

LAMPIRAN



LAMPIRAN I

DOKUMEN PENDUKUNG

Dokumen pendukung yang digunakan dalam sistem saat ini.

Berikut beberapa dokumen-dokumen pendukung yang digunakan :

1. Form Presensi

UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
SISTEM INFORMASI

PRESENSI PERKULIAHAN MAHASISWA
KELAS B
SEM - 3-4 (102A)

NIM	NAMA MAHASISWA	12/12/19	13/12/19	14/12/19	15/12/19	16/12/19	17/12/19	18/12/19	19/12/19
081101041	** MUHAMMAD FIRDAUS KAMAL								
081210113001	NOVAN PRATHAMA NUGROHO								
081210113002	KARTINI CAHYATI								
081210113003	SYARFIAN NUR ASYISYAH								
081210113004	ERNY PUJI RAHMAWATI								
081210113005	SEPTA SANDRA RAHMAWATI								
81210113006	DEDE RACHMAD SETIAWAN								
81210113007	IFA RAHMAWATI								
1210113008	KURNIAWAN YUSWARDHANI								
1210113009	RENICA DEWI MAYANG SARI								
210113010	FEVI RAMADHANI HADI								
210113011	WIDA PATRIA PARAMITHA								
210113012	ROBBY ALDIANSYAH WARDANA								
210113013	RAHMAT HERMAWAN								
210113014	LILIS AMALIA								
210113015	PUSPITA MARHENA								
210113016	ANNISA RACHMAN								
210113017	NURFITHRIANI MAWADDAH								

2. Kendali Presensi Dosen

KARTU KENDALI
ACARA PELAKSANAAN PERKULIAHAN

MATA KULIAH : Perancangan Sistem Informasi
 HARI : Senin
 HARI :
 DOSEN PEMB. : 1. Eva Harjanti, S.Si, MT
 2.
 3.
 4.

KODE MK :
 JAM KE : 3-4
 JAM KE :

SAS : 2
 RUANG : 102
 RUANG :

NO	TANGGAL	PUKUL	POKOK BAHASAN	MHS. HADIR	DOSEN		KESELUKUTAN DENGAN KONTRAK		MAHASISWA	
					NAMA	SEBUI	TIDAK	T.T	NAM	
1	10/03/14	08.00 10.30	Portrat Perencanaan Pengantar Perancangan SI		Eva	✓		Radho	Widha	
2	17/03/14	08.00 10.30	Strukturisasi kebutuhan		Eva	✓		Radho	Widha	
3	24/03/14	08.00 10.30	Resain Proser		Eva	✓				
4	30/03/14	14.30 16.30	Petapan Ulang Porsi Abstr		Eva	✓				
5	07/04/14	08.00 10.30	Use Case Diagram		Eva	✓				

3. Kartu Rencana Studi

KARTU RENCANA STUDI
SEMESTER Genap 2013/2014

D3 SISTEM INFORMASI

FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
2014

UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

KARTU RENCANA STUDI SEMESTER Genap 2013/2014

NAMA : Radho Adi Febrian PRODI : D3 SISTEM INFORMASI
 NIM : 081100096 DOSEN/WALI : DYAH HERAWATE

KODE MK	MATA KULIAH	JADWAL	SES
ETT001	ETIKA PROFESI (C)	BB 5-6 303	2
AGD001	PENDIDIKAN AGAMA (C)	SLS 6-10 101	2
SDI13	PROYEN SISTEM INFORMASI (C)	SLS 15-16 BEBAS1	3
TAM009	TUGAS AKHIR (C)	END 13-14 BEBAS3	4

Beban Mata Kuliah yang diambil = 11 SES

Mengenahi Surabaya, 19.2.2014

(DYAH HERAWATE) (Radho Adi Febrian)
 NIP. 196711111999032002

Lezhber: 1. untuk mahasiswa
 Lezhber: 2. untuk dosen wali
 Lezhber: 3. untuk prodi

LAMPIRAN II

DATA PENDUKUNG

Berikut beberapa data pendukung yang digunakan :

1. Strktur Kurikulum

Semester I

No	Kode	Mata kuliah	sks	status	Prasyarat
1	AG201	Pendidikan Agama Islam	2	W	
2	NCA100	Pendid. Kewarganegaraan	2	W	
3	NCP100	Pendidikan Pancasila	2	W	
4	BE100	Biologi Dasar I	2	W	
5	BE101	Prakt. Biologi Dasar I	1	W	
6	FE100	Fisika Dasar I	2	W	
7	FE101	Prakt. Fisika Dasar I	1	W	
8	KD100	Kimia Dasar I	2	W	
9	KD101	Prakt. Kimia Dasar I	1	W	
10	MAD100	Kalkulus I	2	W	
11	MAD101	Praktikum Kalkulus I	1	W	
Jumlah			18		

Semester II

No	Kode	Mata kuliah	sks	status	Prasyarat
1	SC101	Ilmu Budaya Dasar	2	W	
2	BL100	Pengalaman Lapangan	1	W	
3	BA101	Bahasa Inggris I	2	W	
4	BE102	Biologi Dasar II	2	W	
5	BE103	Prakt. Biologi Dasar II	1	W	
6	FE102	Fisika Dasar II	2	W	

50 Pedoman Pelaksanaan Pendidikan dan Informasi Kemahasiswaan Fakultas Sains dan Teknologi Unair

2. Jenis Beasiswa

- Mengupayakan pemerataan beasiswa bagi mahasiswa di semua program studi

A. Jenis-jenis Beasiswa di Fakultas Sains dan Teknologi Unair

No	Jenis Beasiswa	Periode
1	Bank Rakyat Indonesia	Setahun
2	Supersemar	1 x dalam setahun
3	Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)	2 x dalam setahun
4	Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM)	2 x dalam setahun
5	PPA MABA	4 x dalam setahun
6	BBM MABA	4 x dalam setahun
7	Bank Indonesia	2 x dalam setahun
8	VDMS	s.d lulus
9	Pelayanan kasih	4 x dalam setahun
10	Bidik Misi	s.d lulus
11	Indocement	1 x dalam setahun
12	Toyota Astra	4 x dalam setahun
13	Eka Tjipta Foundation	1 x dalam setahun

LAMPIRAN III

METODE SURVEI

Metode survei yang dilakukan adalah dengan wawancara menggunakan interview outline. Berikut data wawancara yang digunakan :

Interview Outline

Narasumber: Henky Soekma Poetra,ST Nurul Surtikasari, A.Md. Beberapa dosen di FST UNAIR	Interviewer: Kurnia Affiana Mazda R
Lokasi: Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Airlangga	Waktu appointment Tanggal Wawancara: 28 November 2013 Jam Mulai: 09.00 WIB Jam Selesai: 11.00 WIB
Tujuan Wawancara: Untuk mengetahui secara umum suatu sistem / proses yang terdapat di suatu Perusahaan Agenda: Perkenalan Latar belakang proyek Pendahuluan Topik-topik yang dibahas Minta ijin untuk mewawancarai Kepala Sub Bag Akademik Topik 1 Profil fakultas FST UNAIR Topik 2 Kegiatan akademik di FST UNAIR Topik 3 Pengembangan Sistem Informasi Akademik dilingkungan FST UNAIR berbasis CRM Kesimpulan Pertanyaan/ masukan dari narasumber Penutup	Pengingat: Perkiraan Waktu: 2 Menit 2 Menit 2 Menit 10 Menit 10 Menit 10 Menit 10Menit 6 Menit 1 Menit

No	Pertanyaan	Jawaban	Observasi
1.	Apa saja faktor yang memengaruhi penilaian mahasiswa?	Faktor yang mempengaruhi adalah nilai UTS,UAS, dan biasanya dosen akan memberikan quiz atau tugas dimana hal tersebut juga berpengaruh terhadap penilaian mahasiswa	
2.	Kapan rekap presensi dilakukan?	Presensi mahasiswa dilakukan 3 kali sehari sekali dan mahasiswa hanya diberikan waktu 3 hari untuk konfirmasi (berupa surat sakit)	
3	Dokumen apa saja yang dibutuhkan dalam kegiatan akademik?	Saat ini kegiatan akademik sudah dilakukan secara online dan dokumen bisa langsung di download oleh mahasiswa seperti KRS dan KHS kecuali presensi dimana mahasiswa harus menandatangani presensi di setiap tatap muka mata kuliah. Sedangkan kegiatan pengisian KRS secara manual masih dilakukan untuk formalitas dalam kegiatan bimbingan mahasiswa dengan dosen wali.	
4	Siapa saja yang terlibat dalam kegiatan akademik?	Semua kegiatan akademik di FST UNAIR dibawah naungan DEKAN 1 dibawahnya adalah subag kemahasiswaan dalam kegiatannya yang berperan adalah PJMK atau dosen dan mahasiswa itu sendiri yang kegiatan administrasinya dibantu oleh tata usaha prodi.	
5	Siapa yang menangani data dalam kegiatan akademik?	Semua kegiatan yang berhubungan dengan KRS dan nilai mahasiswa dan kegiatan akademik mahasiswa sudah ditangani oleh Direktorat Sistem Informasi	
6	Bagaimana proses penjadwalan perkuliahan di laksanakan?	Pihak akademik menawarkan mata kuliah wajib umum ke departemen sedangkan departemen akan memberikan mata kuliah pilihan . Sedangkan	

		jadwal akan otomatis diatur oleh cyber	
7	Hal apa saja yang mempengaruhi penjadwalan?	Ruangan yang akan digunakan serta jam dan hari kapan perkuliahan	
8	Selain cyber campus apakah saat ini sudah ada sistem yang menangani kegiatan akademik untuk wali mahasiswa dan instansi khusus untuk FST UNAIR?	Belum ada karna semua terpusat di laksanakan dicyber campus	
9	Apakah pengumuman beasiswa atau lowongan kerja yang diberikan instansi masih diumumkan secara manual?	Ya masih diumumkan di papan pengumuman.	
10.	Dalam setiap mata kuliah terdapat PJMK dan dosen pengajar apakah PJMK dan dosen merupakan satu orang yang sama?	Tidak setiap satu mata kuliah memiliki satu PJMK dan bisa memiliki beberapa dosen pengajar	
11.	Bagaimana untuk penginputan nilainya jika lebih dari dua dosen?	Dosen PJMK dan dosen pengajar membuat kesepakatan dalam pembagian input nilai. Sedangkan hak untuk mengatur prosentase komponen nilai seperti UAS berapa persen hanya boleh dilakukan oleh PJMK saja.	
12.	Apakah ada masalah karna belum adanya aplikasi untuk menangani komunikasi antara instansi dan FST UNAIR seperti pengumuman beasiswa dan lowongan ?	Mungkin pengumuman yang diberikan seperti dari instansi akan lama sampai ke mahasiswa karna tidak semua mahasiswa melihat pengumuman ini dapapan pengumuman.	
13.	Ada beberapa mahasiswa yang absen dari perkuliahan tapi wali mahasiswa tidak mengetahuinya Apa penyebab kurang terpantaunya kegiatan akademik mahasiswa oleh wali mahasiswa?	Karna ummnya wali mahasiswa hanya bertanya secara lisan ke mahasiswa tanpa memperhatikan secara langsung dan tidak ada ada tindak lanjut.	