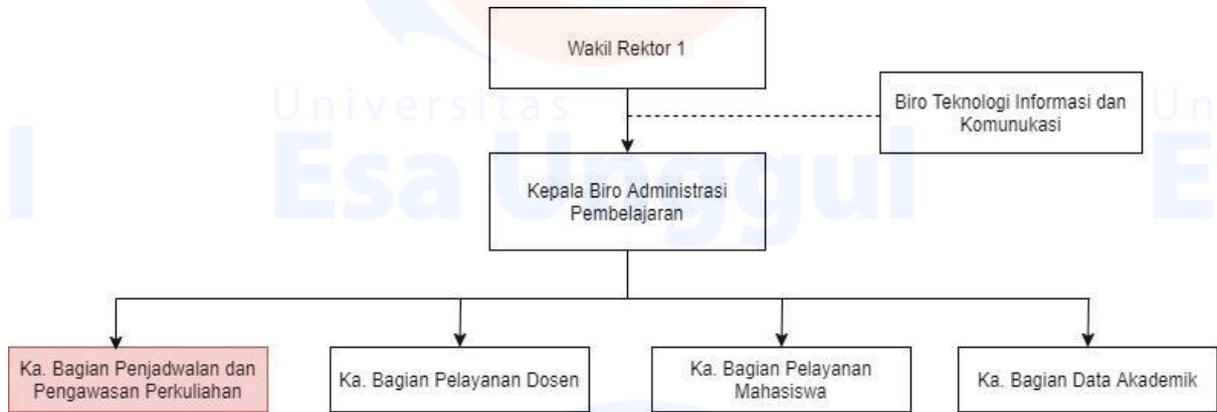


Lampiran 1 Struktur Organisasi

**STRUKTUR ORGANISASI BAP UNIVERSITAS ESA UNGGUL**



Disetujui,

Nina Nurkasanah, SE, MM

(Kepala Biro Adminitrasi Pembelajaran)

## Lampiran 2 Draft Wawancara BAP

**DRAFT WAWANCARA**

Mohon bantuannya kepada Ibu Nina Nurhasanah, SE, MM selaku kepala Biro Administrasi Pembelajaran (BAP) untuk membantu saya mengisi daftar wawancara berikut ya bu. Daftar wawancara ini akan digunakan untuk penelitian tugas akhir pada SIAKAD Universitas Esa Unggul khususnya pada proses penjadwalan mata kuliah .

1. Permasalahan apa yang paling sering pada proses penjadwalan siakad selama dalam kurun waktu 5 tahun kebelakang?

*Opinion:*

- Perbedaan ketentuan dalam penentuan bahan ajar dosen antara Universitas dengan DIKTI. Di dalam univeritas penentuan bahan ajar dosen terdapat beberapa syarat dan ketentuan diberlakukan. Dalam hal ini syarat dan ketentuan yang diperlukan salah satunya yaitu, hanya dosen yang sudah melakukan pengabdian yang dapat mengajar sedangkan didalam DIKTI hanya membutuhkan batas bahan ajar saja.
- Batasan maksimal mata kuliah yang belum tersistemasi. Penjadwalan harus menghawal satu persatu sedangkan dosen yang mengajar cukup banyak. Saat ini batasan mata kuliah hanya tertulis di dalam surat keputusan saja belum tersedia didalam sistem siakad.
- Proses penjadwalan mata kuliah saat ini masih terbilang manual. Karena penjadwalan yang masih manual sehingga admin perlu melihat satu persatu dosen yang masih aktif mengajar dan itu cukup memakan waktu yang lama dalam proses penjadwalan mata kuliah.
- Kurangnya sumber daya dalam pengelolaan proses penjadwalan mata kuliah saat ini yang masih terbilang manual. Sehingga proses penjadwalan masih mengambil sumber daya dari karyawan BAP lain untuk membantu proses penjadwalan.

2. Bagaimana solusi yang dikerahkan selama ini jika terdapat permasalahan pada proses penjadwalan didalam siakad Universitas Esa Unggul?

*Opinion:*

- Proses penjadwalan saat ini dengan model jadwal dosen yang mengikuti jadwal mahasiswa. Dimana mahasiswa akan diberikan sebuah template jadwal mata kuliah untuk pemilihan jadwal mata kuliah.
- Melakukan identifikasi dosen, dimana akan dilakukan pengelompokan berdasarkan jenis dosen. Yaitu dengan mengelompokan dosen dari luar kampus dan dosen yang bekerja tetap di universitas.
- Menambah sumber daya untuk membantu proses penjadwalan mata kuliah.

3. Apakah proses bisnis pada siacad sudah berjalan sesuai dengan SOP yang sudah dibuat?

*Opinion:*

- Sudah sesuai dengan SOP yang dibuat. SOP yang digunakan oleh BAP yaitu SOP dari Kantor Penjamin Mutu (KPM) yang sudah ditanda tangani oleh rektor, wakil rektor, kepala Biro Administrasi Pembelajaran (BAP) dan divisi penjadwalan/DPPU.

4. Apakah sudah pernah dilakukan assessment / penilaian pada siacad? Khususnya pada proses penjadwalan mata kuliah? (dalam kurun waktu 5 tahun kebelakang?)

*Opinion:*

- Melakukan audit intenal dan external setiap tahunnya. Proses audit biasa dilakukan dibulan Agustus.

5. Framework apa yang biasa digunakan untuk melakukan assessment / penilaian pada siacad selama ini? (dalam kurun waktu 5 tahun kebelakang?)

*Opinion:*

- ISO9001
- SNI (Standar Nasional Nasional)
- Mencocokkan SOP yang sudah ada.

Disetujui,



Nina Nurkasanah, SE, MM

(Kepala Biro Adminitrasi Pembelajaran)

## Lampiran 3 Bukti Wawancara BTK

**BUKTI WAWANCARA**

Berikut ini merupakan bukti wawancara dengan pihak BTK, yaitu:

1. Bapak Fadry Masbirin (Kepala Biro Teknologi Informasi dan Komunikasi)
2. Bapak Sulaeman (Staff Biro Teknologi Informasi dan Komunikasi)
3. Ibu Nanda (Staff Biro Teknologi Informasi dan Komunikasi)

