan
   a. Mengelola secara terpusat dan terpadu sistem administrasi akademik dan kemahasiswaan pada arus universitas di lingkungan Undiknas.
   b. Menopang penyelenggaraan kegiatan akademik di berbagai unit lingkungan Undiknas melalui penyediaan informasi akademik.
   c. Mengembangkan sistem administrasi akademik serta perangkat penunjangnya sejalan dengan tuntutan Universitas.
   d. Memelihara dan mengamankan informasi akademik.
   e. Mengembangkan dan menyediakan sistem informasi manajemen kegiatan akademik bagi pengambilan keputusan manajerial.

f. Menyelenggarakan hubungan dengan pemerintah dan pihak lain diluar Undiknas berkenan dengan pengelolaan administrasi akademik dan kemahasiswaan.
g. menyelenggarakan hubungan dengan pihak yang terkait, yang ada hubungan dengan perekrutan tenaga kerja.

9. Ketuan Program Studi BKI
   a. Menjalankan kebijakan akademik dan standar mutu pendidikan yang ditetapkan fakultas.
   b. Menyusun rencana kegiatan atau program kerja Program Studi.
   c. Mengkoordinasikan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di Program Studi.
   d. Melaksanakan pengembangan Program Studidibidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
   e. Mengembangkan hubungan baik dan kerjasama dengan pemangku kepentingan(stakeholder).
   f. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan proses belajar mengajar di tingkat Program Studi.
   g. Menyampaikan laporan kegiatan secara berkala kepada Dekan.
10. Sekertaris Program Studi BKI
   a. Melaksanakan kegiatan administratif dan kesekretariatan Program Studi.
   b. Mengkoordinasikan penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan Program Studi.
   c. Mengkoordinasikan kegiatan proses belajar mengajar bersama dengan Kelompok Dosen Keahlian.
   d. Menyusun jadwal perkuliahan di tingkat Program Studi.
   e. Mengkoordinasikan kegiatan laboratorium di lingkungan Program Studi.
   f. Mengkoordinasikan kegiatan Praktek Kerja Lapangan dan atau Kuliah Kerja Nyata mahasiswa.
   g. Menyusun basis data akademik kemahasiswaan di Program Studi.

h. Menyusun basis data kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di Program Studi.

11. Ketua Program Studi KPI
    a. Menjalankan kebijakan akademik dan standar mutu pendidikan yang ditetapkan fakultas.
    b. Menyusun rencana kegiatan atau program kerja Program Studi.
    c. Mengkoordinasikan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di Program Studi.
    d. Melaksanakan pengembangan Program Studidibidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
    e. Mengembangkan hubungan baik dan kerjasama dengan pemangku kepentingan(stakeholder).
    f. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan proses belajar mengajar di tingkat Program Studi.
    g. Menyampaikan laporan kegiatan secara berkala kepada Dekan
12. Sekertaris Program Studi KPI
    a. Melaksanakan kegiatan administratif dan kesekretariatan Program Studi.
    b. Mengkoordinasikan penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan Program Studi.
    c. Mengkoordinasikan kegiatan proses belajar mengajar bersama dengan Kelompok Dosen Keahlian.
    d. Menyusun jadwal perkuliahan di tingkat Program Studi.
    e. Mengkoordinasikan kegiatan laboratorium di lingkungan Program Studi.
    f. Mengkoordinasikan kegiatan Praktek Kerja Lapangan dan atau Kuliah Kerja Nyata mahasiswa.
    g. Menyusun basis data akademik kemahasiswaan di Program Studi.
    h. Menyusun basis data kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di Program Studi.
13. Ketua Program Studi MD

a. Menjalankan kebijakan akademik dan standar mutu pendidikan yang ditetapkan fakultas.
b. Menyusun rencana kegiatan atau program kerja Program Studi.
c. Mengkoordinasikan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di Program Studi.
d. Melaksanakan pengembangan Program Studidibidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
e. Mengembangkan hubungan baik dan kerjasama dengan pemangku kepentingan(stakeholder).
f. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan proses belajar mengajar di tingkat Program Studi.
g. Menyampaikan laporan kegiatan secara berkala kepada Dekan

14. Sekertaris Program Studi MD
    a. Melaksanakan kegiatan administratif dan kesekretariatan Program Studi.
    b. Mengkoordinasikan penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan Program Studi.
    c. Mengkoordinasikan kegiatan proses belajar mengajar bersama dengan Kelompok Dosen Keahlian.
    d. Menyusun jadwal perkuliahan di tingkat Program Studi.
    e. Mengkoordinasikan kegiatan laboratorium di lingkungan Program Studi.
    f. Mengkoordinasikan kegiatan Praktek Kerja Lapangan dan atau Kuliah Kerja Nyata mahasiswa.
    g. Menyusun basis data akademik kemahasiswaan di Program Studi.
    h. Menyusun basis data kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di Program Studi
15. Ketua Program Studi PMI
    a. Menjalankan kebijakan akademik dan standar mutu pendidikan yang ditetapkan fakultas.
    b. Menyusun rencana kegiatan atau program kerja Program Studi.

c. Mengkoordinasikan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di Program Studi.
d. Melaksanakan pengembangan Program Studidibidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
e. Mengembangkan hubungan baik dan kerjasama dengan pemangku kepentingan(stakeholder).
f. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan proses belajar mengajar di tingkat Program Studi.
g. Menyampaikan laporan kegiatan secara berkala kepada Dekan

16. Sekertaris Program Studi PMI
    a. Melaksanakan kegiatan administratif dan kesekretariatan Program Studi.
    b. Mengkoordinasikan penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan Program Studi.
    c. Mengkoordinasikan kegiatan proses belajar mengajar bersama dengan Kelompok Dosen Keahlian.
    d. Menyusun jadwal perkuliahan di tingkat Program Studi.
    e. Mengkoordinasikan kegiatan laboratorium di lingkungan Program Studi.
    f. Mengkoordinasikan kegiatan Praktek Kerja Lapangan dan atau Kuliah Kerja Nyata mahasiswa.
    g. Menyusun basis data akademik kemahasiswaan di Program Studi.
    h. Menyusun basis data kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di Program Studi
17. Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi
    a. Menjalankan kebijakan akademik dan standar mutu pendidikan yang ditetapkan fakultas.
    b. Menyusun rencana kegiatan atau program kerja Program Studi.
    c. Mengkoordinasikan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di Program Studi.

d. Melaksanakan pengembangan Program Studidibidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
e. Mengembangkan hubungan baik dan kerjasama dengan pemangku kepentingan(stakeholder).
f. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan proses belajar mengajar di tingkat Program Studi.
g. Menyampaikan laporan kegiatan secara berkala kepada Dekan

18. Sekertaris Program Studi Ilmu Komunikasi
    a. Melaksanakan kegiatan administratif dan kesekretariatan Program Studi.
    b. Mengkoordinasikan penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan Program Studi.
    c. Mengkoordinasikan kegiatan proses belajar mengajar bersama dengan Kelompok Dosen Keahlian.
    d. Menyusun jadwal perkuliahan di tingkat Program Studi.
    e. Mengkoordinasikan kegiatan laboratorium di lingkungan Program Studi.
    f. Mengkoordinasikan kegiatan Praktek Kerja Lapangan dan atau Kuliah Kerja Nyata mahasiswa.
    g. Menyusun basis data akademik kemahasiswaan di Program Studi.
    h. Menyusun basis data kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di Program Studi
19. Ketua Bidang Jurnalistik
    a. Menyelenggarakan dan melaksanakan Garis-garis Besar Kebijakan organisasi;
    b. Memasyarakatkan/mensosialisasikan tujuan, prinsip dan kebijakan organisasi;.
    c. Mewakili organisasi dalam urusan kerjasama antar lembaga;
    d. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan organisasi;
    e. Membantu dan mendorong pemanfaatan berbagai potensi yang ada;

f. Mendorong dan memfasilitasi terbentuknya lembaga-lembaga yang bisa mendukung kemajuan organisasi;
g. Turut menyelesaikan perselisihan dan permasalahan yang terjadi didalam organisasi;
h. Memeriksa setiap laporan yang masuk. Diantaranya laporan: administrasi, keuangan dan laporan penyimpangan kode etik organisasi;
i. Bersama-sama dengan Sekretaris Jenderal menandatangani dokumen-dokumen yang diperlukan.

20. Ketua Bidang Hubungan Masyarakat
    a. merumuskan dan menyusun kebijakan di bidang pelayanan informasi, dokumentasi, analisa media, pendapat umum dan protokol;
    b. menyusun program kegiatan pada Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    c. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
    d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
    e. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dan instansi terkait untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
    f. menyusun bahan pembinaan atas pelaksanaan kegiatan operasional di bidang pelayanan informasi, dokumentasi, analisa media, pendapat umum dan protokol;

g. menyelenggarakan kegiatan operasional di bidang pelayanan informasi, dokumentasi, analisa media, pendapat umum dan protokol;
h. menyaring dan menyiapkan informasi/ berita secara akurat dan sesuai kebutuhan mengenai yang dilaksanakan Bupati terkait dengan pelaksanaan tugas kedinasan;
i. menyelenggarakan konferensi pers dan penyampaian siaran pers (press release) tentang kegiatan pimpinan daerah;
j. mengevaluasi dan menganalisis dampak yang timbul dari penyiaran berita/informasi yang berkaitan dengan kebijakan Pimpinan Daerah
k. mengarahkan penyelenggaraan acara-acara protokoler yang menyangkut tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan pada acara kenegaraan dan acara resmi daerah;
l. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang pengumpulan, pengolahan dan pemberdayaan informasi, pemberitaan media massa, dan protokol.
m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan.
n. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

21. Ketua Bidang Lab Dakwah dan komunikasi
    a. Membantu dan memfasilitasi dosen Program Studi KPI dalam melaksanakan praktikum mata kuliah yang terkait dengan dunia broadcasting, seperti praktikum mata kuliah : Teknik Produksi Siaran Dakwah RTF, Teknik Penulisan Skenario Sinetron dan Film Dakwah, Teknik Pidato, dll.Membantu dan memfasilitasi Program

Studi dalam melaksanakan simulasi PPL Mayor (praktek khutbah dan ceramah)

b. Menyelenggarakan pelatihan presenter TV, announcer Radio dan MC kerjasama dengan Radio Rasika dan TVRI Jawa Tengah

22. Kepala Lab TV
    a. Menyelenggarakan praktikum penyiaran dengan media televisi ke mahasiswa kpi
    b. Memberikan pelayanan bagi mahasiswa Program Studi kpi
23. Kepala Lab Radio
    a. Menyelenggarakan praktikum penyiaran dengan media radio ke mahasiswa
    b. Memberikan pelayanan bagi mahasiswa semua Program Studi.

2.2. Landasan Teori

Pada bab ini akan dibahas landasan teori dalam Sistem Informasi Eksekutif Pada Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negri Bandung Bandung. Pada bab ini juga akan dibahas model aliran data OOP berbasis Objek yang digambarkan dalam UML yang isinya berupa *Use Case, Activity Diagram, Class Diagram* Dan Lainya.

2.2.1. Sistem Informasi

Sistem Sendiri Merupakan kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Berbagai Pendapat Tentang Sistem Informasi menurut Jerry Fith Gerald “sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu”.Sistem Informasi mempunyai Karakteristik, Berikut karakteristik dari Sistem Informasi tertera paa tabel 2.1.

Tabel 0.1 Tabel Karakteristik Sistem Informasi

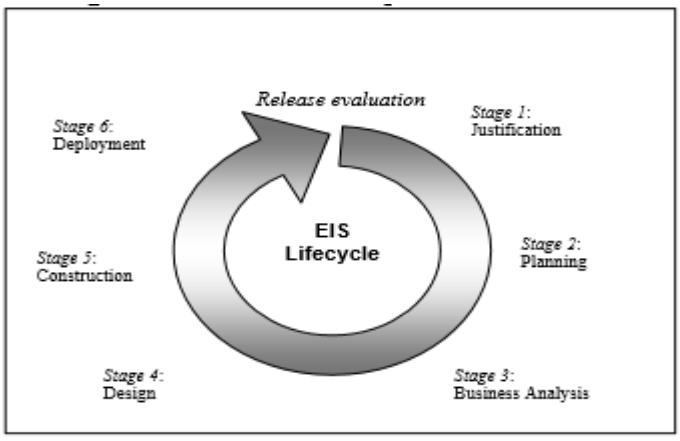
No	Nama Karakteristik	Keterangan
1	Memiliki komponen	Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, bekerja sama membentuk satu kesatuan. Komponen-komponen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari sistem. Setiap sistem tidak perduli betapapun kecilnya, selalu mengandung komponen-komponen atau subsistem-subsistem. Setiap subsistem mempunyai sifat-sifat dari sistem untuk menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan. Suatu sistem dapat mempunyai suatu sistem yang lebih besar yang disebut supra sistem, misalnya suatu perusahaan dapat disebut dengan suatu sistem dan industri yang merupakan sistem yang lebih besar dapat disebut dengan supra sistem. Kalau dipandang industri sebagai suatu sistem, maka perusahaan dapat disebut sebagai subsistem. Demikian juga bila perusahaan dipandang sebagai suatu sistem, maka sistem akuntansi adalah subsistemnya
2	Batas sistem (boundary)	Batas sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batas sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai suatu kesatuan. Batas suatu sistem menunjukkan ruang lingkup (*scope*) dari sistem tersebut.
3	Lingkungan luar sistem (environment)	Adalah apapun di luar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem.
4	Penghubung sistem (interface)	Merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya.
5	Masukan sistem (input)	Merupakan energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*) dan masukan sinyal (*signal input*). Maintenance input adalah energi yang dimasukkan supaya sistem tersebut dapat beroperasi. *Signal input* adalah energi yang diproses untuk didapatkan keluaran. Sebagai contoh didalam sistem komputer, program adalah *maintanance input* yang digunakan untuk mengoperasikan komputernya dan data adalah signal input untuk diolah menjadi informasi
6	Keluaran sistem (Output	Merupakan hasil dari energi yang diolah oleh sistem.
7	Pengolah sistem (*Process*)	Merupakan bagian yang memproses masukan untuk menjadi keluaran yang diinginkan.
8	Sasaran sistem	Kalau sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan ada gunanya.

2.2.1.1. Sistem Informasi Eksekutif

EIS atau *Executive Information System* adalah salah satu tipe sistem informasi berbasis komputer yang ditujukan untuk memfasilitasi kebutuhan informasi yang berkaitan dengan tercapainya tujuan suatu organisasi bagi seorang eksekutif. Dengan EIS, seorang eksekutif dapat melakukan pengidentifikasian isu-isu strategis dan pengeksplorasian informasi untuk menemukan akar permasalahan dari isu-isu tersebut. Penggunaan EIS didasarkan pada beberapa hal diantaranya perbedaan tugas tanggung jawab dan kebutuhan informasi antara seorang eksekutif dengan bawahannya. [2].

Dilingkungan Universitas Ataupun dilingkungan Perusahaan EIS sendiri difungsikan sebagai penyedia informasi dari berbagai system yang nantinya bisa mendapatkan suatu keputusan dari hasil analisis yang di buat. Menurut Turban (2001 : 306), menjelaskan bahwa sistem informasi eksekutif sendiri merupakan sistem yang menyediakan kebutuhan bagi eksekutif tingkat atas yang dirancang sebagai suatu sistem yang berdiri sendiri [2]. Dan menurut McLeod (2001 : 432, jilid-2) sistem informasi eksekutif merupakan suatu sistem terkomputerisasi yang menyediakan para eksekutif akses yang mudah untuk mendapatkan informasi internal dan ekternal yang relevan dan *critical succes factor* (S.C.F) mereka [2]. Maka dalam secara umum sistem informasi eksekutif sendiri merupakan sebuah sistem yang menyediakan informasi secara cepat dan realtime.

Didalam EIS sendiri mempunyai 6 siklus diantaranya tahap justifikasi, tahap perencanaan, analisis bisnis, tahap design, tahap kontruksi dan tahap



Gambar 0.3 EIS LifeCyle

development & liris [2].

1. *Justifikasi*

   Tahap pertama adalah *justifikasi*. Dalam tahap ini dilakukan pengidentifikasian *business case assesment* dengan teknik wawancara kepada kepala sekolah serta studi literatur dokumen program kerja kepala sekolah. Berdasarkan hasil wawancara diketahui bahwa kegiatan transaksi yang terjadi diantaranya adalah: (1) Pengolahan data nilai tiap siswa, (2) Evaluasi persentase kehadiran staf dan siswa, dan (3) Honorarium staf. Dalam penelitian ini, proses bisnis dibatasi hanya kepada kegiatan transaksi pengolahan data nilai karena kegiatan tersebut merupakan kegiatan yang paling vital dalam organisasi dan merupakan salah satu indikator untuk ketercapaian program kerja organisasi.

2. *Planning*

   Pada tahap perencanaan dilakukan identifikasi infrastruktur organisasi dengan teknik observasi.

3. *Business analysis*

   Analisis Hasil analisis kebutuhan bisnis, pada tahap ketiga, adalah bahwa di organisasi sekolah sampel kebutuhan bisnis meliputi pengolahan data nilai siswa tiap kelas, tingkat (*grade*) tertentu, pada tahun ajaran tertentu, beserta profil dan keadaan siswa dan staf. Data-data tersebut kemudian diolah sehingga menjadi informasi yang berguna bagi kepala sekolah dalam pengambilan keputusan dan kebijakan demi penyempurnaan program .

4. *Design*

   Tahap selanjutnya adalah *design sistem*. *Design sistem* yang digunakan dalam *Executive Information System* menggunakan arsitektur data *warehose*.

5. *Contruction*

Tahap selanjutnya adalah proses rekayasa dan pembangunan sistem dari aplikasi *Executive Information System*.

6. *Deployment and rillis*

   Setelah tahap konstruksi selesai, dilakukan evaluasi EIS. Pada tahap ini dilakukan pengujian prototipe kepada eksekutif. Eksekutif dapat memberi saran-saran untuk perbaikan. Selanjutnya dilakukan modifikasi pada prototipe hingga mencakup semua informasi yang dibutuhkan.

2.2.1.2. Penunjang Perangkat Lunak

Perangkat lunak merupakan sebuah program komputer yang dibuat khusus untuk berbagai macam kegunaan seperti menulis, bermain game dan lain-lain Syarat utama perangkat lunak bekerja dengan baik adalah adanya suatu perangkat penunjang untuk menjalankan perangkat lunak (*software*). Dengan adanya penunjang tersebut perangkat lunak bekerja dengan baik sesuai dengan arahan dari user atau pengguna perangkat lunak itu sendiri.

Tujuan dari perancangan perangkat lunak diantara lain :

1. Biaya produksi yang relatif murah.
2. Menghasilkan perangkat lunak yang *flexible*
3. Menghasilkan perangkat lunak yang perawatanya relatif murah
4. Menghasilkan perangkat lunak yang cepat, *realtime* dan tepat waktu.

2.2.2. Monitoring Dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi merupakan tahapan penting di dalam sebuah penelitian, disetiap rencana program yang dibuat wajib adanya rencana menotoring karena untuk bahan pengawasan dan evaluasi terhadap program yang dibuat untuk kemajuan program atau organisasi. Monitoring dan Evaluasi (M&E) merupakan dua kegiatan terpadu dalam rangka pengendalian suatu program. Meskipun merupakan satu kesatuan kegiatan, Monitoring dan Evaluasi mempunyai fokus yang agak berbeda satu sama lain.

Namun yang terpenting dengan sistem M&E adalah bagaimana pelaksana program dapat memperoleh data/informasi secara akurat dan tepat waktu serta menggunakannya untuk perbaikan pelaksanaan program. Tersedianya informasi M&E kurang bermanfaat bilamana tidak diterjemahkan dalam bentuk tindakan nyata atau dipakai dalam pengambilan keputusan terkait dengan perbaikan pelaksanaan program. Di sisi lain tersedianya informasi M&E yang tidak akurat dapat menyebabkan kesalahan dalam pengambilan keputusan (false-alarm). Oleh karena itu sistem M&E harus dirancang sedemikan rupa sehingga memungkinkan tersedianya data/informasi M&E yang akurat dan tepat waktu.

Suatu program sangat rentan akan terjadinya suatu masalah yang sangat komplek, oleh karena itu suatu program harus memiliki monitoring dan evaluasi di dalam program tersebut, berikut adalah kerentanan program tanpa monitoring dan evaluasi [4].

1. Penilaian kinerja pembangunan dan pengambilan keputusan terbatas pada ketersediaan informasi parsial.
2. Tidak sejalan dengan prinsip pengelolaan program yang baik–manajemen berbasis kinerja.
3. Lemahnya mekanisme *checks and balance*.
4. Bertentangan dengan semangat akuntabilitas dan transparansi sebagaimana disebutkan dalam *good governance*.

Kegiatan monitoring lebih fokus terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan, Monitoring dilakukan dengan cara memperoleh informasi secara regular berdasarkan indikator tertentu, untuk mengetahui apakah kegiatan yang sedang berlangsung sesuai dengan rencana dan prosedur yang telah disepakati. Indikator monitoring mencakup esensi aktivitas dan target yang ditetapkan pada awal perencanaan program. Apabila monitoring ini dilakukan dengan baik akan bermanfaat dalam menjaga proses pelaksanaan kegiatan tetap pada jalurnya (sesuai pedoman dan perencanaan program), dan memberikan informasi kepada pengelola program bilamana terjadi hambatan dan penyimpangan, serta sebagai masukan dalam melakukan evaluasi[4].

Monitoring adalah proses pengumpulan dan analisis informasi (berdasarkan indikator yg ditetapkan) secara sistematis dan kontinu tentang kegiatan program/proyek sehingga dapat dilakukan tindakan koreksi untuk pen-sempurnaan program/proyek itu selanjutnya.

Evaluasi lebih tertuju pada kajian terhadap hasil suatu program. Evaluasi dilakukan secara periodik merupakan suatu proses yang sistematis dalam mengumpulkan, meng-analisis, dan menafsirkan data untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksana-an suatu program, serta untuk mengetahui komponen program mana yang berhasil dan mana yang tidak berhasil. Hal ini dapat dipakai sebagai bahan koreksi untuk perbaikan ataupun pengambilan keputusan dalam menentukan arah kebijakan program mendatang. Evaluasi dapat dilakukan secara formative (dilakukan selagi program masih berjalan) dengan tujuan untuk memperbaiki strategi pelaksanaan program, ataupun secara summative yang dilakukan setelah program selesai sebagai bahan pembelajaran bagi pelaksanaan program sejenis dimasa mendatang [4].

Evaluasi adalah proses penilaian pencapaian tujuan dan pengungkapan masalah kinerja program/proyek untuk memberikan umpan balik bagi peningkatan kualitas kinerja program/ proyek [4].

Adapun prinsip dasar dari M&E antara lain [4] :

1. Sistem M&E dibuat sederhana; disesuaikan dengan kapasitas dan sumber daya yang tersedia. Hal ini untuk menghindari kesulitan implementasi dilapangan.
2. Tujuan yang jelas, kegiatan M&E difokuskan pada hal-hal yang relevan dengan tujuan dari monitoring itu sendiri yang dikaitkan dengan aktivitas dan tujuan program. Jangan mengumpulkan data yang tidak relevan dengan kebutuhan program. Perlu dibuat logframe, intervention logic model, dan rencana kerja M&E yang antara lain mencakup rincian indikator kinerja yang akan dipantau.
3. Dilakukan tepat waktu; ini merupakan esensi monitoring karena ketersediaan data on-time diperlukan bagi pihak manajemen/pengguna data untuk penyelesaian masalah secara tepat waktu. Selain itu ketepatan waktu monitoring juga penting untuk mendapatkan data akurat dalam memantau obyek tertentu pada saat yang tepat.
4. Informasi hasil M&E harus akurat dan objektif; informasi tidak akurat dan objektif bisa menyebabkan false alarm. Perlu mekanisme untuk check konsistensi dan akurasi data.
5. Informasi hasil M&E harus akurat dan objektif; informasi tidak akurat dan objektif bisa menyebabkan false alarm. Perlu mekanisme untuk check konsistensi dan akurasi data.
6. Sistem M&E dibuat flexible; dalam artian tidak kaku tapi bisa disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi tapi masih dalam batas koridor SOP.
7. Bersifat *action-oriented*; monitoring diharapkan menjadi basis dalam pengambilan keputusan dan tindakan. Oleh karena itu sejak awal perlu dilakukan analisa kebutuhan informasi untuk menjamin bahwa data monitoring akan digunakan untuk melakukan tindakan.
8. Kegiatan M&E dilakukan secara *cost-effective*.

9. Unit M&E terdiri dari para specialists yang tidak hanya bertugas mengumpulkan data tetapi juga melakukan analisa masalah dan memberikan rekomendasi pemecahan masalah secara praktis.

Secara umum manfaat dari M&E sebagai berikut [4] :

1. Monitoring dan Evaluasi (M&E) sebagai alat untuk mendukung perencanaan.
   a. Penerapan sistem M&E yang disertai dengan pemilihan dan penggunaan indikator akan memperjelas tujuan serta arah kegiatan untuk pencapaian tujuan tersebut.
   b. Pemilihan indikator program yang melibatkan berbagai pihak secara partisipatif tidak saja berguna untuk mendapatkan indikator yang tepat tetapi juga akan mendorong *ownership* dari berbagai pihak untuk mendukung suksesnya program.
2. Monitoring dan Evaluasi (M&E) sebagai alat untuk mengetahui kemajuan program.
   a. Adanya sistem M&E yang berfungsi dengan baik memungkinkan pelaksana program mengetahui kemajuan serta hambatan atau hal-hal yang tidak diduga yang secara potensial dapat menghambat jalannya program secara dini. Hal terakhir bermanfaat bagi pelaksana program untuk melakukan tindakan secara tepat waktu dalam mengatasi masalah.
   b. Informasi hasil M&E dapat memberikan umpan balik kepada pelaksana program tentang hasil capaian program, dalam arti sesuai atau tidak sesuai dengan yang diharapkan. Bilamana hasil program belum sesuai dengan harapan maka pelaksana program dapat melakukan tindakan penyesuaian atau koreksi secara tepat dan cepat sebelum program terlanjur berjalan tidak pada jalurnya. Dengan demikian informasi hasil M&E bermanfaat dalam memperbaiki jalannya implementasi program.

3. Monitoring dan Evaluasi (M&E) sebagai alat akuntabilitas program dan advokasi.
    a. M&E tidak hanya memantau aktivitas program tetapi juga hasil dari aktivitas tersebut. Informasi pemantauan terhadap luaran dan hasil (*output dan outcome*) program yang dipublikasikan dan dapat diakses oleh pemangku kepentingan akan meningkatkan akuntabilitas program.
    b. Informasi hasil M&E dapat dipakai sebagai bahan masukan untuk advokasi program kepada para pemangku kepentingan.
    c. Informasi tersebut akan memicu dialog dan pembelajaran serta memacu keikutsertaan para pemangku kepentingan untuk secara bersama-sama mendukung suksesnya program.

2.2.3. Skala Pengukuran

Skala pengukuran dimaksudkan untuk mengetahui perbandingan antara kategori objek yang diberi nilai yang berbeda. Skala dalam penelitian administrasi, pendidikan dan sosial antara lain adalah :

1. Skala Likert
2. Skala Guttman
3. Rating Scale
4. Semantic Defential

Kelima jenis skala tersebut bila digunakan dalam pengukuran, akan mendapatkan data interval atau rasional. Skala respon psikometri terutama digunakan dalam kuesioner untuk mendapatkan preferensi responden atas sebuah pernyataan atau serangkaian laporan [7].

Berikut Rumus Mencari Interval dari hasil jawaban Kuisioner yang di lakukan :

$$Skor\ Terendah = Skor\ Terendah\ X\ Jumlah\ Pertanyaan$$

$$Skor\ Tertinggi = Skor\ Tertinggi\ X\ Jumlah\ Pertanyaan$$

$$\text{Interval (I)} = \frac{Range\ (R)}{Kategory(K)}$$

$$Range\ (R) = Skor\ Tertinggi - Skor\ Terendah$$

$$Kategory\ (K) = Banyaknya\ kriteria\ dalam\ penentuan\ variable$$

$$Nilai\ Persentase = \frac{Jumlah\ Skor}{Frekuensi\ Jawaban\ Responden * Kategory\ Jawaban}$$

Skala Likert umumnya digunakan untuk mengetahui respons terhadap suatu objek. Umumnya sekala likert digunakan oleh para ilmuan psikologi dikarenakan realibilitas yang memuaskan. Sekala Likert Umumnya Kumpulan pertanyaan-pertanyaan sikap yang ditulis, disusun dan dianalisis sedemikia rupa dan respons yang ditunjukan seseorang umumnya bersifat angka (skor) dengan pengukuran linker dapat mengukur sikap individu, kelompok dengan cermat dan akurat.

Skala Likert adalah sebuah tipe skala psikometri yang menggunakan angket dan menggunakan skala yang lebih luas dalam penelitian survei. Metode rating yang dijumlahkan (summated rating) popular juga dengan nama penskalaan model Likert. Metode Likert merupakan metode penskalaan pernyataan sikap yang menggunakan distribusi respons sebagai dasar penentuan nilai skalanya.

Skala Likert adalah sebuah tipe skala psikometri yang menggunakan angket dan menggunakan skala yang lebih luas dalam penelitian survei. Metode rating yang dijumlahkan (summated rating) popular juga dengan nama penskalaan model Likert. Metode Likert merupakan metode penskalaan pernyataan sikap yang menggunakan distribusi respons sebagai dasar penentuan nilai skalanya[6]. Agar penilitian menghasilkan penskalaan lebih cermat dan stabil maka responden yang diuji harus berjumlah banyak dan berfariasi.

Prosedur penskalaan dengan metode linkert didasarkan oleh 2 (dua) asumsi yaitu :

1. Setiap pernyataan sikap yang telah ditulis dapat disepakati sebagai termasuk pernyataan yang *favorable* atau pernyataan yang tidak *favorable* [7].
2. Untuk pernyatataan positif, jawaban yang diberikan oleh individu yang memiliki sikap positif harus diberi bobot atau nilai yang lebih tinggi dari jawaban yang diberikan oleh responden yang mempunyai sikap negative. Demikian sebaliknya untuk pernyatataan negatif, jawaban yang diberikan oleh individu yang memiliki sikap negatif harus diberi bobot atau nilai yang lebih tinggi dari jawaban yang diberikan oleh responden yang mempunyai sikap positif [7].

Skala *Linkert* umunya digunakan berjumlah 5 kategory yang digunakan akan tetapi kategory tersebut bisa saja berubah dari 7 sampai 9 tergantung kebutuhan. Berikut adalah kategory pada skala linkert tabel 2.2:

Tabel 0.2 Kategory Skala Linkert

Pernyataan Positif (+)	**Pernyataan (-)**
Sangat Tidak Setuju	Sangat Setuju
Tidak Setuju	Setuju
Ragu-Ragu	Ragu-Ragu
Setuju	Tidak Setuju
Sangat Setuju	Sangat Tidak Setuju

Skala Likert adalah metode skala bipolar, menentukan positif atau negatif respon pada sebuah pernyataan. Terkadang skala Likert digunakan pada metode pilihan yang mana pilihan tengah itu “ragu-ragu”. Skala Likert mungkin menjadi subjek dari beberapa alasan. Responden mungkin menggunakan respon yang tergolong ekstrim, setuju dengan pernyataan yang diutarakan, atau berusaha untuk menggambarkan pola pikir individu atau kelompok dalam bentuk yang lebih nyata [7]. Skala Likert umumnya digunakan untuk mengukur sikap melalui pernyataan-pernyataan sikap (attitude statements) yaitu rangkaian kalimat yang mengatakan sesuatu mengenai objek sikap yang hendak diungkap. Penyusunan skala Likert

diawali dengan membuat table spesifikasi sebagai pedoman dalam merangkai pernyataan-pernyataan [7].

1. Tabel Spespikasi (Kisi-Kisi)

   Umumnya skala linkert mempunyai 2 komponen yaitu komponen objek sikap dan komponen sikap[7]. berikut adalah gambaran dari skela linkert.

   Tabel 0.3 Tabel Spespikasi Linkert

Komponen Sikap Objek	Komponen Sikap			Total (%)
	Efektif	Kognitif	Konatif	
I				
II				
III				
IV				
V				
Total (%)				100 %

2. Kaidah-Kaidah

   Edward (1957) dalam Azwar telah meramu berbagai saran dan petunjuk para ahli menjadi semacam pedoman penuisan pernyataan yang diebutnya sebagai criteria informal penulisan pernyataan [7] yaitu

   a. Jangan Membicarakan kejadian masa lalu
   b. Jangan menuliskan pernyataan berupa fakta datau ditafsirkan berupa fakta.
   c. Jangan Menuliskan Pernyataan yang bersifat penafsiran yang berbeda.
   d. Janga menyataka pernyataan yag relefan
   e. Jangan menyatakan pernyataan yang terlalu membesar-besarkan kejadian
   f. Pilihlah pernyataan yang bersifat yang bernilai positif.
   g. Usahakan pertanyaan dan usahakan dengan bahasa yang sederhana, tepat dan jelas.

Teknik pengukuran didalam Skala Linkert ada beberpa skala pengukuran berikut adalah teknik pengukura skala linkert

1. Validitas
2. Realibilitas
3. Model Rasch
4. Bias

2.2.4. Pemograman berorentasi Objek (OOP)

Pemrograman berorientasi objek merupakan sebuah metode yang digunakan untuk mendapatkan solusi masalah melalui perspektif objek (benda, konsep, entitas) [8]. Objek ini memiliki atribut dan metoda yang digunakan bersama dengan objek yang lainnya, sehingga dapat dijadikan solusi untuk sebuah permasalahan

Terdapat perbedaaan mendasar antara pemrograman prosedural dengan pemrograman yang berorientasi objek, pada pemograman prosedural biasanya berupa baris-baris program yang dieksekusi terurut mulai dari baris teratas hingga bawah (line to line command execute). Teknik yang lebih canggih pada pemrograman prosedural dengan menggunakan procedure dan function yang menjadikan prosedural lebih modular (terbagi menjadi bagaian-bagaian yang lebih kecil). Pemrograman prosedural lebih menitikberatkan penyelesaian program berdasarkan urutan-urutan proses kerja.

Sedangkan pemrograman berorientasi objek memungkinkan kita membagi-bagi permasalahan berdasarkan objek-objek yang terlibat. Mendefinisikan peran masing-masing objek dalam proses penyelesaian masalah, ada beberapa karekteristik secara umum dalam pemograman berorientasi objek berikut karakteristik identifikasi, klasifikasi, polymorphism dan iniritahace [8].

2.2.4.1. Model Berorentasi Objek

Sebuah model objek menggambarkan struktur statis dari sistem dengan menggambarkan objek sistem, berhubungan antara objek serta atribute dan operasi yang neruoakan karakteristik setiap kelas dan objek .

1. Objek dan kelas
   a. Objek

      Tujuan dari pemodelan adalah obkek adalah menggambarkan objek sebagai contoh andi event perusahaan x proses nomor 7648 adalah objek.suatu objek adalah suati yang sederhana yang membuat oengertian dalam konteks aplikasi.

      Objek didefinisikan sebagai konsep, abtraksi atau benda dengan batasan dari arti suatu masalah objek menjelaskan dua tujuan yaitu: pengertian tentang dunia nyata dan dilengkapi dengan dasar praktek untuk implementasi komputer[8].

   b. Kelas

      Suatu objek class menggambarkan kumpulan dari objek yang mempunyai sifat (atribute), perilaku umum (operasi), relasi umum dengan objek lain dan semantik umum. Istilah kelas sering digunakan dari pada kelas dan objek. Setiap objek mengetahui kelasnya sebagai besar bahasa pemograman berorentasi objek dapat menentukan kelas yang dimiliki oleh objek dalam run timenya[8].

2. Diagram Objek

   Diagram objek melengkapi notasi grafik untuk pemodelan objek, kelas dan relasinya dengan yang lain. Diagram objek bermanfaat untuk pemodelan abstraksi dan membuat perancangan diagram[8].

   a. Kelas dan Objek

      Kelas merupakan satu atau lebih objek dengan persamaan atribute dan metode, sedangkan kelas dan objek adalah kelas

dengan satu atau lebih objek didalamnya. Nama kelas adalah kata benda tunggal atau kata sifat dan kata benda. Nama kelas dan objek harus dapat menjelaskan suatu yang dikirimkan maka menggunakan item pengiriman (setiap objek adalah satu)[8].

b. Stuktur Objek dan Hirarki Kelas

   Setelah menentukan kelas maka langkah berikutnya adalah menyesunya sehingga merupakan suatu hirarki yang selanjutnya sangat menentukan penerapan dan pewarisan. Dalam menentukan struktur perlu siperhatikan apakah kelas merupakan komponen dari kelas lainya[8].

c. Atribute

   Atribute menggambarkan data yang dapat memberikan informasi mengenai kelas atau objek dimana atribute tersebut berada dalam daftar dari atribute ditempatkan dalam notasi untuk kelas[8].

d. Metode

   Metoda disebut juga service atau operator aalah prosedur atau fungsi seperti yang terdapat dalam bahasa pascal pada umumnya tetapi cara kerjanya agak berlainan. Metode adalah sub program yang tergambung dalam objek bersama-sama[8].

e. Message

   Merupakan suatu cara berhubungan antara satu objek dengan objek lainya.

2.2.4.2. Unified Modeling Language (UML)

sebuah "bahasa" yg telah menjadi standar dalam industri untuk visualisasi, merancang dan mendokumentasikan sistem piranti lunak. UML menawarkan sebuah standar untuk merancang model sebuah sistem [8].

Dengan menggunakan UML kita dapat membuat model untuk semua jenis aplikasi piranti lunak, dimana aplikasi tersebut dapat berjalan pada piranti

keras, sistem operasi dan jaringan apapun, serta ditulis dalam bahasa pemrograman apapun. Tetapi karena UML juga menggunakan class dan operation dalam konsep dasarnya, maka ia lebih cocok untuk penulisan piranti lunak dalam bahasabahasa berorientasi objek seperti C++, Java, C# atau VB.NET. Walaupun demikian, UML tetap dapat digunakan untuk modeling aplikasi prosedural dalam VB atau C [8].

Seperti bahasa-bahasa lainnya, UML mendefinisikan notasi dan syntax/semantik. Notasi UML merupakan sekumpulan bentuk khusus untuk menggambarkan berbagai diagram piranti lunak. Setiap bentuk memiliki makna tertentu, dan UML syntax mendefinisikan bagaimana bentuk-bentuk tersebut dapat dikombinasikan. Notasi UML terutama diturunkan dari 3 notasi yang telah ada sebelumnya: Grady Booch OOD (Object-Oriented Design), Jim Rumbaugh OMT (Object Modeling Technique), dan Ivar Jacobson OOSE (Object-Oriented Software Engineering) [8].

UML mempunyai Beberapa model penggambaranya, diataranya :

1. Use Case Diagram

   Use case diagram menggambarkan fungsionalitas yang diharapkan dari sebuah sistem. Yang ditekankan adalah “apa” yang diperbuat sistem, dan bukan “Bagaimana”. Sebuah use case merepresentasikan sebuah interaksi antara aktor dengan sistem. Use case merupakan sebuah pekerjaan tertentu, misalnya login ke sistem, meng-create sebuah daftar belanja, dan sebagainya. Seorang/sebuah aktor adalah sebuah entitas manusia atau mesin yang berinteraksi dengan sistem untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan tertentu[8].
2. Class Diagram

   Class adalah sebuah spesifikasi yang jika diinstansiasi akan menghasilkan sebuah objek dan merupakan inti dari pengembangan dan desain berorientasi objek. Class menggambarkan keadaan

(atribut/properti) suatu sistem, sekaligus menawarkan layanan untuk memanipulasi keadaan tersebut (metoda/fungsi) [8].

3. StateChart Diagram

   Statechart diagram menggambarkan transisi dan perubahan keadaan (dari satu state ke state lainnya) suatu objek pada sistem sebagai akibat dari stimuli yang diterima. Pada umumnya statechart diagram menggambarkan class tertentu (satu class dapat memiliki lebih dari satu statechart diagram [8].

4. Activity Diagram

   Activity diagrams menggambarkan berbagai alir aktivitas dalam sistem yang sedang dirancang, bagaimana masing-masing alir berawal, decision yang mungkin terjadi, dan bagaimana mereka berakhir. Activity diagram juga dapat menggambarkan proses paralel yang mungkin terjadi pada beberapa eksekusi [8].

5. Sequence Diagram

   Sequence diagram menggambarkan interaksi antar objek di dalam dan di sekitar sistem (termasuk pengguna, display, dan sebagainya) berupa message yang digambarkan terhadap waktu. Sequence diagram terdiri atar dimensi vertikal (waktu) dan dimensi horizontal (objek-objek yang terkait) [8].

6. Deployment Diagram

   Deployment/physical diagram menggambarkan detail bagaimana komponen di-deploy dalam infrastruktur sistem, di mana komponen akan terletak (pada mesin, server atau piranti keras apa), bagaimana kemampuan jaringan pada lokasi tersebut, spesifikasi server, dan hal-hal lain yang bersifat fisikal [8].

2.2.5. Perangkat Lunak Pendukung

Perangkat lunak pendukung berfungsi untuk membantu dalam pembuatan sebuah *product* yang nantinya bisa di pakai untuk kegiatan yang dituju. Seperti pembuatan Perangkat Lunak Seperti Sistem Informasi Eksekutif.

2.2.5.1. Personal Home Page (PHP)

PHP adalah bahasa pemrograman script server-side yang didesain untuk pengembangan web. Selain itu, PHP juga bisa digunakan sebagai bahasa pemrograman umum . PHP di kembangkan pada tahun 1995 oleh Rasmus Lerdorf, dan sekarang dikelola oleh The PHP Group.

PHP disebut bahasa pemrograman server side karena PHP diproses pada komputer server. Hal ini berbeda dibandingkan dengan bahasa pemrograman client-side seperti JavaScript yang diproses pada web browser (client) [9].

Pada awalnya PHP merupakan singkatan dari Personal Home Page. Sesuai dengan namanya, PHP digunakan untuk membuat website pribadi. Dalam beberapa tahun perkembangannya, PHP menjelma menjadi bahasa pemrograman web yang powerful dan tidak hanya digunakan untuk membuat halaman web sederhana, tetapi juga website populer yang digunakan oleh jutaan orang seperti wikipedia, wordpress, joomla, dll [8].

Saat ini PHP adalah singkatan dari PHP: Hypertext Preprocessor, sebuah kepanjangan rekursif, yakni permainan kata dimana kepanjangannya terdiri dari singkatan itu sendiri: PHP: Hypertext Preprocessor [9].

PHP dapat digunakan dengan gratis (free) dan bersifat Open Source. PHP dirilis dalam lisensi PHP License, sedikit berbeda dengan lisensi GNU General Public License (GPL) yang biasa digunakan untuk proyek Open Source [9].

Kemudahan dan kepopuleran PHP sudah menjadi standar bagi programmer web di seluruh dunia. Menurut wikipedia pada februari 2014, sekitar 82% dari web server di dunia menggunakan PHP. PHP juga menjadi dasar dari aplikasi CMS (Content Management System) populer seperti Joomla, Drupal, dan WordPress [9].

2.2.5.2. Mysql

MySQL adalah sebuah perangkat lunak sistem manajemen basis data SQL (database management system) atau DBMS yang multithread, multi-user, dengan sekitar 6 juta instalasi di seluruh dunia. MySQL AB membuat MySQL tersedia sebagai perangkat lunak gratis dibawah lisensi GNU General Public License (GPL), tetapi mereka juga menjual dibawah lisensi komersial untuk kasus-kasus dimana penggunaannya tidak cocok dengan penggunaan GPL.

MySQL sebenarnya merupakan turunan salah satu konsep utama dalam database sejak lama, yaitu SQL (Structured Query Language). SQL adalah sebuah konsep pengoperasian database, terutama untuk pemilihan atau seleksi dan pemasukan data, yang memungkinkan pengoperasian data dikerjakan dengan mudah secara otomastis.

MySQL juga memiliki beberapa kelebihan, antara lain :

1. Portability

   MySQL dapat berjalan stabil pada berbagai sistem operasi seperti windows, Linux, FreeBSD, Solaris dan lain-lain.
2. Open Source

   MySQL didistribusikan secara open source (gratis), dibawah lisensi GPL sehingga dapat digunakan cuma-Cuma.
3. Multi User

   MySQL dapat digunakan oleh beberapa user dalam waktu yang bersamaan tanpa mengalami masalah atau konflik.
4. Performance Tuning

   MySQL memiliki kecepatan yang menakjubkan dalam menangani query sederhana, dengan kata lain dapat memproses lebih banyak SQL per satuan waktu.
5. Coloumn Types

MySQL memiliki tipe kolom yang sangat kompleks, seperti integer, double, char, text, date dan lain-lain.

6. Command and Function
7. MySQL memiliki operator dan fungsi secara penuh yang mendukung perintah select dan where dalam query.