



**SISTEM MONITORING DOSEN MELALUI MICROSOFT  
EXCEL PADA BAGIAN PENGAWASAN DAN PENJAMINAN  
MUTU INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM  
SURABAYA**



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

**DIII Komputerisasi Perkantoran dan Kesekretariatan**

**Oleh:**

**ARYAN PRANATA PUTRA**

**12390150011**

---

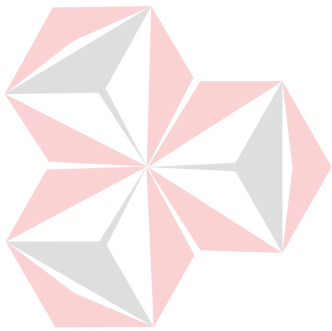
---

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA  
2015**

**SISTEM MONITORING DOSEN MELALUI MICROSOFT  
EXCEL PADA BAGIAN PENGAWASAN DAN PENJAMINAN  
MUTU INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM  
SURABAYA**

**WORKSHOP**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menempuh  
Proyek Akhir



UNIVERSITAS  
**Dinamika**  
Oleh:

Nama : ARYAN PRANATA PUTRA  
NIM : 12.39015.0011  
Program : DIII (Diploma Tiga)  
Jurusan : Komputerisasi Perkantoran dan Kesekretariatan

**INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA**

**2015**

**SISTEM MONITORING DOSEN MELALUI MICROSOFT  
EXCEL PADA BAGIAN PENGAWASAN DAN PENJAMINAN  
MUTU INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM  
SURABAYA**

dipersiapkan dan disusun oleh

**Aryan Pranata Putra**

**NIM : 12.39015.0011**

Telah diperiksa, diuji dan disetujui oleh Dewan Penguji  
Pada : 20 Januari 2015

**Susunan Dewan Pembimbing & Penguji**

**Pembimbing**

I. **Titik Lusiani, M.Kom., OCP**

**NIDN. 0714077401**

II. **Sulistiowati, S.Si., M.M.**

**NIDN. 0727960174**

**Penguji**

I. **Ayuningtyas, S.Kom., M.MT., MOS**

**NIDN. 0722047801**

II. **Titik Lusiani, M.Kom., OCP**

**NIDN. 0714077401**

III. **Marya Mujayana, S.S., M.M.**

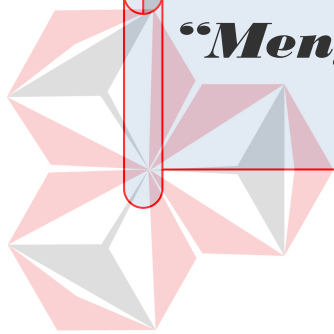
**NIDN. 0727038201**

*Workshop* ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan  
menempuh Proyek Akhir

**Ayuningtyas, S.Kom., M.MT., MOS**

**Kepala Program Studi DIII Komputerisasi Perkantoran dan  
Keseekretariatan**

INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA



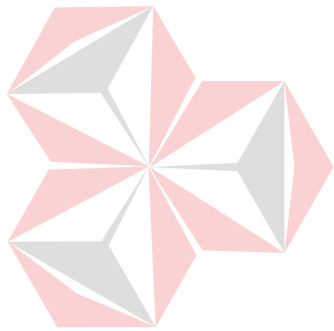
***“Menyerah bukan jawabannya  
kalau ingin sukses”***

UNIVERSITAS  
**Dinamika**

## ABSTRAK

Monitoring merupakan program kegiatan yang penting dilakukan oleh bagian Pengawasan dan Penjaminan Mutu Institut Bisnis Dan Informatika Stikom Surabaya. Dengan menggunakan Microsoft Excel. Program kegiatan Monitoring yang dilakukan berupa Pengawasan Ketepatan dan Ketidaktepatan Kehadiran Dosen Tetap dan Luar Biasa Pada Saat Masuk Dan Pulang Mengajar Per Prodi. Namun disaat proses Monitoring Dosen menjumpai beberapa kendala. Kendala tersebut dapat berupa Tampilan Microsof Excel dan Database. Agar masalah tersebut dapat diatasi, Monitoring Dosen yang menggunakan Microsoft Excel. Harus membutuhkan ketelitian dan keahlian dengan menggunakan Microsoft Excel. Dengan adanya ketelitian dan keahlian menggunakan Microsoft Excel tersebut. Maka Program Monitoring Dosen dapat selesai dengan cepat dan benar.

***Kata kunci:** Monitoring, Pengawasan dan Penjaminan Mutu, Microsoft Excel.*

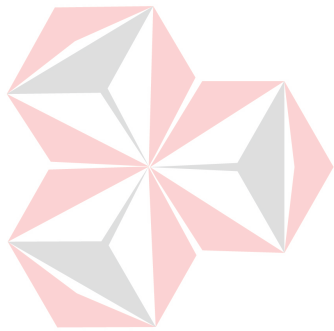


UNIVERSITAS  
**Dinamika**

## **ABSTRACT**

*Monitoring an important program of activity esconducted by the Monitoring and Quality Assurance Institute for Business and Information Stikom Surabaya by using Microsoft Excel. Program Monitoring activity esare carried out in the form of Accuracy and Inaccuracy Attendance Monitoring Lecturer and Extra or dinary In Now Sign And Home Teaching Per Prodi. However, when the process o fmonitoring Lecturer miraculous send counter obstacles. These constraint scan be either Microsoft Exceland Database. So that the problem can besolved, Monitoring lecturer whouses Microsoft Excel. Should require precision and expertiseusing Microsoft Excel. With the precision and expertise using Microsoft Excel. Monitoring Programmer Lecturers can the Incompleted quickly and correctly.*

*Keyword: Monitoring, Supervision and Quality Assurance, Microsoft Excel*



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah dengan rasa syukur kehadiran Allah SWT yang dengan rahmat dan inayah-Nya, laporan *Workshop* ini telah selesai penulis susun dengan baik dan merupakan persyaratan untuk mengikuti Proyek Akhir Program Studi Diploma III Komputerisasi Perkantoran Dan Kesekretariatan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.

Laporan ini penulis susun berdasarkan hasil tugas *Workshop* pada bagian Pengawasan dan Penjaminan Mutu Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya yang dilaksanakan dari tanggal 1 Juli 2014 sampai dengan 20 Agustus 2014.

Penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orang tua yang memberi dukungan dan do'a sehingga penulis berhasil menyelesaikan penulisan laporan dengan lancar.
2. Ibu Ayuningtyas, S.Kom., M.MT., MOS sebagai Kepala Program Studi DIII Komputerisasi Perkantoran dan Kesekretariat yang telah memberikan ijin *Workshop*.
3. Ibu Titik Lusiani, M.Kom., OCP sebagai pembimbing dalam pembuatan laporan *Workshop*.
4. Ibu Marya Mujayana, S.S, M.M. sebagai dosen penguji laporan *Workshop*.
5. Bapak Ir. Henry Setyawan, sebagai Kepala Bagian Pengawasan Penjaminan Mutu.
6. Sulistiowati, S.Si., M.M. Sebagai pembimbing Pelaksanaan *Workshop*.
7. A.B. Tjandrarini, S.Si., M.Kom Sebagai pembimbing Pelaksanaan *Workshop*.
8. A. Bella Jenylya Cheniaro dan Rizka Mariitsa dalam membantu kesempurnaan penggunaan bahasa dan susunan pada laporan *Workshop* ini.

9. Semua teman-teman seperjuangan Program Studi DIII Komputerisasi Perkantoran dan Kesekretariatan yang saling memberi dukungan dan semangat untuk lulus dan wisuda bersama.

Semoga Allah SWT membalas segala kebaikan kepada semua pihak yang telah berkenan memberikan waktunya untuk membimbing penulis, sehingga penulis dapat mendapatkan tambahan ilmu dan informasi.

Penulis mengharapkan masukan, saran serta kritik untuk lebih menyempurnakan dalam penulisan laporan selanjutnya, besar harapan penulis agar laporan ini bisa dimanfaatkan untuk pembaca sebagai tambahan ilmu dalam mempelajari bagaimana *Wokshop* dan cara penulisan laporannya. Mohon maaf sebesar-besarnya penulis sampaikan jika ada kekurangan dalam penulisan.



UNIVERSITAS  
Dinamika  
Surabaya, Januari 2015

Penulis



## DAFTAR ISI

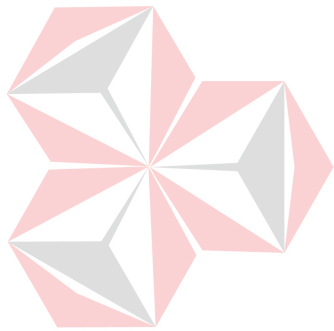
	Halaman
ABSTRAK .....	v
<i>ABSTRACT</i> .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI .....	x
DAFTAR TABEL .....	xi
DAFTAR GAMBAR .....	xii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xiii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	2
1.3 Batasan Masalah .....	2
1.4 Tujuan .....	2
1.5 Sistematika Penulisan .....	2
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>5</b>
2.1 Gambaran Umum STMIK STIKOM Surabaya .....	5
2.1.1 Sejarah .....	5
2.1.2 Visi dan Misi .....	8
2.1.3 Komitmen .....	9
2.1.4 Logo Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya .....	9
2.1.5 Struktur Organisasi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya .....	10
2.1.6 Departemen/ Unit .....	10

2.2	Gambaran Umum Pengawasan dan Penjaminan Mutu Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.....	13
2.2.1	Sejarah Singkat Pengawasan dan Penjaminan Mutu Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya .....	13
2.2.2	Tugas dan Tanggung Jawab Pengawasan dan Penjaminan Mutu Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya .....	14
2.2.3	Lokasi, Tempat dan Waktu terlaksananya <i>Workshop</i> .....	15
BAB III LANDASAN TEORI.....		16
3.1	<i>Monitoring</i> .....	16
3.2	Database.....	18
3.3	Evaluasi.....	20
3.4	Sistem Administrasi.....	21
3.5	Produktivitas. ....	26
3.6	Microsoft Excel.....	27
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....		32
4.1	Metode Pelaksanaan.....	32
4.2	Metode Penulisan .....	33
4.3	Hasil dan Pembahasan.....	33
4.3.1	Pembahasan.....	33
4.3.2	Hasil Pengumpulan dan Penyajian data. ....	37
BAB V PENUTUP .....		57
5.1	Kesimpulan .....	57
5.2	Saran .....	57
LAMPIRAN.....		60



## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Sejarah Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.....	2
Tabel 4.1 Rekap Ketepatan Kehadiran Dosen Pada Saat Masuk dan Pulang Mengajar.....	42
Tabel 4.2 Rekap Ketepatan Dan Ketidaktepatan Kehadiran Dosen Pada Saat Masukdan Pulang Mengajar.....	44
Tabel 4.3 Daftar Ketepatan dan Ketidaktepatan Kehadiran Dosen Pada Saat Masuk dan Pulang Mengajar.....	45



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

## DAFTAR GAMBAR

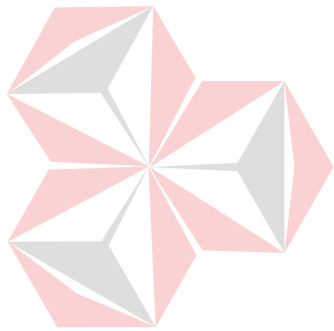
	Halaman
Gambar 2.1 Logo Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya .....	9
Gambar 2.2 Struktur Organisasi.....	12
Gambar 2.3 Denah Ruang Kerja Bagian Pengawasan Penjaminan Mutu.....	19



## DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1. Daftar Hadir Workshop.....	60
--	----



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Sistem *Monitoring* adalah suatu kegiatan penilaian dan peraturan yang telah ditetapkan diorganisasi, serta untuk memastikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan dengan perencanaan yang telah ditetapkan di organisasi. Dalam hal ini sistem monitoring dilakukan oleh Pengawasan Penjaminan Mutu (PJM) Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya. Sistem pengawasan penjaminan mutu itu berfungsi untuk menjamin mutu pendidikan sesuai standart nasional.

Proses *monitoring* dibagi menjadi tiga yaitu pembinaan, pengendalian dan pengawasan. Penetapan *monitoring* ini didasarkan oleh atas kondisi laporan tersebut. dimana dari analisa laporan tersebut dapat diketahui jumlah ketepatan dan ketidaktepatan kehadiran dosen pada saat masuk dan pulang mengajar setiap prodi pada minggu ke satu sampai minggu ke empat belas setiap semester.

Sistem *monitoring* pada bagian Pengawasan Penjaminan Mutu di Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya prosesnya terdiri dari memasukkan data dan mengolah data dari kondisi data yang diperoleh. Dengan cara membedakan antara dosen tetap dan dosen luar biasa. Dengan keterangan masuk telat-pulang awal, masuk telat-pulang tepat, masuk telat-pulang tepat dan masuk tepat dan pulang tepat. Setelah itu data setiap prodi ditotal dan dibuatkan *persentase* terhadap status dosen dan persentase terhadap total dosen dan dibuatkan grafik ketepatan dosen tetap dan luar biasa pada setiap semester.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan perumusan masalah yaitu Bagaimana membuat sistem *monitoring* dosen pada bagian Pengawasan Penjaminan Mutu melalui Microsoft Excel?

## 1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Penghitungan kehadiran dosen menggunakan Microsoft Excel.
- b. Pengarsipan data rekap kehadiran deosen secara manual maupun elektronik menggunakan Microsoft Excel.

## 1.4 Tujuan

Tujuan dari penelitian ini adalah Memahami dan membuat sistem *monitoring* dosen melalui Microsoft Excel pada bagian Pengawasan Penjaminan Mutu Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.

## 1.5 Sistematika Penulisan

Sistem penulisan ini dibagi menjadi lima bab, terdiri dari beberapa sub bab yang bertujuan untuk memperjelas pokok-pokok bahasan. Adapun sistematika dalam penulisan laporan penelitian ini adalah sebagai berikut:

### BAB I PENDAHULUAN

Membahas mengenai latar belakang permasalahan dalam penulisan penelitian yang ada pada bagian Humas, perumusan masalah, pembatasan masalah, tujuan, dan sistematika penulisan.

## BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Membahas tentang gambaran umum Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, visi dan misi, yang meliputi sejarah dan struktur organisasi, serta gambaran umum tempat pelaksanaan *Workshop*, yaitu bagian Pengawasan dan Penjaminan Mutu Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya. Studi yang meliputi lokasi dan tempat *Workshop*, serta fungsi dan tugas yang harus dilakukan.

## BAB III LANDASAN TEORI

Membahas tentang landasan teori mengenai *Monitoring*, *Database*, Evaluasi, sistem administrasi, Produktivitas dan Microsoft Excel yang digunakan sebagai penunjang dan pendukung dalam menyelesaikan tugas selama penelitian hingga menyelesaikan penelitian.

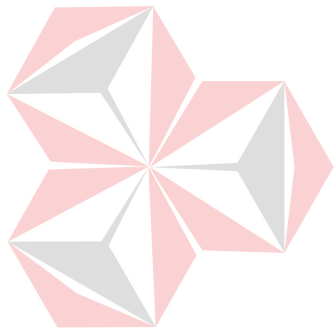
## BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dan pembahasan membahas tentang uraian tugas-tugas yang dikerjakan selama penelitian, masalah dan alternatif pemecahan masalah yang dihadapi dan juga berisi hasil-hasil penelitian serta pembahasan yang dikerjakan selama melakukan penelitian secara detail pada Bagian Pengawasan dan Penjaminan Mutu Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.



## BAB V PENUTUP

Membahas tentang kesimpulan dari kegiatan yang dilakukan pada bagian Pengawasan dan Penjaminan Mutu Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya serta saran dari penulis kepada bagian yang dibahas dan menjadi solusi agar dapat dikembangkan dengan lebih baik dan diharapkan pula dapat bermanfaat bagi pembaca.



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 2.1 Gambaran Umum STMIK STIKOM Surabaya

##### 2.1.1 Sejarah

Di tengah kesibukan derap Pembangunan Nasional, kedudukan informasi semakin penting. Hasil suatu pembangunan sangat ditentukan oleh materi informasi yang dimiliki oleh suatu negara. Kemajuan yang dicitakan oleh suatu pembangunan akan lebih mudah dicapai dengan kelengkapan informasi. Cepat atau lambatnya laju pembangunan ditentukan pula oleh kecepatan memperoleh informasi dan kecepatan menginformasikan kembali kepada yang berwenang.

Kemajuan teknologi telah memberikan jawaban akan kebutuhan informasi, komputer yang semakin canggih memungkinkan untuk memperoleh informasi secara cepat, tepat dan akurat. Hasil informasi canggih ini telah mulai menyentuh kehidupan kita. Penggunaan dan pemanfaatan komputer secara optimal dapat memacu laju pembangunan. Kesadaran tentang hal inilah yang menuntut pengadaan tenaga-tenaga ahli yang terampil untuk mengelola informasi, dan pendidikan adalah salah satu cara yang harus ditempuh untuk memenuhi kebutuhan tenaga tersebut.

Atas dasar pemikiran inilah maka untuk pertama kalinya di wilayah Jawa Timur dibuka Pendidikan Tinggi Komputer, Akademi Komputer & Informatika Surabaya (AKIS) pada tanggal 30 April 1983 oleh Yayasan Putra Bhakti.

Ini ditetapkan berdasar Surat Keputusan Yayasan Putra Bhakti No. 01/KPT/PB/III/1983. Tokoh pendirinya adalah sebagai berikut:

1. Laksda. TNI (Purn) Mardiono
2. Ir. Andrian A. T
3. Ir. Handoko Anindyo
4. Dra. Suzana Surojo
5. Dra. Rosy Merianti, Ak

Berdasarkan rapat BKLPTS yang diadakan pada tanggal 2-3 Maret 1984, kepanjangan AKIS diubah menjadi Akademi Manajemen Informatika & Komputer Surabaya yang bertempat di jalan Ketintang Baru XIV/2 Surabaya. Tanggal 10 Maret 1984 memperoleh Ijin Operasional penyelenggaraan program Diploma III Manajemen Informatika dengan surat keputusan nomor: 061/Q/1984 dari Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi (Dikti) melalui Koordinator Kopertis Wilayah VII. Kemudian pada tanggal 19 Juni 1984 AKIS memperoleh status TERDAFTAR berdasar surat keputusan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi (Dikti) nomor: 0274/O/1984 dan kepanjangan AKIS berubah lagi menjadi Akademi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya. Berdasar SK Dirjen DIKTI nomor: 45/DIKTI/KEP/1992, status DIII Manajemen Informatika dapat ditingkatkan menjadi DIAKUI.

Waktu berlalu terus, kebutuhan akan informasi juga terus meningkat. Untuk menjawab kebutuhan tersebut AKIS ditingkatkan menjadi Sekolah Tinggi dengan membuka program studi Strata 1 dan Diploma III jurusan Manajemen Informatika. Pada tanggal 20 Maret 1986 nama AKIS berubah menjadi STMIK

STIKOM SURABAYA, singkatan dari Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya berdasarkan Surat Keputusan Yayasan Putra Bhakti nomor: 07/KPT/PB/03/86, yang selanjutnya memperoleh STATUS TERDAFTAR pada tanggal 25 Nopember 1986 berdasarkan Keputusan Mendikbud nomor: 0824/O/1986 dengan menyelenggarakan pendidikan S1 dan DIII Manajemen Informatika. Di samping itu STMIK STIKOM SURABAYA juga melakukan pembangunan gedung Kampus baru di jalan Kutisari 66 yang saat ini menjadi Kampus II STMIK STIKOM SURABAYA. Peresmian gedung tersebut dilakukan pada tanggal 11 Desember 1987 oleh Gubernur Jawa Timur, Bapak Wahono pada saat itu. Sejarah singkat tentang STMIK STIKOM Surabaya.

Dapat dilihat pada Tabel 2.1

Tabel 2.1 Sejarah STMIK STIKOM Surabaya

No.	Tanggal	Kejadian/Peristiwa
1.	19 Juni 1984	AKIS membuka program DIII Manajemen Informatika
2.	20 Maret 1986	AKIS membuka program S1 Manajemen Informatika
3.	30 Maret 1986	AKIS ditingkatkan menjadi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya (STMIK STIKOM SURABAYA)
4.	1990	Membuka bidang studi DI Program Studi Komputer Keuangan / Perbankan
5.	01 Januari 1992	Membuka Program S1 jurusan Teknik Komputer. Pada 13 Agustus 2003, Program Studi Strata 1 Teknik Komputer berubah nama menjadi Program Studi Strata 1 Sistem Komputer.
6.	01 November 1994	Membuka program studi DI Komputer Grafik Multimedia

No.	Tanggal	Kejadian/Peristiwa
7.	Mei 1998	STMIK STIKOM SURABAYA membuka tiga program pendidikan baru sekaligus, yaitu: 1. (DII Komputer Grafis Cetak) 2. (DIII) Komputer Sekertaris & Perkantoran Modern. 3. DI Jaringan Komputer
8.	Juni 1999	1. Pemisahan program studi DI Grafik Multimedia menjadi program studi DI Grafik dan program studi DI Multimedia 2. Perubahan program studi DII Grafik Multimedia menjadi program studi DII Multimedia.
9.	02 September 2003	Membuka Program Studi DIII Komputer Percetakan & Kemasan (Program Studi DIII Komputer Grafis dan Cetak).
10.	03 Maret 2005	Membuka Program Studi Diploma III Komputer Akuntansi.
11.	20 April 2006	Membuka bidang studi DIV Program Studi Komputer Multimedia.
12.	08 Nopember 2007	Membuka program studi S1 Desain Komunikasi Visual
13.	2009	Membuka program studi S1 Sistem Informasi dengan Kekhususan Komputer Akuntansi

### 2.1.2 Visi dan Misi

Visi dari Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya adalah menjadi perguruan tinggi yang berkualitas, unggul, dan terkenal. Sedangkan, Misi dari Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, sebagai berikut:

1. Mengembangkan ipteks sesuai dengan kompetensi.
2. Membentuk SDM yang profesional, unggul dan berkompetensi.
3. Menciptakan corporate yang sehat dan produktif.
4. Meningkatkan kepedulian sosial terhadap kehidupan bermasyarakat.
5. Menciptakan lingkungan hidup yang sehat dan produktif.

### 2.1.3 Komitmen

Komitmen dalam menjaga nama baik serta mengembangkan lingkungan yang dimiliki oleh Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, adalah:

- a. Menghasilkan pengembangan dan karya inovatif ipteks sesuai bidang kajian dan kompetensi.
- b. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi, mandiri, dan profesional.
- c. Meningkatkan kualifikasi dan kompetensi Sumber Daya Manusia.
- d. Menjadi lembaga pendidikan tinggi yang sehat, bermutu dan produktif.
- e. Meningkatkan kerjasama dan pencitraan.
- f. Meningkatkan pemberdayaan ipteks bagi masyarakat.
- g. Memperluas akses pendidikan bagi masyarakat.
- h. Menciptakan lingkungan hidup yang sehat dan produktif.

### 2.1.4 Logo Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya

Logo yang berawal STMIK STIKOM Surabaya, telah dirubah menjadi logo terbaru yang secara resmi di launching untuk Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya. Saat ini logo terbaru dari Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya. Dilihat pada Gambar 2.1



Gambar 2.1 Logo Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya  
(<http://www.stikom.edu/id/logo-stikom-baru>)

### 2.1.5 Struktur Organisasi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya

Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya adalah sebuah organisasi yang berada di bawah naungan Yayasan Putra Bhakti. Pelaksanaan organisasi di Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya dipimpin oleh Ketua Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya. Ketua Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya sendiri di bantu oleh 3 orang Pembantu Ketua, dimana masing-masing Pembantu Ketua bertanggung jawab terhadap bidang yang ada dibawahnya, antara lain:

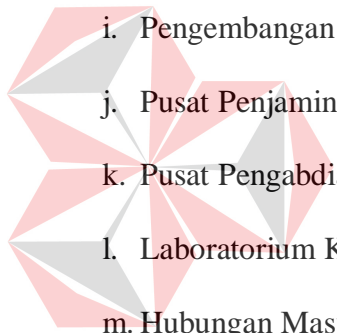
- a. Pembantu Ketua I (Bidang Akademik),
- b. Pembantu Ketua II (Bidang Sumber Daya),
- c. Pembantu Ketua III (Bidang Kemahasiswaan dan Alumni).

### 2.1.6 Departemen/ Unit

Dalam operasionalnya Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya dibagi menjadi beberapa departemen. Masing-masing departemen akan bertanggung jawab terhadap spesifikasi pekerjaan tertentu. Dengan demikian

diharapkan kinerja seluruh karyawan dapat optimal. Departemen tersebut meliputi:

- a. PSDM (Pengembangan Sumber Daya Manusia)
- b. AAK (Administrasi Akademik & Kemahasiswaan)
- c. AU (Administrasi Umum)
- d. Hubungan Antar Instansi
- e. Kemahasiswaan
- f. Keuangan
- g. Penerimaan Mahasiswa Baru (Penmaru)
- h. Pengembangan & Penerapan TI
- i. Pengembangan Media *Online*
- j. Pusat Penjaminan Mutu
- k. Pusat Pengabdian Masyarakat
- l. Laboratorium Komputer
- m. Hubungan Masyarakat
- n. Perpustakaan
- o. SSI (Solusi Sistem Informasi)
- p. Staf Ahli
- q. Sekretaris Lembaga
- r. STIKOM *Career Center & Alumni*

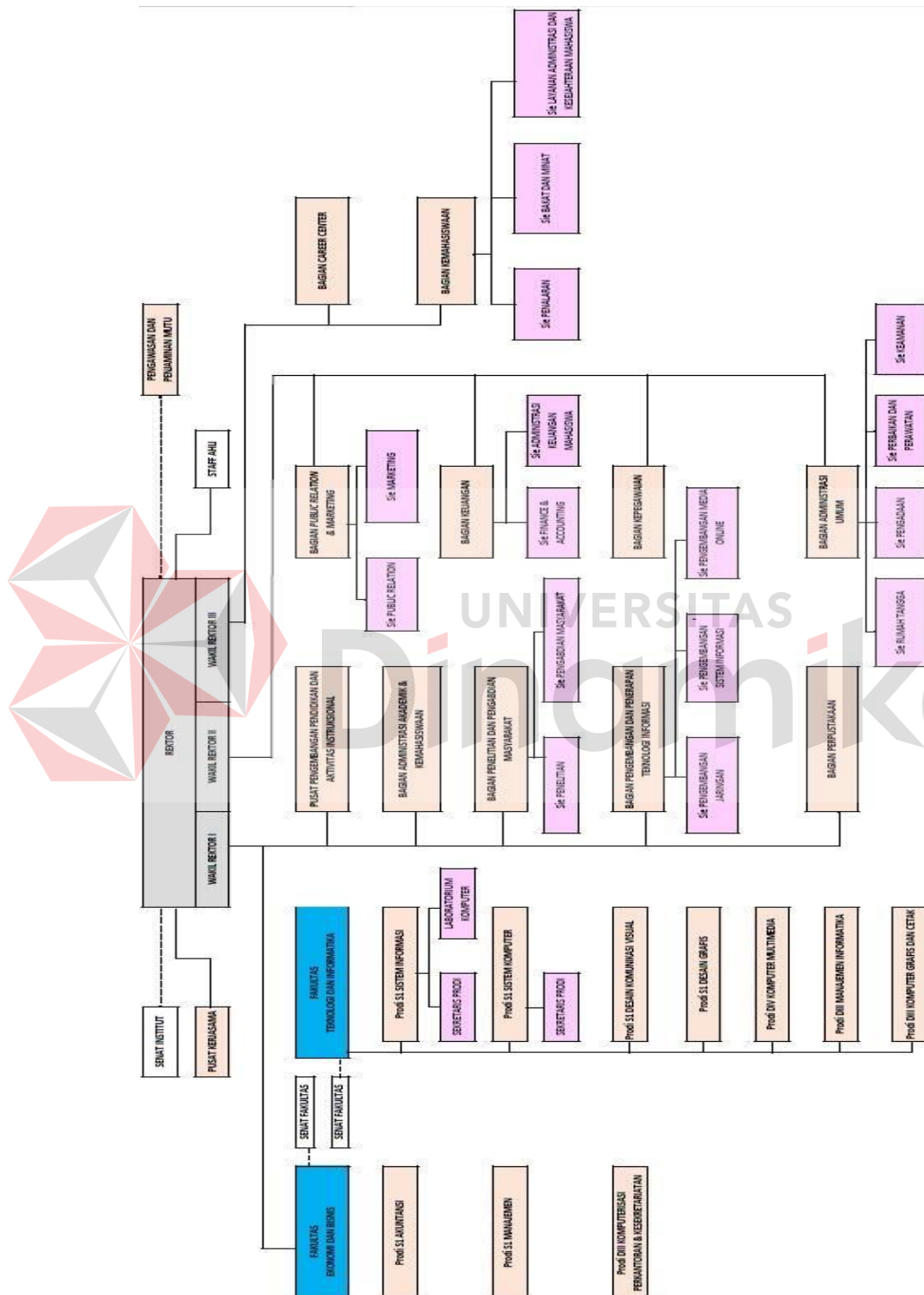


UNIVERSITAS  
**Dinamika**



Struktur Organisasi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.

Dapat dilihat pada Gambar 2.2

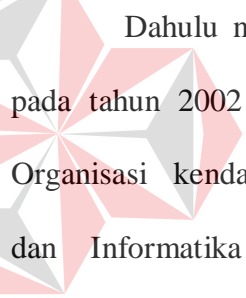


Gambar 2.2 Struktur Organisasi

## **2.2 Gambaran Umum Pengawasan dan Penjaminan Mutu Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya**

Awalnya bagian berada di Lantai 8, Gedung Biru Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya. Ruang baru bagian Pengawasan dan Penjaminan Mutu tersebut memiliki ruang gerak yang cukup luas sehingga memudahkan, dalam mengerjakan suatu pekerjaan dengan baik ditambah dengan tersedianya berbagai fasilitas penunjang diantaranya 3 (tiga) buah pendingin ruangan (AC), 4 (empat) buah komputer, 2 (dua) buah printer, 1 (satu) scanner, 1 (satu) telepon dan fasilitas penunjang lainnya.

### **2.2.1 Sejarah Singkat Pengawasan dan Penjaminan Mutu Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya**



Dahulu namanya bukan sebagai kendali mutu melainkan komisi mutu pada tahun 2002 dan pada tahun 2014 mulai diubah menjadi kendali mutu. Organisasi kendali mutu ditetapkan sebagai pengendali mutu di Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya yang menjamin produk dan jasa penyelenggaraan pendidikan tinggi di Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.

Rektor Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, selaku pimpinan tertinggi di Stikom Surabaya mendelegasikan sebagai penanggung jawab mutu untuk bertanggung jawab dalam menjamin bahwa pelaksanaan, penerapan dan pemeliharaan sistem penjaminan mutu agar berjalan dengan baik.

Penanggung jawab mendelegasikan kepala pengendali sistem untuk bertanggung jawab dalam melaksanakan, menerapkan dan memelihara sistem jaminan mutu.

### **2.2.2 Tugas dan Tanggung Jawab Pengawasan dan Penjaminan Mutu Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya**

Penjaminan Mutu perguruan tinggi adalah proses perencanaan, pemenuhan pengendalian dan pengembangan standart pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan. Dengan pelaksanaan penjaminan mutu, pemangku kepentingan internal dan eksternal perguruan tinggi yaitu mahasiswa, orang tua, dosen, karyawan, masyarakat, dunia usaha, asosiasi profesi dan pemerintah memperoleh kepuasan atas kinerja dan keluaran perguruan tinggi.

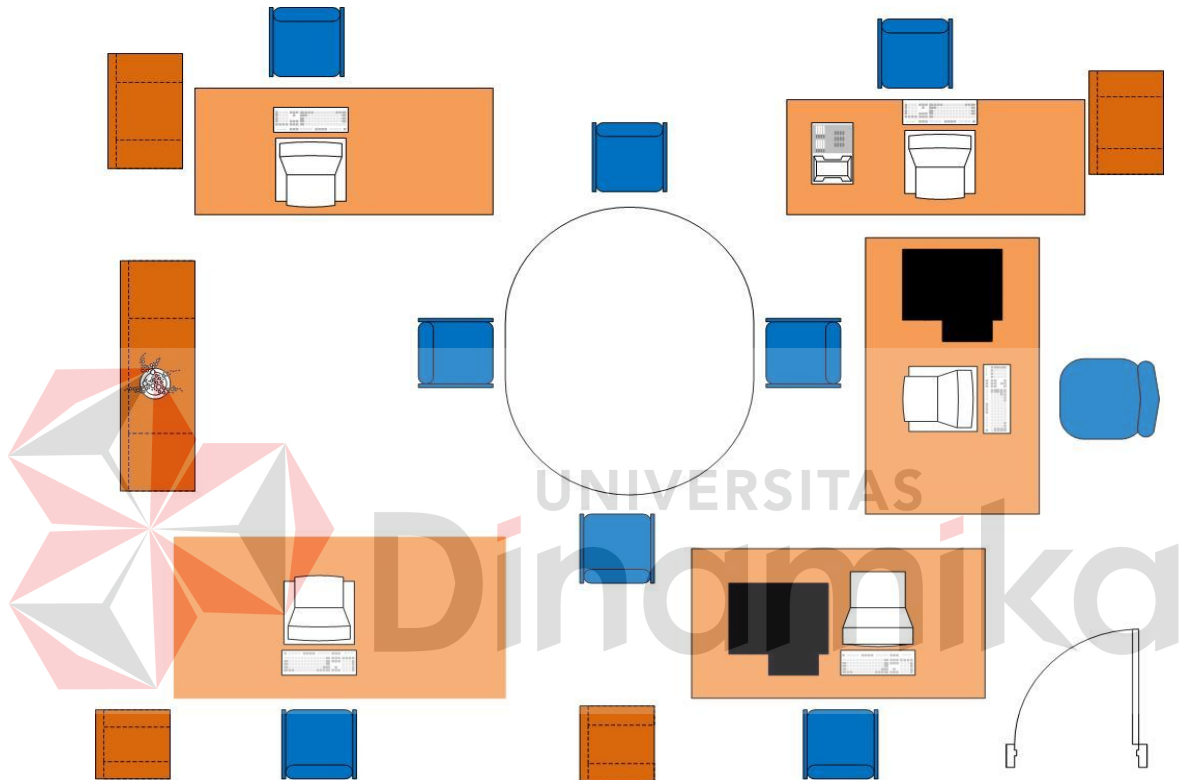
a. Tujuan penjaminan mutu perguruan tinggi adalah terjaminnya mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi baik pada masukan, proses maupun keluaran berdasarkan peraturan perundang-undangan, mulai dasar, visi dan misi perguruan tinggi. Kegiatan penjaminan mutu ini merupakan perwujudan akuntabilitas dan transparansi perguruan tinggi.

b. Untuk mencapai tujuan tersebut. Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya telah membentuk Lembaga Penjaminan Mutu. Lembaga ini merupakan suatu unit kerja yang bertugas untuk mengimplementasikan hal-hal yang berkaitan dengan penjaminan mutu Institut Bisnis Dan Informatika Stikom Surabaya. Dalam melaksanakan tugasnya Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab kepada ketua (berkoordinasi dengan pembantu ketua bidang Akademik).

### 2.2.3 Lokasi, Tempat dan Waktu terlaksananya *Workshop*

Lokasi dan Tempat:

Bagian Pengawasan Penjaminan Mutu berada di lantai 8 Gedung Biru Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya yang terletak di Jalan Raya Kedung Baruk 98 Surabaya.



## **BAB III**

### **LANDASAN TEORI**

#### ***3.1 Monitoring***

##### **3.1.1 Definisi Monitoring**

Menurut (Kerzer & Harols, 2011) Sistem monitoring adalah suatu kegiatan penilaian dan peraturan yang telah ditetapkan diorganisasi, serta untuk memastikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan dengan perencanaan yang telah ditetapkan di organisasi. Monitoring yang dilakukan dengan metode pengumpulan data dan analisis secara teratur, kegiatan ini dilakukan secara internal untuk menilai apakah masukan sudah digunakan, apakah dan bagaimana kegiatan dilaksanakan dan apakah keluaran dihasilkan sesuai dengan rencana.

Pengertian monitoring menurut para ahli:

a. Cassely dan Kumar 1987

Monitoring merupakan program yang terintegrasi, bagian penting dipraktek manajemen yang baik dan arena itu merupakan bagian integral di manajemen sehari-hari.

b. Calyton dan Petry 1983

Monitoring sebagai salah satu proses mengukur, mencatat, mengumpulkan, memproses dan mengkomunikasikan informasi untuk membantu pengambilan keputusan manajemen program.

c. Oxfam 1995

Monitoring adalah mekanisme yang sudah menyatu untuk memeriksa yang sudah untuk memeriksa bahwa semua berjalan untuk direncanakan dan member kesempatan agar penyesuaian dapat dilakukan dengan metode logis.

### 3.1.3 Manfaat Monitoring

Menurut (Kerzer & Harols, 2011) Monitoring mempunyai berbagai macam manfaat diantaranya sebagai berikut:

- a. Sebagai alat pertanggung jawaban terhadap kepercayaan dan wewenang yang telah diberikan.
- b. Memberikan informasi penting, isi suatu laporan merupakan informasi actual dan merupakan hasil pemikiran yang rasional, argumentative dan obyektif.
- c. Sebagai bahan untuk pengambilan keputusan, laporan yang digunakan sebagai sumber pertimbangan untuk pengambilan keputusan.

### 3.1.4 Tujuan Monitoring

Menurut (Kerzer & Harols, 2011) Monitoring mempunyai berbagai macam tujuan diantaranya sebagai berikut:

- a. Mengkaji apakah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana.
- b. Mengidentifikasi masalah yang muncul agar langsung dapat untuk diatasi.
- c. Melakukan penilaian apakah pola kerja dan manajemen yang digiunakan sudah tepat untuk mencapai tujuan proyek.
- d. Mengetahui kaitan antara kegiatan dengan tujuan untuk memperoleh ukuran kemajuan.

- e. Menyesuaikan kegiatan dengan lingkungan yang berubah, tanpa menyimpang dari tujuan.

## 3.2 Database

### 3.2.1 Definisi Database

Menurut (Kerzer & Harols, 2011) Database merupakan sekumpulan data atau informasi yang teratur berdasarkan kriteria tertentu yang saling berhubungan. Di dunia komputer, database bisa dikategorikan dengan sangat special karena selalu menjadi hal utama dalam perancangan sistem komputer suatu organisasi

Database merupakan sekumpulan data atau informasi yang teratur berdasarkan kriteria tertentu yang saling berhubungan. Di dunia komputer, database bisa dikategorikan dengan sangat special karena selalu menjadi hal utama dalam perancangan sistem komputer suatu organisasi.

### 3.2.2 Tujuan Pengolahan Data

Menurut (Ardianto, 2010) Tujuan pengolahan data ialah untuk mengambil informasi asli (data) dan menghasilkan informasi lain dalam bentuk yang berguna (hasil). Selama perubahan data menjadi hasil, ada banyak ratusan dan barang kali ribuan operasi yang dijalankan oleh komputer secara otomatis dibawah pengendalian suatu program instruksi.

Walaupun program bersangkutan mungkin *kompleks*, ada suatu jumlah terbatas dari fungsi dasar yang harus dilaksanakan:

- a. Mengambil program data (masukan/input).
- b. Menyimpan program dan data serta menyediakannya untuk acuan.
- c. Menjalankan proses aritmatika dan logika pada data yang disimpan.

- d. Menyimpan hasil antara dan hasil akhir pengolahan.

### 3.2.3 Fungsi-Fungsi Dasar Pengolahan Data.

- a. Masukan.

Program dimasukkan, Data tetap dimasukkan, Data berubah dimasukkan.

- b Penyimpanan.

- c. Program instruksi dimasukkan, Data tetap disimpan, Data berubah disimpan, Hasil perhitungan disimpan, Informasi yang akan dicetak disusun dan disimpan.

- d. Pengendalian Aritmatika dan Dicitak.

Perhitungan lalu dijalankan, Hasil diambil dari penyimpanan dan cetak.

Operasi dijalankan dalam urusan yang diminta oleh program.

### 3.2.4 Komponen Dasar Komputer.

Komponen dasar komputer menjalankan fungsi yang terdaftar diatas.

Memperlihatkan hubungan antar komponen, garis utuh menunjukkan arus ide data dan hasil satu sama yang lain, dan garis yang putus-putus menggambarkan pengendalian yang dijalankan.

Semua masukan masuk kedalam bagian penyimpanan yang ditunjuk dan yang harus didapat menyimpan berbagai arsip:

1. Program
2. Data Tetap
3. Data Berubah
4. Hasil antara
5. Hasil akhir yang menentukan keluaran.



Semua data yang akan digunakan didalam proses perhitungan atau logis diambil dari penyimpanan ke unit aritmatika/logika dan hasilnya dibawah kembali kepenyimpanan. Semua keluaran diambil dari penyimpanan.

Penyimpanan, unit aritmatika/logika dan unit pengendali secara bersama-sama dikenal sebagai pengolah pusat .Ini adalah jantung komputer yang dapat dihubugkan dengan berbagai sarana masukan dan keluaran sesuai kebutuhan pemakai.

### 3.2.6 Manfaat Pengolahan Data

Menurut (Soemirat, 2010) Pengolahan data, dan khususnya pengolahan data elektronik, memiliki keuntungan, yaitu mengurangi kebutuhan akan usaha manusia. Secara umum, pengolahan data meliputi:

- a. Perekaman data asli
- b. Pengolahan data termasuk, pengkopian, perbandingan, pemilahan, penyimpanan dan pengindekjsan.
- c. Pengkomunikasian data yang dapat dimengerti, akurat dan relevan.
- d. Bagian terbesar dari semua pekerjaan administrasi rutin lebih efesiendengan pengolahan pekerjaan yang dilaksanakan secara otomatis oleh semacam peralatan. Dibandingkan dengan metode manual.

## 3.3 Evaluasi

### 3.3.1 Menurut Definisi Evaluasi.

Menurut (Kusmawan, 2010) Kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil keputusan.

### 3.3.2 Pentingnya evaluasi.

Menurut (Cristianti.J & Meliana, 2008) pentingnya evaluasi adalah

- a. Menunjukkan keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan.
- b. Menunjukkan bagaimana potensi yang dapat ditingkatkan.
- c. Memberikan informasi untuk membuat perencanaan dan pengambilan keputusan.

### 3.3.2 Tujuan Evaluasi.

Menurut (Cristianti.J & Meliana, 2008) Tujuan Evaluasi Sebagai pengarah kegiatan evaluasi dan sebagai acuan untuk mengetahui efisiensi dan efektivitas kegiatan evaluasi program. Evaluasi pada umumnya berkaitan dengan upaya pengumpulan, pengolahan, analisis, deskripsi dan penyajian data atau informasi sebagai masukan untuk pengambilan keputusan.

### 3.4 Sistem Administrasi

Menurut (Kusmawan, 2010) Istilah atau kata Administrasi dan kata Manajemen sudah sangat populer di kalangan masyarakat, mereka sudah menjalankan administrasi dan manajemen. Yang dimaksud adalah masyarakat yang telah dan sedang menjalankan praktek kerja.

Dengan pembelajaran ilmu administrasi dan manajemen dimaksudkan agar para pelaku administrasi dan manajemen dapat mengatur di dalam organisasinya dan melaksanakan pelayanan yang prima pada masyarakat dengan prinsip-prinsip organisasi dan manajemen yang benar. Dengan sistematika administrasi yang baik, pelaksanaan tugas-tugas administrasi dapat lebih efektif

dan efisien. Begitu juga dengan manajemen yang baik, fungsi–fungsi manajemen dapat bekerja sebagaimana mestinya secara proporsional dan profesional.

#### **3.4.1 Pengertian administrasi perkantoran menurut beberapa ahli.**

- a. WH Evans (1963): Fungsi yang menyangkut manajemen dan pengarahannya semua tahap operasi perusahaan mengenai pengolahan bahan keterangan, komunikasi dan ikatan organisasi.
- b. William Leffingwell dan Wdwin Robinson (1950): Cabang ilmu manajemen yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan perkantoran secara *efisien*, kapan dan dimana pekerjaan harus dilakukan.
- c. Arthur Grage (1958): Fungsi tata penyelenggaraan terhadap komunikasi dan pelayanan warkat dari suatu organisasi.
- d. George Terry (1966): Perencanaan, pengendalian dan pengorganisasian pekerjaan perkantoran, serta penggerakan mereka yang melaksanakannya agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

#### **3.4.2 5 jenis fungsi administrasi**

Menurut Wiliam Leffingwell dan Wdwin Robinson (1950)

- a. Fungsi Rutin yaitu Fungsi administrasi perkantoran yang membutuhkan pemikiran, termasuk pengarsipan, penggandaan dan lain-lain.
- b. Fungsi Teknis yaitu Fungsi yang membutuhkan pendapat, keputusan, keterampilan perkantoran yang memadai seperti familieritas dengan beberapa software.
- c. Fungsi Analisis yaitu fungsi yang membutuhkan pemikiran yang kritis dan kreatif disertai kemampuan untuk mengambil keputusan, seperti membuat dan menganalisis laporan.

- d. Fungsi Interpersonal yaitu Fungsi yang membutuhkan penilaian dan analisis sebagai dasar pengambilan keputusan.
- e. Fungsi Manajerial yaitu Fungsi yang membutuhkan perencanaan, pengorganisasian, pengukuran dan pemotivasian, serta mengevaluasi karyawan.

### 3.4.3 Penjelasan Sistem Administrasi Perkantoran

Aktivitas pekerjaan pada bagian administrasi ialah menghasilkan data dan informasi. Data adalah kumpulan fakta yang mempresentasikan keadaan, maupun aktivitas pekerjaan sebelum diolah dan diorganisasikan ke dalam form yang dapat dipahami oleh orang lain. Adapun informasi merupakan data yang telah diubah menjadi form yang dapat dipahami dan berguna pada organisasi. Pengolahan data dan informasi yang baik akan membuat keputusan maupun pengontrolan yang dilakukan oleh manajer administrasi. Pembahasan lebih lanjut pada bab ini akan mengacu pada sistem informasi pada organisasi, karena pada dasarnya aktivitas perkantoran sebagian besar berkaitan dengan informasi yang dibutuhkan oleh organisasi.

### 3.4.4 Karakteristik Sistem Administrasi

Menurut Mcleod dan Schell (2011), sebuah sistem yang baik memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Fleksibel. Walaupun sistem efektif adalah sistem yang terstruktur dan terorganisasi dengan baik, namun sebaiknya cukup fleksibel agar lebih mudah disesuaikan dengan keadaan yang sering berubah.

- b. Mudah diadaptasikan. Sistem yang baik juga harus cepat dan mudah diadaptasikan dengan kondisi baru tanpa mengubah sistem yang lama maupun mengganggu fungsi utamanya.
- c. Sistematis. Agar berfungsi lebih efektif, hendaknya sistem yang ada bersifat logis dan sistematis yaitu sistem yang dibuat tidak akan mempersulit aktivitas pekerjaan yang telah ada.
- d. Fungsional. Sistem yang efektif harus dapat membantu mencapai tujuan yang telah ditentukan.
- e. Sederhana. Sebuah sistem seharusnya lebih sederhana sehingga lebih mudah dipahami dan dilaksanakan.
- f. Pemanfaatan sumber daya yang optimal. Sistem yang dirancang dengan baik akan menjadi penggunaan sumber daya yang dimiliki organisasi dapat dioptimalakan pemanfaatannya.

#### **3.4.5 Sasaran Kegiatan Administrasi Perkantoran.**

Sasaran yang terkena oleh rangkaian kegiatan itu pada umumnya adalah pekerjaan perkantoran (*Office Work*) Menurut Charles O. Libbey. Walaupun demikian, sasaran kegiatan administrasi perkantoran sebenarnya lebih luas lagi cakupannya. Perincian selengkapnya mengenai lingkungan bidang kerja manajemen telah disusun oleh Charles O. Libbey dalam *The Liang Gie* (2000:5) yang membaginya dalam 8 bidang sebagai berikut:

- a. Ruang Perkantoran (*Office Space*)

Ruang perkantoran meliputi perkiraan kebutuhan ruang; penjataan ruang; tata ruang perkantoran; pemanasan dan peredaran udara; pendinginan udara;

pantulan suara; lukisan; fasilitas kebersihan; ruang pertemuan; faktor keselamatan; pemindahan kantor; perubahan-perubahan; pemeliharaan.

b. Komunikasi (*Communication*)

Komunikasi meliputi pengiriman surat; pelayanan pesuruh; susunan kabel; telepon; pendiktean telepon; sistem telepon antar kantor; papan pengumuman; pelayanan terima tamu.

c. Kepegawaian Perkantoran (*Office Personnel*)

Kepegawaian Perkantoran meliputi pemilihan; pengenalan; latihan; pengujian; kenaikan pangkat; pergantian; sistem saran; keterlambatan; wawancara pemberhentian; fasilitas ruang; semangat kerjasama dan disiplin.

d. Perabotan dan Perlengkapan (*Furniture and Equipment*)

Perabotan dan perlengkapan meliputi meja kerja; kursi; meja panjang; perlengkapan arsip; ruang dan peti besi; perabotan fungsional; perabotan gudang; pemeliharaan dan perbaikan; lemari perbekalan dan penempatan rak dan perabotan perpustakaan.

e. Peralatan dan Mesin (*Appliances and Machines*)

Peralatan dan mesin meliputi mesin ketik; mesin hitung; perlengkapan kirim surat; dan lain-lain perkantoran; perlengkapan kebersihan; pemeliharaan dan perbaikan; penilaian peralatan dan mesin baru.

f. Perbekalan dan Keperluan Tulis (*Supplies and Stationary*)

Perbekalan dan keperluan tulis meliputi barang-barang keperluan tulis; kertas surat; formulir; perbekalan kebersihan; perbekalan penggandaan; penilaian perbekalan baru.

g. Metode (*Method*)

Metode meliputi pengolahan bahan keterangan; penyelidikan perkantoran; pengukuran hasil kerja tulis; penjadwalan prosedur rutin.

#### h. Warkat (*Records*)

Warkat meliputi pengoordinasian formulir; perancangan formulir; pelayanan surat-menyurat; pola surat; peninjauan surat-menyurat; pusat pengetikan (*typingpools*); metode pelaporan; jadwal penyimpanan; praktek kearsipan dan penyimpanan.

### 3.5 Produktivitas.

#### 3.5.1 Penjelasan Produktivitas.

Waktu standart merupakan jumlah waktu yang diperlukan seorang pekerja yang berkualifikasi untuk menyelesaikan tugas dengan menggunakan metode tertentu. Informasi yang diperoleh dari proses pengukuran kerja akan digunakan untuk menentukan standar kerja, yang menjelaskan kinerja yang diharapkan dari output dalam waktu tertentu, Informasi tersebut memungkinkan organisasi untuk memperbandingkan produktifitas aktual dari pegawai administrasinya dengan tingkat produktifitas yang diharapkan.

#### 3.5.2 Teknik Pengukuran Kerja.

Menurut (Kusmawan, 2010) Saat ini terdapat beberapa teknik pengukuran kerja yang dapat digunakan untuk mengembangkan standar kerja. Menurut (Kusmawan, 2010) ada beberapa kriteria yang patut dipertimbangkan sebelum memilih teknik yang akan digunakan yaitu:

- a. Tujuan penggunaan standar kerja.
- b. Tingkat akurasi yang dibutuhkan standar kerja.

- c. Sifat dari pekerjaan yang membutuhkan standar kerja.
- d. Tingkat pemahaman elemen pengukuran kerja dan standar kerja dari Individu yang bertanggung jawab.

### 3.6 Microsoft Excel.

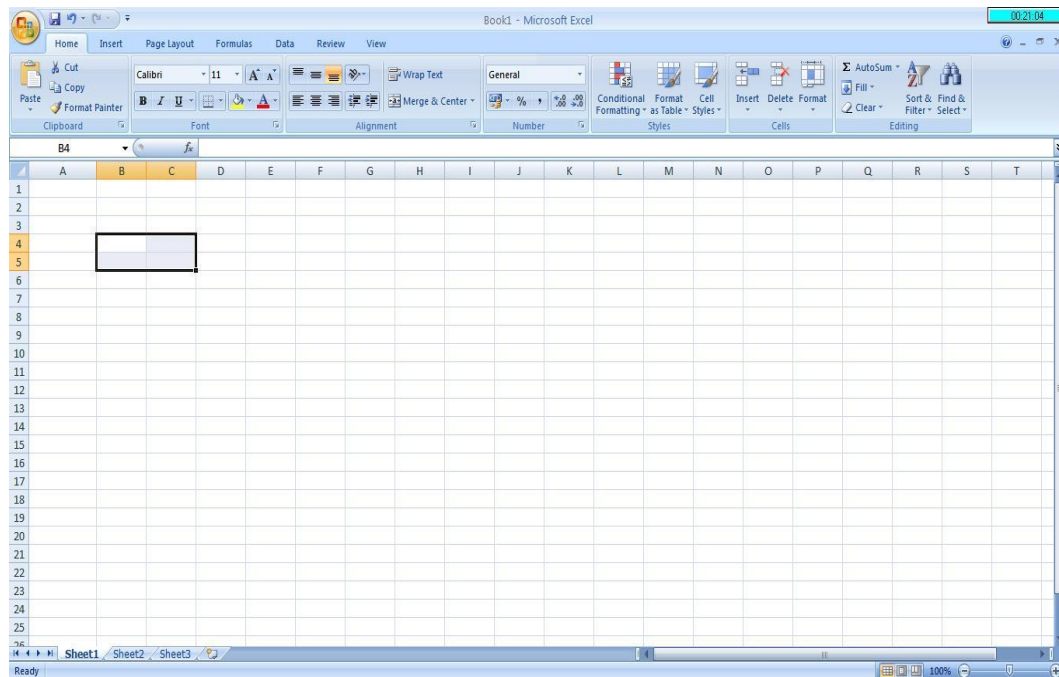
Menurut Kurniawan (2007:27), Dokumen yang diolah oleh Excel 2007 adalah suatu *spreadsheet*. *Spreadsheet*. Sendiri pada mulanya adalah sebuah lembaran kertas kerja yang lebar dan tersendiri atas baris dan kolom. Di dalam aplikasi *Excel* 2007, lembaran kertas kerja tersebut diterjemahkan menjadi *spreadsheet virtual*. Satu “lembar” *spreadsheet* virtual disebut dengan *worksheet*, sedangkan kumpulan beberapa *worksheet* disebut dengan *workbook*.

#### A. Memulai program kerja *Microsoft excel*

Prabawati (2007:1) menjelaskan bahwa langkah untuk memulai program *Microsoft Excel*, sebagai berikut:

1. Klik tombol *Start*, pilih menu *All Programs*
2. Pilih menu *Microsoft Office*, lalu *Microsoft Office Excel*
3. Maka akan muncul seperti Gambar 3.1 di bawah ini





Gambar 1.1 Lembar Kerja *Microsoft excel*

## B. Membangun Formula dan Rumus

Di dalam *Microsoft Excel* tentunya mengenal formula dan rumus. formula atau rumus adalah alat yang memungkinkan untuk melakukan kalkulasi terhadap nilai-nilai pada sel itu sendiri (sel yang ditempati oleh formula itu) maupun nilai yang tersimpan pada sel-sel yang lain. Sebuah formula dapat membantu menganalisis data pada *worksheet*. Perhitungan dapat dilakukan seperti penambahan, perkalian dan bahkan perbandingan nilai-nilai yang terdapat pada *worksheet*. Anda dapat menggunakan formula apabila perlu memasukkan nilai kalkulasi pada *worksheet* Anda.

Kusrianto (2010:21) juga mengatakan bahwa ada beberapa aturan penulisan fungsi dalam formula, yaitu:

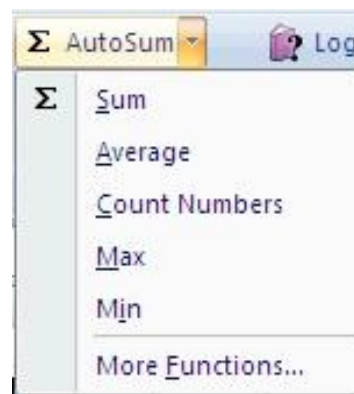
1. Tanda kurung buka dan kurung tutup (*parentheses*) untuk memberitahukan *Excel* di mana argumen dimulai dan diakhiri. Penulisan kurung buka dan kurung tutup tanpa diawali dan diakhiri dengan spasi.
2. Setiap argumen dari suatu fungsi harus ditulis di antara dua tanda kurung. Argumen dapat terdiri atas bilangan, teks, nilai logika, *array* maupun referensi dan nama sel/range. Keterangan masing-masing argument pada buku ini kami tulis di bawah masing-masing bentuk penulisan. Argument selain berupa unsur-unsur di atas juga dapat berupa hasil suatu fungsi yang lain. Penggunaan fungsi secara berganda ini juga disebut sebagai *nested function*.
3. Susunan sebuah formula dapat terdiri atas paling banyak 1024 karakter termasuk tanda = (sama dengan), nama fungsi, tanda kurung dan seluruh argument maupun permisah argument dan operator-operatornya.
4. *Excel* melakukan penulisan nama formula menggunakan huruf kapital. Apabila menggunakan huruf kecil, maka setelah menekan Enter secara otomatis *Excel* akan mengubahnya menjadi huruf kapital.

Dalam buku Prabawati (2007:215), *Microsoft Excel 2007* menyediakan banyak fungsi yang dapat digunakan untuk membangun rumus. Rumus yang dibentuk dapat dituliskan pada bagian formula bar (batang rumus) atau dengan menggunakan fasilitas *Function Wizard*. Pemanfaatan operator matematika untuk membangun rumus dapat dijelaskan pada tabel di bawah ini yang berisi urutan derajat pembacaan operator matematika dengan contoh-contoh penulisan rumus matematika sederhana.

Tabel 1 Operator Matematika dan Contoh

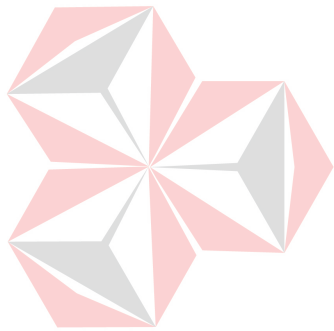
Operator	Fungsi	Contoh
( )	Mengelompokkan operasi matematis	$=(4+5)*(12/3)$
^	Perpangkatan	$=8**5$ $=8^5$
* dan /	Perkalian dan Pembagian	$=21*7$ $=21/7$
+ dan -	Penjumlahan dan Pengurangan	$=25+55$ $=20-35$
%	Persen	$=25*100\%$
&	Menggabungkan dua data teks	$=\text{"LPKBM"}\&\text{"MADCOMS"}$

Salah satu pekerjaan yang sering dilakukan dalam *Microsoft Excel* adalah menjumlahkan data-data baris atau kolom. *Microsoft Excel* menyediakan cara mudah dan praktis untuk menjumlahkan data-data baris atau kolom, yaitu dengan menggunakan fungsi *Autosum* pada grup *Editing* dalam tab *Home* seperti Gambar 3.2 di bawah ini.

Gambar.2 Fungsi *Autosum*

Fasilitas yang disediakan pada menu *Autosum* ini tidak hanya untuk satu keperluan. Beberapa fasilitas lainnya, antara lain:

- a. *Sum*, untuk menghitung jumlah total dari sekelompok data angka dalam suatu range.
  - b. *Average*, untuk menghitung nilai rata-rata dari sekelompok data angka dalam suatu range.
  - c. *Count Numbers*, untuk menghitung banyak data dari sekelompok data angka dalam suatu range.
  - d. *Max*, untuk mencari nilai tertinggi dari sekelompok data angka dalam suatu range.
- Min*, untuk mencari nilai terendah dari sekelompok data angka dalam suatu range.



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

**BAB IV**  
**HASIL DAN PEMBAHASAN**

**4.1 Metode Pelaksanaan**

Pelaksanaan *Workshop* berlangsung selama 30 (tiga puluh) hari. Dalam kurun waktu 1 (satu) bulan ini, program *Workshop* yang dilaksanakan pada bagian Humas di Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya yang pelaksanaannya pada:

Tanggal : 01 Juli 2014 – 20 Agustus 2014

Tempat : Pengawasan dan Penjaminan Mutu (PJM)

Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya

Peserta : Aryan Pranata Putra

NIM : 12.39015.0011

Dalam pelaksanaan *Workshop* yang berlangsung dalam kurun waktu 1 (satu) bulan di Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, berikut ini adalah rincian kegiatan yang dilakukan selama *Workshop* di bagian Pengawasan dan Penjaminan Mutu Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya. Dapat dilihat pada Tabel 4.1

Tabel 4.1 Daftar Kegiatan selama Workshop

No.	Kegiatan/ Pekerjaan
1	Membuat bahan Renstra Monitoring Dosen Smt 132
2	Membuat Monitoring Dosen Smt 132
3	Membuat Produktivitas Smt 132

## 4.2 Metode Penulisan

Metode penulisan yang digunakan untuk menyelesaikan laporan *Workshop* pada bagian Pengawasan dan Penjaminan Mutu Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya adalah:

- a Studi *Observasi*, yaitu dengan pengamatan dan mempelajari secara langsung pada bagian Pengawasan dan Penjaminan.
- b Wawancara, yaitu dengan mengadakan tanya jawab dengan pembimbing pada tempat pelaksanaan *Workshop* yaitu pada bagian Pengawasan dan Penjaminan.
- c Studi *Literatur* atau Perpustakaan, yaitu dengan mencari dan membaca literatur dan buku-buku yang mendukung penyelesaian laporan *Workshop* yang tersedia di perpustakaan.
- d Penyusunan Laporan, yaitu setelah melakukan kegiatan *Workshop* Penulis menyusun laporan *Workshop* yang menjadi prasyarat dalam menyelesaikan mata kuliah *Workshop*.
- e Konsultasi (Bimbingan), yaitu dengan mengajukan laporan secara bertahap kepada dosen pembimbing atas hasil laporan *Workshop* yang telah dilaksanakan

## 4.3 Hasil dan Pembahasan

### 4.3.1 Pembahasan

Alur kerja pada suatu perusahaan sangatlah penting dan berpengaruh besar dalam kinerja karyawan yang berada di dalamnya. Maka dari itu pentingnya suatu alur kerja ialah agar dapat mempermudah pekerjaan sekaligus membuat suatu pekerjaan menjadi terstruktur. Hal itu juga berlaku pada saat akan melakukan pembuatan Sistem Monitoring Dosen pada Bagian Pengawasan dan

Penjaminan Mutu. Dalam monitoring dosen yang akan dilaporkan adalah jumlah ketepatan dan ketidaktepatan kehadiran dosen pada saat masuk dan pulang mengajar perprodi pada minggu ke satu sampai minggu ke empat belas Smt132.

#### **A. Tujuan Pembuatan Monitoring di Bagian Pengawasan Penjaminan Mutu Stikom Surabaya**

1. Mengkaji apakah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana.
2. Mengidentifikasi masalah yang muncul agar langsung dapat untuk diatasi.
3. Melakukan penilaian apakah pola kerja dan manajemen yang digunakan sudah tepat untuk mencapai tujuan proyek.
4. Mengetahui kaitan antara kegiatan dengan tujuan untuk memperoleh ukuran kemajuan.

#### **B. Keterangan Hasil Pengumpulan dan Penyajian Data.**

1. Pada table Daftar Ketepatan dan Ketidaktepatan Kehadiran Dosen Tetap dan Dosen Luar Biasa Pada Saat Akan Masuk atau Pulang Mengajar Per Prodi Minggu Ke-1 S/d Minggu Ke-14 Semester 132.

1. Membuat program awal dari monitoring dosen yang melalui proses memasukkan data ke program melalui Pivot Microsoft Excel.

#### **A. Prosedur membuat pivot Microsoft Excel di Monitoring Dosen Bagian Pengawasan Penjaminan Mutu.**

1. Data yang dibuat program di Blog terlebih dahulu.
2. Pivot-Ok.
3. Pivot Table Fields to add to report:

Centang choose fields to add to report: Dosen, Nama Dosen, Kelas, Prodi, Nama MK.

Drag fields between areas below:

1. Report Filter:-
  2. Column Labels: Dosen dan Ket Hadir.
  3. Values: Count of Ket Hadir
  4. Row Labels: Prodi, Nama Dosen, Nama MK dan Kelas.
4. Desain pada program yang akan dibuat yaitu Report Layout ialah show in tabular form.

B. Table terdiri dari:

1. Prodi didapat dari ke 8 bidang study yang ada di Stikom Surabaya yaitu Prodi S1 SI, S1 DKV, S1 SIKA, S1 SK, DIV MM, DIII MI, DIII KPK, DIII KGC.
2. Nama Dosen di Institut Bisnis dan Informatika Komputer Surabaya.
3. Nama Mata Kuliah.
4. Kelas.
5. Status Dosen yang terdiri dari:
  - # DT = Dosen Tetap
  - # DLB = Dosen Luar Biasa

Di Status Dosen Tetap dan Dosen Luar Biasa terdapat: Masuk Telat-Pulang Awal, Masuk Telat-Pulang Tepat, Masuk Tepat-Pulang Awal, Masuk Tepat-Pulang Tepat.
6. Grand Total.

Total Per Prodi yang terdiri dari Program Study Tersebut.



Persentase Terhadap Status Dosen

Persentase Terhadap Total Dosen

Setelah data dimasukkan ke program yang telah dibuat lalu disimpan dan dijalankan intruksi yang dimasukkan yaitu menjalankan proses aritmatika dan logika yang diminta oleh program tersebut yaitu

7. Melakukan perhitungan Total Per Prodi yang Masuk Telat-Pulang Awal, Masuk Telat-Pulang Tepat , Masuk Tepat-Pulang Awal dan Masuk Tepat-Pulang Tepat.

8. Melakukan perhitungan persentase terhadap status dosen yang MasukTelat-Pulang Awal, Masuk Telat-Pulang Tepat, Masuk Tepat-Pulang Awal dan Masuk Tepat-Pulang Tepat Status Dosen Tetap dan Dosen Luar Biasa.

9. Melakukan perhitungan persentase terhadap total dosen yang MasukTelat-Pulang Awal, MasukTelat-Pulang Tepat, Masuk Tepat-Pulang Awal dan Masuk Tepat-Pulang Tepat Status Dosen Tetap dan Dosen Luar Biasa.

2. Pada table Rekap Ketepatan dan Ketidaktepatan Kehadiran Dosen Tetap dan Luar Biasa Pada Saat Masuk dan Pulang Mengajar Per Prodi Minggu Ke-1 S/d Minggu Ke-14 Semester 132.

Membuat program ke dua dari Monitoring Dosen yang hanya melalui proses Merekap data Ketepatan dan Ketidaktepatan Kehadiran Dosen Tetap dan Luar Biasa Pada Saat Masuk dan Pulang Mengajar Per Prodi Minggu Ke-1 S/d Minggu Ke-14 Semster 132 yang didapat dari Program awal.

A. Tabel terdiri dari:

1. Prodi dari ke 8 bidang study yang ada di Stikom Surabaya yaitu Prodi S1 SI, S1 DKV, S1 SIKA, S1 SK, DIV MM, DIII MI, DIII KPK, DIII KGC.
2. Uraian yang terdiri dari
  - a. Total Per Prodi.
  - b. Persentase terhadap Status Dosen
  - c. Persentase terhadap Total Dosen.
  - d. Grand Total Prodi.
3. Tabel Jumlah Prodi Stikom Surabaya.

Yang terdiri dari Kode dan Nama Prodi.

#### **4.3.2 Hasil Pengumpulan dan Penyajian data.**

Berikut ialah merencanakan pengumpulan dan penyajian data. Data dapat diperoleh dari ORGANISASI, Tabel atau Data Statistik.

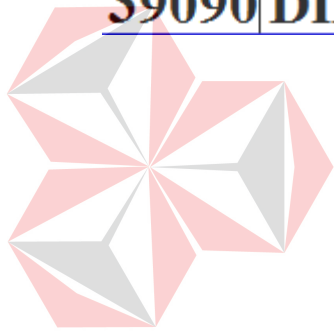
Membuat program awal dari monitoring dosen yang melalui proses memasukkan data ke program melalui Pivot Microsoft Excel.

The screenshot displays the Microsoft Excel interface with a PivotTable and its corresponding PivotTable Field List. The PivotTable summarizes data from a source table, showing counts for various categories. The PivotTable Field List on the right allows for configuring the report, with 'Dosen' and 'Ket. HDR' set as Report Filters, and 'Prodi', 'Nama Dosen', 'Nama MK', and 'Kelas' set as Row Labels. The 'Count of Ket...' is the calculated field.

Prodi	Nama Dosen	Nama MK	Kelas	Count of Ket...
DIII KGC	Budi Rahardjo, A.Me	Teknik Cetak Offset	P1	
	Cesarus Tri Rahadi	Manajemen Proses Produksi I	P1	
	Darwin Yuwono Riyz	Psikologi Industri	P1	14
		Workshop Layout dan Cetak	P1	14
		Workshop Teknik Pengemasan	P1	13
	Guntur Suyasin Putr	Lingkungan dan Pengolahan Limbah	P1	
	Hery Kurniawan, A.I	Pengetahuan Material dan Produk	P1	
		Teknik Cetak Offset	P2	
		Teknologi Kemasan Fleksibel	P1	
	Ir. Hardman Budiard	Kewirausahaan	P1	14
		Proyek Akhir	P1	14
	Linda Windia Sunda	Kimia Teknik	P1	
	Meytha Rosnadya Yt	Pengukuran	P1	
		Pracetak II	P1	
		Praktikum Pracetak II	P1	
	Mulyono, S.T.	Praktikum Teknologi Pascacetak	P1	
		Teknologi Pascacetak	P1	
	Onny Sunjaya, S.T.	Teknik Cetak Rotogravure	P1	
	Saut David Mario Ba	Pendidikan Kewarganegaraan	P1	
	Sulistiwati, S.Si., M	Matematika dan Statistik Terapan	P1	14
	Yulius Widi Nugroho	Fotografi	P1	
		Teori Warna	P1	
DIII KGC Total				83
DIII KPK	Ayuningtyas, S.Kom	Komputer IV	P1	14
	Des. Muzli Kusuma I	Konstruksi dan Rancang	D1	

8 Prodi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.

<b>Kode</b>	<b>Prodi</b>
<b>41010</b>	<b>S1 SI</b>
<b>42010</b>	<b>S1 DKV</b>
<b>41011</b>	<b>S1 SIKA</b>
<b>41020</b>	<b>S1 SK</b>
<b>51016</b>	<b>DIV MM</b>
<b>39010</b>	<b>DIII MI</b>
<b>39015</b>	<b>DIII KPK</b>
<b>39090</b>	<b>DIII KGC</b>



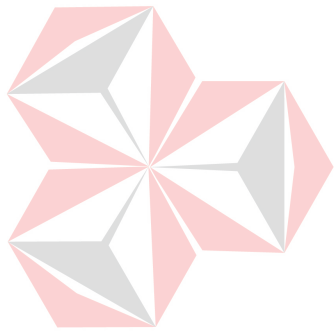
UNIVERSITAS  
**Dinamika**

## REKAP KETEPATAN DAN KETIDAKTEPATAN KEHADIRAN DT DAN DLB PADA SAAT MASUK DAN PULANG MENGAJAR

PER-PRODI MINGGU KE-1 S/D MINGGU KE-14 SEMESTER 132

PRODI	URAIAN	Keterangan Hadir								Grand Total
		DT				LB				
		Msk Telat- Plng Awal	Msk Telat - Plng Tepat	Msk Tepat- Plng Awal	Msk Tepat- Plng Tepat	Msk Telat- Plng Awal	Msk Telat - Plng Tepat	Msk Tepat- Plng Awal	Msk Tepat- Plng Tepat	
S1 SI	S1 SI Total	2	26	18	1164		37	6	253	1596
	Persentase terhadap Status Dosen	0%	2%	1%	97%	0%	13%	2%	85%	
	Persentase terhadap Total Dosen	0%	2%	1%	73%	0%	2%	0%	16%	100%
S1 DKV	S1 DKV Total	0	27	5	449	1	10	5	135	632
	Persentase terhadap Status Dosen	0%	6%	1%	93%	1%	7%	3%	89%	
	Persentase terhadap Total Dosen	0%	4%	1%	71%	0%	2%	1%	21%	100%
S1 SIK	S1 SIK Total	2	6	1	337	1	21	4	57	337
	Persentase terhadap Status Dosen	1%	2%	0%	97%	1%	25%	5%	69%	
	Persentase terhadap Total Dosen	1%	2%	0%	100%	0%	6%	1%	17%	100%
S1 SK	S1 SK Total	1	11	6	694		1	1	38	752
	Persentase terhadap Status Dosen	0%	2%	1%	97%	0%	3%	3%	96%	
	Persentase terhadap Total Dosen	0%	1%	1%	92%	0%	0%	0%	5%	100%
DIV MM	DIV MM Total	0	6	3	473		4	4	118	608
	Persentase terhadap Status Dosen	0%	1%	1%	98%	0%	3%	3%	94%	
	Persentase terhadap Total Dosen	0%	1%	0%	78%	0%	1%	1%	19%	100%
DIII MI	DIII MI Total	0	5	1	203	0	9	3	58	279
	Persentase terhadap Status Dosen	0%	2%	0%	97%	0%	13%	4%	83%	
	Persentase terhadap Total Dosen	0%	2%	0%	73%	0%	3%	1%	21%	100%

DIII KPK	DIII KPK Total	0	2	7	214	1	4	1	91	320
	Persentase terhadap Status Dosen	0%	1%	3%	96%	0%	4%	1%	95%	
	Persentase terhadap Total Dosen	0%	1%	2%	67%	0%	1%	0%	28%	100%
DIII KGC	DIII MI Total				83		9	1	202	295
	Persentase terhadap Status Dosen	0%	0%	0%	100%	4%	0%	95%	139%	
	Persentase terhadap Total Dosen	0%	0%	0%	28%	0%	3%	0%	68%	100%
Grand Total		5	83	41	3618	3	95	25	1042	4912
Persentase terhadap Status Dosen		0%	2%	1%	96%	0%	8%	2%	89%	
Persentase terhadap Total Dosen		0%	2%	1%	74%	0%	2%	1%	21%	100%



UNIVERSITAS  
Dinamika

## Daftar Ketepatan dan Ketidaktepatan Kehadiran DT dan DL Pada Saat Masuk atau Pulang Mengajar Per Prodi

Minggu Ke-1 S/D Minggu Ke-14 Smt 132

Prodi	Nama Dosen	Nama MK	Kls	Status Dosen								Grand Total	
				DT				DLB					
				Msk Telat Plg Awal	Msk Telat Plg Tepat	Msk Tepat Plg Awal	Msk Tepat Plg Tepat	Msk Telat Plg Awal	Msk Telat Plg Tepat	Msk Tepat Plg Awal	Msk Tepat Plg Tepat		
S1 SI	A. B. Tjandrarini, S.Si., M.Kom.	Sistem Basis Data	Q2				14						14
	Achmad Arrosyidi, S.Kom., M.Med	Logika	O1				14						14
	Achmad Teguh Wibowo, S.Kom., M	Pengembangan Pemrograman	M1		3		11						14
	Ade Dwi Rahmadi, SE.Ak	Akuntansi	Q3									14	14
			Q1					1		13	14		
	Anjik Sukmaaji, S.Kom., M.Eng.	Jaringan Komputer dan Keam	M1				14						14
			O1				14					14	
		Metode Penelitian	P1				14						14
	Arifin Puji Widodo, S.E., M.SA.	Akuntansi	P2				14						14
	Ayuningtyas, S.Kom., M.MT., MOS	Sistem Basis Data	P1				14						14
			Q1				14						14
	Didiet Anindita Amandy, S.Kom.	Enterprise Architecture	Q1				14						14
	Dr. Bambang Hariadi, M.Pd.	Penulisan Ilmiah	M1				14						14
	Dr. Dra. Sulis Janu Hartati, M.T.	Logika	M2			1	13						14
			P2		1	1	12						14
		Riset Operasional	M1				13						13
			O1				13						13
			Q1				14						14
	Dr. Haryanto Tanuwijaya, S.Kom.,	Sistem Informasi Manajemen	M1				14						14
O1						14						14	

Dr. I Gusti Made Sanjaya, M.Si.	Metode Penelitian	Q1			14				14
		Q1			14				14
Dr. Jusak	Jaringan Komputer dan Keam	M2			14				14
Dr. M.J. Dewiyani Sunarto	Logika	P1		1	13				14
		Q1			14				14
	Riset Operasional	M2			14				14
		Q2			14				14
Dra. Kusmiyati, M.Pd	Penulisan Ilmiah	P1					1	13	14
		Q1					2	12	14
Drs. Abdul Halimsyah	Pendidikan Pancasila & Kew	Q2						14	14
Drs. Antok Supriyanto, M.MT.	Manajemen Proyek	Q2		1	13				14
	Proyek Rekayasa Perangkat	P1			14				14
Drs. Mulyanto Nugroho, M.M.	Akuntansi	P1						13	13
	Sistem Informasi Akuntansi	Q1						13	13
Endra Rahmawati, M.Kom.	Bahasa Pemrograman	M1			14				14
		Q1			14				14
		Q1			14				14
	Desain dan Pemrograman W	Q1			14				14
Erwin Sutomo, S.Kom., M.Eng.	Tata Kelola Teknologi Informa	Q1			13				13
		P1			14				14
		Q1			13				13
Heri Pratikno, M.T.	Jaringan Komputer dan Keam	P1			14			14	
Ignatius Adrian Mastan, S.E., S.Ko	Akuntansi	Q1			14				14
		Q2			14				14
	Sistem Basis Data	M2		1	13				14
Ir. Henry Bambang Setyawan	Manajemen Produksi dan Op	Q1			14				14
	Pengembangan Sistem Inform	Q2			14				14
	Perancangan Sistem Informa	P1			14				14



Ir. I Gede Arya Utama, M.MT.	Teknik Peramalan	Q1					1	1	12	14
		Q1					1		13	14
Ir. Ronny Susianto, M.M.	Riset Operasional	P2							14	14
	Sistem Informasi Manajemen	P1					1		13	14
Ir. Sigit Dwi Nugroho, M.Si	Pendidikan Pancasila & Kewarg	P1							13	13
		Q1							13	13
Januar Wibowo, S.T., M.M.	Sistem Pendukung Keputusan	O2	1		13					14
Julianto Lemantara, S.Kom., M.Eng	Database Administration	Q1			14					14
		R1			14					14
Kurniawan Jatmika, S.Kom.	Pengembangan Pemrograman	O1			14					14
Lilis Binawati, S.E., M.Ak.	Akuntansi	O2	2		12					14
Marya Mujayana, S.S., M.M.	Bahasa Inggris Lanjut	P1		2	12					14
		Q1			14					14
Mochammad Arifin, S.Pd., M.Si., M	Desain dan Pemrograman Web	P2		2	11					13
Myrna Ermawati, S.Kom., OCA	Desain dan Pemrograman Web	M1							13	13
Najewa Ibrahim Basymeleh, S.Kom	Sistem Informasi Manajemen	M3							14	14
		P2							14	14
Novi Prastiti, M.Kom.	Tata Kelola Teknologi Informa	O2					12		2	14
		Q2					4		10	14
Pantjawati Sudarmaningtyas, S.Kom	Sosio Teknologi Informasi	P1	1	1	12					14
		Q2		2	12					14
Rachmat Kukuh Rahadiansyah, S.Kom	Manajemen Proyek	P1							14	14
	Pengembangan Pemrograman	P1					1		13	14
		Q1					3		11	14
	Proyek Rekayasa Perangkat	P2					2		12	14
Rahayu Arya Shintawati, S.Pd., M.	Bahasa Inggris Lanjut	P2		2	12					14
Ristanti Akseptori, S.S., M.M.	Bahasa Inggris Lanjut	P3			14					14
	Manajemen Pemasaran	M1			14					14

Romeo, S.T.	Sosio Teknologi Informasi	O1		5	1	5					11
Rudi Santoso, S.Sos., M.M.	Logika	M1				14					14
Sholih, S.T., M.Kom., M.SA.	Perancangan Sistem Informasi	P1					4			10	14
Siswo Martono, S.Kom., M.M.	Manajemen Pemasaran	P1				14					14
	Sistem Informasi Manajemen	M2				14					14
Siti Mukaromah, S.Kom	Database Administration	N1					3			11	14
	Pemrograman Basis Data	P1					4			10	14
Sri Hariani Eko Wulandari, S.Kom.	Manajemen Pemasaran	O1			1	13					14
	Manajemen Produksi dan Op	Q2				14					14
Sri Suhandiah, S.S., M.M.	Manajemen Pemasaran	P2				14					14
	Penulisan Ilmiah	M2		2		13					15
Sulistiowati, S.Si., M.M.	Teknik Peramalan	P1				14					14
Tan Amelia, S.Kom., M.MT., MCP	Pengembangan Sistem Inform	O1			1	13					14
		Q1		5		9					14
Tantri Windarti, S.Si., M.MT.	Manajemen Produksi dan Op	M1				14					14
	Riset Operasional	P1				14					14
Tegar Heru Susilo, M.Kom.	Enterprise Architecture	P1				14					14
	Pengembangan Sistem Inform	P1				14					14
Teguh Sutanto, M.Kom., MCP	Bahasa Pemrograman	N1				13					13
		P1		1		13					14
		Q2		1		13					14
Titik Lusiani, M.Kom., OCP	Sistem Pendukung Keputusan	O1				14					14
Tony Soebijono, S.E., S.H., M.Ak.	Manajemen Pemasaran	M2				14					14
	Manajemen Produksi dan Op	Q1				14					14
	Sistem Informasi Akuntansi	P1				14					14
Tutut Wuriyanto, M.Kom.	Sistem Pendukung Keputusan	P1	1	1		12					14
Vivine Nurcahyawati, M.Kom., OCP	Sistem Basis Data	M1				14					14
		O1				14					14



Ir. Hardman Budiardjo, M.Med.Kom	Proses Komunikasi	P1			14				14
		Q1	1		13				14
Karsam, MA., Ph.D.	Gambar Bentuk	P1			14				14
Krisna Yuwono Fora, S.T.	Web Design	P1			14				14
Muh. Bahruddin, S.Sos., M.Med.Kom	Metodologi Penelitian	P1	6		8				14
		Q1	3		11				14
	Sosiologi Komunikasi	P1	2		12				14
		Q1	2		12				14
Muhammad Rizky, M.Sn.	Gambar Bentuk	Q1			14				14
	Nirmana Trimatra	P1			14				14
Rahayu Anya Shintawati, S.Pd., M.Pd.	Bahasa Inggris II	P1	2		12				14
		Q1			14				14
Samuel Yermias Sine, S.Th	Pendidikan Agama Kristen	P1				2	2	10	14
Saut David Mario Barutu, SH.,MH.	Pendidikan Pancasila dan Ke	P1							14
		Q1				7	2	5	14
Sigit Prayitno Yosep, S.T.	Animasi Sel	P1			14				14
		Q1			14				14
	Desain Komunikasi Visual II	P1	2		12				14
		Q1	2	1	11				14
Siswo Martono, S.Kom., M.M.	Marketing	Q1			14			14	
Sri Hariani Eko Wulandari, S.Kom.	Marketing	P1	4		10			14	
Sutikno, S.Kom.	Fotografi Periklanan	P1			14				14
		Q1			14				14
Tantri Windarti, S.Si., M.MT.	Statistik	Q1			14			14	
Thomas Hanandry Dewanto, M.T.	Animasi 3D	P1			11				11
		Q1			11				11
		R1			14				14

Wahyu Hidayat, S.Sn.	Ilustrasi I	P1			13					13	
		Q1		1	12					13	
	Kriya	P1			13					13	
	Pengantar Desain dan Kreativ	P1	3	1	10					14	
		Q1			14					14	
Yohanes Y. Subiyantoro, S.E., M.M	Pendidikan Agama Katolik	P1		1	13					14	
S1 DKV Total			27	5	449	1	10	5	135	632	
Persentase terhadap status dosen			0%	6%	1%	93%	1%	7%	3%	89%	
Persentase terhadap total dosen			0%	4%	1%	71%	0%	2%	1%	21%	
S1 SIK	A. B. Tjandrani, S.Si., M.Kom.	Sistem Basis Data	P1			14				14	
	Achmad Arrosyidi, S.Kom., M.Med	Sistem Operasi	P1			14				14	
	Achmad Teguh Wibowo, S.Kom., M	Pemrograman Berorientasi O	P1			14				14	
	Alexander Machicky Mayestino, S.	ERP	P1				1		13	14	
	Anjik Sukmaaji, S.Kom., M.Eng.	Jaringan Komputer & Pengan	P1			14				14	
	Arifin Puji Widodo, S.E., M.SA.	Akuntansi II	P1			14					14
		Praktikum Akuntansi	P1			14					14
		Sistem Informasi Akuntansi	P1			14					14
	Armansyah, S.Si., M.M.	Manajemen Keuangan	P1	1		11					12
		Penganggaran	P1		2	10					12
	Ayuningtyas, S.Kom., M.MT., MOS	Analisa Sistem Informasi	P1			14					14
	Dr. Haryanto Tanuwijaya, S.Kom., M	Manajemen Proyek Sistem In	P1			14					14
	Drs. Bambang Suryono, SH., M.Ak	Teori Akuntansi	P1							14	14
	Drs. Ikhsan Budi Riharjo, M.Si., Ak.	Akuntansi Sektor Publik	P1							14	14
	Drs. Zainul Arifin	Pendidikan Agama Islam	P1				1	11		2	14
	Endra Rahmawati, M.Kom.	Algoritma dan Pemrograman	P1			14					14
	Kumiawan Jatmika, S.Kom.	Testing & Implementasi Siste	P1			14					14
	Lilis Binawati, S.E., M.Ak.	Auditing	P1		2	12					14
	Mochammad Arifin, S.Pd., M.Si., M	Pemrograman Sistem Informa	P1			14					14

	Rahayu Arya Shintawati, S.Pd., M.	Bahasa Inggris II	P1				14					14	
	Rudi Santoso, S.Sos., M.M.	Manajemen Portfolio dan Ana	P1				14					14	
	Samuel Yermias Sine, S.Th	Pendidikan Agama Kristen	P1					2	2	9		13	
	Saut David Mario Barutu, SH.,MH.	Pendidikan Pancasila & Kewa	P1					7	2	5		14	
	Sri Suhandiah, S.S., M.M.	Bahasa Indonesia & Teknik P	P1				14					14	
	Tantri Windarti, S.Si., M.MT.	Statistika	P1				14					14	
	Tony Soebijono, S.E., S.H., M.Ak.	Kewirausahaan	P1		1	1	12					14	
		Perpajakan	P1				14					14	
	Tutut Wuriyanto, M.Kom.	Data Warehouse & Data Mini	P1				14					14	
		Sistem Pendukung Keputusa	P1	1	1		12					14	
	Yendy Rachmatulloh, S.Kom.	Pemrograman Visual II	P1				14					14	
	Yohanes Y. Subiyantoro, S.E., M.M	Pendidikan Agama Katolik	P1				14					14	
S1-SIKA Total					2	6	1	337	1	21	4	57	337
Persentase terhadap status dosen					1%	2%	0%	97%	1%	25%	5%	69%	
Persentase terhadap total dosen					1%	2%	0%	100%	0%	6%	1%	17%	100%
S1-SK	Anjik Sukmaaji, S.Kom., M.Eng.	Keamanan Jaringan	P1				14					14	
	Asmunin, S.Kom.	Pemrograman Web	P1					1			12	13	
	Dr. Haryanto Tanuwijaya, S.Kom., M	Manajemen Proyek	P1				14					14	
	Dr. Jusak	Elektronika	P1				14					14	
		Rekayasa Traffic	P1		1		13					14	
	Harianto, S.Kom., M.Eng.	Metodologi Penelitian	Q1				14					14	
		Robotika	P1				14					14	
		SCADA	P1				14					14	
	Helmy Widyantara, S.Kom., M.Eng	Metodologi Penelitian	P1				14					14	
		Sistem Digital	P1				13					13	
			Q1			1	13					14	
			R1				14					14	
			S1				14				14		

I Dewa Gede Rai Mardiana, S.Kom.	Jaringan Komputer Dasar (CC)	T1				14				14
	LAN Switching and Wireless	P1				14				14
		Q1				14				14
		R1				14				14
Ira Puspasari, S.Si., M.T.	Elektronika	Q1				14				14
	Kalkulus II	P1				14				14
		Q1				14				14
		R1				14				14
Sinyal dan Sistem	R1		1		13				14	
Johan Pamungkas, S.T.	Analisis Kinerja Sistem	P1		1	1	12				14
		Q1	1	3	1	9				14
	Jaringan Komputer Dasar (CC)	S1				14				14
	Technopreneurship	R1				14				14
Madha Christian Wibowo, S.Kom.	Microcontroller	P1				14				14
	Pemrograman Visual	P1				14				14
		Q1				14				14
	Programmable Logic Control	Q1				14				14
Pauladie Susanto, S.Kom.	Algoritma	R1				14				14
	Programmable Logic Control	P1		1		13				14
	Struktur Data	P1			1	13				14
		Q1				14				14
Ronny Mardiyanto, S.T.,M.T.,Ph.D.	Penginderaan Elektronika	P1					1	12		13
	Sistem Terdistribusi	P1						14		14
Slamet, M.T., CCNA	Jaringan Komputer Dasar (CC)	P1				14				14
		Q1				14				14
Sri Hariani Eko Wulandari, S.Kom.	Technopreneurship	P1				14				14

Susjanto Tri Rasmana, S.Kom., M.	Organisasi Komputer	P1			14				14			
		Q1	1		13				14			
		R1	1		13				14			
	Rangkaian Linier Aktif	P1	2		12				14			
		Q1			13				13			
		R1			13				13			
Weny Indah Kusumawati, S.Kom.,	Matriks dan Transformasi Linier	P1			14				14			
		Q1			14				14			
		R1			14				14			
	Statistik dan Probabilitas	P1			14				14			
		Q1			14				14			
		R1			14				14			
Yosefine Triwidyastuti, M.T.	Algoritma	P1		1	13				14			
		Q1			14				14			
		S1		1	13				14			
	Sinyal dan Sistem	P1			14				14			
		Q1			14				14			
		R1			14				14			
S1-SK Total			1	11	6	694	1	1	38	752		
Persentase terhadap status dosen			0%	2%	1%	97%	0%	3%	3%	95%		
Persentase terhadap total dosen			0%	1%	1%	92%	0%	0%	0%	5%	100%	
DIV MM	Assisten	Prak. 3D Modelling	P1							10	10	
			Q1							10	10	
		Prak. Disain Web	P1								10	10
			Q1								10	10
		Prak. Komputer Grafis II	P1								10	10
			Q1								10	10
	Prak. Multimedia Interaktif II	P1								10	10	
		Q1								10	10	
	Dr. Bambang Hariadi, M.Pd.	Metodologi Penelitian	P1			14					14	
	Drs. Abd. Haris, M.Pd.I.	Pendidikan Agama Islam	P1						1	13	14	
			Q1					1	1	12	14	



Guruh Nusantara, S.ST.	Penyutradaraan	P1		2		12				14
	Prak. Videografi II	P1				11				11
	Story Board	P1				12				12
	Videografi II	P1				13				13
Hadi Prayogo, S.T.	Animasi Sel I	P1				11				11
	Komputer Grafis II	P1				13				13
		Q1				13				13
	Prak. Animasi Sel I	P1				8				8
	Prak. Web Game	P1				11				11
	Web Game	P1				14				14
Karsam, MA., Ph.D.	Prak. Multimedia Interaktif II	Q1				10				10
	Tinjauan Disain	P1			1	13				14
	Workshop Multimedia I	P1				13				13
Krisna Yuwono Fora, S.T.	Algorithma Pemrograman	P1				14				14
		Q1				14				14
	Disain Web	P1				14				14
		Q1				14				14
	Prak. Algorithma Pemrograman	P1				9				9
		Q1				9				9
Laura Carolien Tapidingan, S.H	Bahasa Inggris II	P1					1		13	14
Muh. Bahruddin, S.Sos., M.Med.Kd	Komunikasi Audio & Visual	P1		2	2	10				14
Muhammad Rizky, M.Sn.	Nirmana II	P1				14				14
	Tipografi	P1				14				14
Samuel Yermias Sine, S.Th	Pendidikan Agama Kristen	P1					2	2	10	14
Sri Suhandiah, S.S., M.M.	Marketing	P1				14				14
Sutikno, S.Kom.	Fotografi Digital	P1				13				13
	Multimedia Interaktif II	P1				10				10
		Q1				14				14

Thomas Hanandry Dewanto, M.T.	3D Modelling	P1			14					14		
		Q1			13					13		
	Workshop Multimedia III	P1	2		11					13		
Yohanes Y. Subiyantoro, S.E., M.M.	Pendidikan Agama Katolik	P1			14					14		
Yusmita Akhirlatif, M.Sn.	Digital Audio I	P1			14					14		
		Q1			14					14		
	Digital Audio II	P1			13					13		
		Q1			13					13		
	Prak. Digital Audio I	P1			10					10		
		Q1			10					10		
	Prak. Digital Audio II	P1			8					8		
		Q1			8					8		
DIV MM Total				6	3	473		4	4	118	608	
Persentase terhadap status dosen			0%	1%	1%	98%	0%	3%	3%	94%		
Persentase total dosen			0%	1%	0%	78%	0%	1%	1%	19%	100%	
DIII MI	A. B. Tjandrarini, S.Si., M.Kom.	Sistem Basis Data	P1			14					14	
	Achmad Teguh Wibowo, S.Kom., M	Bahasa Pemrograman	P1	3		11					14	
	Dr. Bambang Hariadi, M.Pd.	Bhs Indonesia & Tek. Penulis	P1			14					14	
	Dra. Nining Martiningtyas, M.MT.	Statistika	P1					1		13	14	
	Dra. Sylvia Wihandoko	Analisa Sistem Informasi	P1								14	14
		Proyek Sistem Informasi	P1						3		11	14
	Drs. Antok Supriyanto, M.MT.	Manajemen Proyek Sistem In	P1			14					14	
	Drs. H. Sam'un, M.Ag	Pendidikan Agama Islam	P1					2		12	14	
	Heri Pratikno, M.T.	Jaringan Komputer	P1			14					14	
	Ignatius Adrian Mastan, S.E., S.Ko	Akuntansi II	P1			14					14	
	Julianto Lemantara, S.Kom., M.Eng	Pemrograman Visual II	P1			14					14	
	Marya Mujayana, S.S., M.M.	Bahasa Inggris II	P1	1		13					14	
	Myrna Ermawati, S.Kom.,OCA	Pemrograman Berorientasi O	P1					6		8	14	

Nunuk Wahyuningtyas, S.Kom.	Sistem Informasi Manajemen	P1				14					14
Sri Hariani Eko Wulandari, S.Kom.	Kewirausahaan	P1				14					14
Titik Lusiani, M.Kom., OCP	Proyek Sistem Informasi	P2				14					14
	Structure Query Language II	P1		1		13					14
Vivine Nurcahyawati, M.Kom., OCP	Pemrograman Basis Data I	P1				14					14
Yohanes Y. Subiyantoro, S.E., M.M.	Etika Profesi	P1				13					13
	Pendidikan Pancasila & Kew	P1			1	13					14
DIII MI Total				5	1	203		9	3	58	279
Persentase terhadap status dosen			0%	2%	0%	98%	0%	13%	4%	83%	
Persentase terhadap total dosen			0%	2%	0%	73%	0%	3%	1%	21%	100%
DIII KPK	Ayuningtyas, S.Kom., M.M.T., MOS	Komputer IV	P1			14					14
	Dra. Nurul Kusuma Wardhany Syah	Konferensi dan Rapat	P1							14	14
Drs. FX Suwarno	Keyboarding II	P1					1			13	14
	Keyboarding IV	P1								13	13
Drs. H. Sam'un, M.Ag	Pendidikan Agama Islam	P1						2		12	14
Drs.Ec. Edi Yoelianto, Ak.,MM.	Perpajakan	P1					1	1		12	14
Ignatius Adrian Mastan, S.E., S.Ko	Administrasi Bisnis	P1				14					14
	Komputer II	P1				14					14
Ivan Wijaya	Mandarin I	P1								14	14
Manya Mujayana, S.S., M.M.	Percakapan Bahasa Inggris I	P1		1		12					13
	Workshop	P2				14					14
Rahayu Anya Shintawati, S.Pd., M.	Bahasa Inggris II	P1				14					14
	Komunikasi Bisnis	P1		1		13					14
	Korespondensi Bahasa Indon	P1			1	13					14
Ristanti Akseptori, S.S., M.M.	Korespondensi Bahasa Inggris	P1				14					14
	Pengembangan Diri I	P1			3	11					14
	Percakapan Bahasa Inggris II	P1			1	13					14
	Penilaku dalam Berorganisasi	P1		1	1	12					14

Rr. Soehartien, S.Sos., S.Pd	Kesekretariatan II	P1				1			13	14		
Sri Hariani Eko Wulandari, S.Kom.	Kewirausahaan	P1			14					14		
Titik Lusiani, M.Kom., OCP	Workshop	P1			14					14		
Yohanes Y. Subiyantoro, S.E., M.M.	Kewarganegaraan	P1			14					14		
	Pendidikan Pancasila	P1			14					14		
DIII KPK Total				2	7	214	1	4	1	91	320	
Persentase terhadap status dosen				0%	1%	3%	96%	1%	4%	1%	94%	
Persentase terhadap total dosen				0%	1%	2%	67%	0%	1%	0%	28%	100%
DIII KGC	Budi Rahardjo, A.Md.Graf.	Teknik Cetak Offset	P1							13	13	
	Cesarius Tri Rahadi Kartika, S.T.	Manajemen Proses Produksi	P1							11	11	
	Darwin Yuwono Riyanto, S.T., M.M.	Psikologi Industri	P1			14						14
		Workshop Layout dan Cetak	P1			14						14
		Workshop Teknik Pengemasan	P1			13						13
	Guntur Suyasin Putra, S.Si. Apt.	Lingkungan dan Pengolahan II	P1							14	14	
	Hery Kumiawan, A.Md.	Pengetahuan Material dan Pri	P1								14	14
		Teknik Cetak Offset	P2								14	14
		Teknologi Kemasan Fleksibel	P1								12	12
	Ir. Hardman Budiardjo, M.Med.Kom	Kewirausahaan	P1			14						14
		Proyek Akhir	P1			14						14
	Linda Windia Sundarti, S.Si	Kimia Teknik	P1							14	14	
	Meytha Rosnadya Yulius, A.Md.Gra	Pengukuran	P1					1			13	14
		Pracetak II	P1					1			13	14
		Praktikum Pracetak II	P1					1			13	14
	Mulyono, S.T.	Praktikum Teknologi Pascace	P1								12	12
		Teknologi Pascacetak	P1								14	14
	Onny Sunjaya, S.T.	Teknik Cetak Rotogravure	P1							10	10	
	Saut David Mario Barutu, SH.,MH.	Pendidikan Kewarganegaraan	P1					6	1	7		14
	Sulistiowati, S.Si., M.M.	Matematika dan Statistik Ter	P1			14						14

Yulius Widi Nugroho, S.Sn.,M.Si.	Fotografi	P1							14	14	
	Teori Warna	P1							14	14	
DIII KGC Total					83		9	1	202	295	
Persentase terhadap status dosen			0%	0%	100%	0%	4%	0%	96%		
Persentase terhadap total dosen			0%	0%	28%	0%	3%	0%	68%	100%	
Grand Total			5	83	41	3618	3	95	25	1042	4912
Persentase terhadap status dosen			0%	2%	1%	97%	0%	8%	2%	89%	
Persentase terhadap total dosen			0%	2%	1%	74%	0%	2%	1%	21%	100%



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Bedasarkan penelitian pada bagian Pengawasan Penjaminan Mutu Stikom Surabaya maka terdapat pemahaman tentang Sistem Monitoring dosen yang diterapkan pada Stikom Surabaya. Sistem Monitoring Dosen tersebut mempunyai beberapa proses, proses tersebut yaitu sebagai berikut:

- a. Membuat daftar Ketepatan dan Ketidaktepatan Kehadiran Dosen pada Semester 132.

Membuat program daftar sistem monitoring dosen lalu mengolah data dan menjalankan proses aritmatika pada data yang disimpan.

- b. Merekap data Ketepatan dan Ketidaktepatan Kehadiran Dosen pada semester 132.

Menyimpan hasil antara dan hasil pengolahan dari hasil data aritmatika yang sudah djalankan.

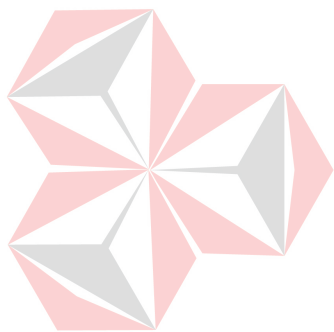
- c. Membuat data Prodi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya

#### **5.2 Saran**

Setelah melakukan *workshop* pada bagian Pengawasan Penjaminan Mutu Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, Penulis mengusulkan saran, yaitu:

Sistem monitoring adalah suatu kegiatan penilaian dan peraturan yang telah ditetapkan di organisasi, serta untuk memastikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan dengan perencanaan yang telah ditetapkan di organisasi

Pada bagian Pengawasan dan Penjaminan Mutu Stikom Surabaya. Maka dari itu dibutuhkan suatu ketelitian dan keahlian dalam Microsoft Excel. Dengan ketelitian dan keahlian maka laporan program kerja bisa dibuat dengan tepat dan benar.



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

## DAFTAR PUSTAKA

- Adi, H., & Hendi. (2009). *Administrasi Perkantoran Untuk Manajer & Staf*. Jakarta: Visi Media.
- Cristianti.J, & Meliana. (2008). *Konsep Praktis Sistem Pengarsipan Dan Akses*. Bandung: Informatika.
- Kerzer, & Harols. (2011). *Monitoring Project Performance*. Jakarta: Manajemen Project.
- Kusmawan, A. (2010). *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Jakarta: Erlangga.
- WK, N., & Sulistiyani, S. (2008). *Membongkar Misteri Microsoft Excel 2007*. Madiun:MADCOMS.



UNIVERSITAS  
**Dinamika**