

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

Sebagai penutup bab ini akan membahas kesimpulan berdasarkan penelitian dan saran yang nantinya akan digunakan oleh Universitas Satria Makassar dalam hal keterkaitannya dengan perencanaan strategis sistem informasi

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari uraian dan tahapan yang sudah dilakukan pada bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Metode TOGAF merupakan metode perancangan arsitektur enterprise yang lengkap, bisa disesuaikan dengan kebutuhan termasuk kebutuhan bagi perguruan tinggi. Syarat untuk mengembangkan arsitektur bagi perguruan tinggi maupun institusi lain bahwa perguruan tinggi harus sudah mempunyai aturan dan prosedur yang sudah jelas mengenai proses bisnis yang dijalankan
2. Berdasarkan penilaian kinerja menggunakan IT Balanced Scorecard dengan mendapatkan skor rata-rata yaitu 37,99% yang dihasilkan dari perspektif yang ada di IT Balanced Scorecard dimana masuk dalam kriteria kurang karena persentasenya terbilang kecil dan kurang dari 50%.
3. Sebagai perguruan tinggi yang baru berkembang dengan memanfaatkan teknologi informasi perlunya memperhatikan rekomendasi dan perbaikan yang ada di bab 4 untuk pengembangan dan meningkatkan tata kelola infrastruktur teknologi informasi yang mendukung visi, misi dan tujuan Universitas Satria Makassar

6.2 Saran

1. Bagi Universitas Satria Makassar diperlukan konsistensi pengembangan-pengembangan untuk mengefektifkan proses layanan, pertukaran informasi antar bagian dengan membuat komitmen untuk menerapkan rekomendasi dari hasil penelitian ini
2. Komitmen manajemen Universitas Satria Makassar untuk menjadikan Universitas yang unggul/bermutu, bermartabat dan bertata kelola yang baik yang berdasarkan dengan pemanfaatan teknologi informasi
3. Sebaiknya rencana pengembangan dan pembangunan aplikasi disusun ke dalam RENSTRA Universitas agar dapat dilaksanakan secara bertahap

DAFTAR PUSTAKA

- Agus, S. & Hasibuan, Z. A., 2007. Model Perencanaan Strategi Sistem Informasi Pada Industri Penyiaran Televisi Dengan Pendekatan Blue Ocean Strategy dan Balanced Scorecard. Volume V.
- Anon., 2009. *The Open Group Corp.* [Online] Available at: <http://www.togaf.org/togaf9/>
- Arofah, N., Sholiq & Nisafami, A. S., 2012. Penyusunan IT Balanced Scorecard Untuk Pengukuran Kinerja Divisi IT di PT. Pertamina UPMS V Surabaya. *Teknik POMITS*, Volume I.
- Surbakti, H., 2011. Pemodelan Arsitektur Enterprise pada Perguruan Tinggi Untuk Peningkatan Layanan Pendidikan (Studi Kasus: Universitas Respati Yogyakarta). *Tesis*.
- Ekmekçi, Y.A.D., 2014. Implementing of Balanced Scorecard: Sample of Turkish Republic Ministry of Youth and Sport. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, [online] 150, pp.754–761. Available at: <http://linkinghub.elsevier.com/retrieve/pii/S1877042814050952>.
- Musoko, M., Naim, M. and Davies, a, 1990. Strategic business advantage from a computer based executive information system. ... --*Integrating Information and ...*, [online] pp.154–159. Available at: http://ieeexplore.ieee.org/xpls/abs_all.jsp?arnumber=145664.
- Sophan, M.K., Kom, S. and Mt, M., 2010. Pemanfaatan Togaf Adm Untuk Perancangan Sistem Informasi Dinas Perindustrian & Perdagangan Sebagai Sub Sistem Arsitektur E-Government Kabupaten Bangkalan. pp.1–12.
- The Open Group, 2009. *The Open Group Architecture Framework (TOGAF) version 9.1. Evaluation*.
- Yosef, I., Edward, M. and Agusdian, A., 2014. Proposal of TOGAF ADM Enterprise Continuum for Organization-Specific Solution on e-Government. (November), pp.283–288.
- D., Doumeingts, G. and Vernadat, F., 2008. Architectures for enterprise integration and interoperability: Past, present and future. *Computers in Industry*, 59, pp.647–659.
- Ekmekçi, Y.A.D., 2014. Implementing of Balanced Scorecard: Sample of Turkish Republic Ministry of Youth and Sport. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, [online] 150, pp.754–761. Available at: <http://linkinghub.elsevier.com/retrieve/pii/S1877042814050952>.
- Yosef, I., Edward, M. and Agusdian, A., 2014. Proposal of TOGAF ADM Enterprise Continuum for Organization-Specific Solution on e-Government. (November), pp.283–288.
- Agus, S. & Hasibuan, Z. A., 2007. Model Perencanaan Strategi Sistem Informasi Pada Industri Penyiaran Televisi Dengan Pendekatan Blue Ocean Strategy dan Balanced Scorecard. Volume V.
- Aini, F. N., 2013. *Pemodelan Arsitektur Enterprise Menggunakan TOGAF ADM Untuk Mendukung Sistem Informasi Promosi Pada Perguruan Tinggi (Studi Kasus : Universitas Respati Yogyakarta)*. Yogyakarta: Tesis. Program Studi Magister Teknik Informatika Program Pascasarjana Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- Alit, R., 2015. *Analisa Tata Kelola Infrastruktur Teknologi Informasi Berdasarkan COBIT Framework 4.1 Dan IT Balanced Scorecard*. Yogyakarta: Tesis. Program Studi Magister Teknik Informatika Program Pascasarjana Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

- Anon., 2009. *The Open Group Corp.* [Online]
Available at: <http://www.togaf.org/togaf9/>
- Jogiyanto, W. A., 2011. *Sistem Tata Kelola Teknologi Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Laudon, K. C. & Laudon, J. P., 1998. *Management Information System: Organization and Technology 5th edition*. Prentice-Hall: Upper Saddle River.
- Mutyarini, K. & Sembiring, J., 2006. Arsitektur Sistem Informasi Untuk Institusi Perguruan Tinggi di Indonesia. *Prosiding Konferensi Nasional Teknologi Informasi & Komunikasi untuk Indonesia*.
- Pudjadi, T. K. & Tommy, A., 2007. Analisis Untuk Perencanaan Strategi Sistem dan Teknologi Informasi Pada PT Ritrans Cargo. *Seminar Nasional Aplikasi Teknologi Informasi (SNATI 2007)*, pp. 17-22.
- Renyaan, A. S., 2015. *Adaptasi Model TOGAF Untuk Perancangan Arsitektur Enterprise Pada Perguruan Tinggi (Studi Kasus : Universitas Cendrawasih Jayapura)*. Yogyakarta: Tesis. Program Studi Magister Teknik Informatika Program Pascasarjana Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- Setiawan, E. B., 2009. Perancangan Strategis Sistem Informasi IT Telkom Untuk Menuju World Class University.
- Surbakti, H., 2011. Pemodelan Arsitektur Enterprise pada Perguruan Tinggi Untuk Peningkatan Layanan Pendidikan (Studi Kasus: Universitas Respati Yogyakarta). *Tesis*.
- Ticoalu, V. E., 2015. *Perancangan Enterprise Architecture Menggunakan TOGAF ADM Untuk Mencapai Universitas Berbasis Teknologi Informasi (Studi Kasus : Unika De La Salle Manado)*. Yogyakarta: Tesis. Program Studi Magister Teknik Informatika Program Pascasarjana Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- Ward, J. & Peward, J., 2002. *Strategic Planning for Information System 3th Edition*. England: John Wiley & Sons Ltd.
- Wilkin, C. L., 2012. Strategic Information System Planning An Empirical Evaluation of Its Dimensions. *Technol Manag Innov*, VII(2).
- Yunis, R. & Surendro, K., 2009. Perancangan Model Enterprise Architecture dengan TOGAF Architecture Development Method. *SNATI (Seminar Nasional Aplikasi Teknologi Informasi)*.
- Qin, L., Huang, T., Wu, C. and Liu, W., 2010. Design & realization of examination management information system for college. *2010 International Conference on Intelligent Computation Technology and Automation, ICICTA 2010*, 1, pp.1151–1154.
- Rong, H., 2011. Academic Evaluation And Academic Innovation. *Journal of professional nursing : official journal of the American Association of Colleges of Nursing*, 23, p.186.
- Sophan, M.K., Kom, S. and Mt, M., 2010. Pemanfaatan Togaf Adm Untuk Perancangan Sistem Informasi Dinas Perindustrian & Perdagangan Sebagai Sub Sistem Arsitektur E-Government Kabupaten Bangkalan. pp.1–12.
- The Open Group, 2009. *The Open Group Architecture Framework (TOGAF) version 9.1. Evaluation*.
- Yosef, I., Edward, M. and Agusdian, A., 2014. Proposal of TOGAF ADM Enterprise Continuum for Organization-Specific Solution on e-Government. (November), pp.283–288.
- Arifin, F. N., 2013. Perancangan Ulang Rencana Strategis Sistem Informasi Pemerintah Kabupaten Banyuwangi Menggunakan Metode Togaf Framework dan IT Balanced Scorecard Sebagai Parameter Analisis Dari Organisasi. In: *Tesis*. s.l.:Universitas Gadjah Mada.

- Payong, Y., 2011. Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Akademik (Studi Kasus STIKOM Uyelindo Kupang). In: *Tesis*. Yogyakarta: Universitas Atma Jaya Yogyakarta, pp. 1-3.
- R. M. I., C., 2006. *Perancangan Sistem Informasi Akademik dengan Mengimplementasikan ERP*. s.l., s.n.
- S, D., 2007. Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia PT. Maju Bersama (Studi Kasus : Rekrutmen, Pelatihan, dan Penilaian Kinerja Karyawan). *Seminar Nasional Aplikasi Teknologi Informasi 2007 (SNATI)*.
- Oetomo, B. S. D., 2006. *Perencanaan dan Pembangunan Sistem Informasi*. 1st ed. Yogyakarta: Andi Offset.





LAMPIRAN

Tabel 5.3
Gap Analisis

Proses	Sub Proses	Unit Transaksi		Masalah	Solusi
		Eksisting	Ideal		
Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)	Pendaftaran Mahasiswa Baru	Proses pendaftaran dilakukan secara manual, yaitu langsung datang ke Universitas Satria Makassar	Tersedia pendaftaran online di <i>Website</i> UNSAT Makassar yaitu www.satria.ac.id	Tidak di bayar web hosting dari <i>Website</i> UNSAT makassar	Mengagangkan keuangan khusus untuk <i>website</i> dan internet
	Seleksi Masuk Mahasiswa Baru	Dilakukan di kampus secara manual	Seleksi dengan sistem CBT (<i>Computer Based Test</i>)	Saat ini penerimaan mahasiswa baru yang mendaftar langsung diterima tanpa proses tes	Mengadakan tes masuk baik manual maupun dengan CBT
	Hasil Seleksi	Dilakukan di kampus secara manual yaitu ditempel nama-nama yang lulus dalam proses seleksi	Diumumkan melalui <i>Website</i> dan juga ditempel nama-nama yang lulus di kampus	Berhubung dengan diterima langsung mahasiswa yang mendaftar maka hasil seleksi tidak ada dan hanya ada daftar mahasiswa yang mendaftar	Mengadakan tes masuk baik manual maupun dengan CBT sehingga hasil seleksi bisa langsung di lihat.
	Pendaftaran Ulang	1. Mahasiswa baru melapor dengan membawa tanda peserta ujian, bukti	1. Mahasiswa baru melapor dengan membawa tanda peserta ujian, bukti	Mahasiswa yang diterima hanya membawa formulir	

Proses	Sub Proses	Unit Transaksi		Masalah	Solusi
		Eksisting	Ideal		
		<p>pendaftaran, dokumen pendukung.</p> <p>2. Mengisi form biodata</p>	<p>pendaftaran, dokumen pendukung.</p> <p>2. Mengisi form biodata</p>	<p>pendaftaran dan dokumen pendukung setelah itu membayar administrasi.</p>	
	Laporan Penerimaan Mahasiswa Baru	<p>1. Dilakukan setelah penerimaan mahasiswa baru selesai</p> <p>2. Sering terjadi keterlambatan penyampaian laporan akhir penerimaan mahasiswa baru</p>	<p>1. Dilakukan setelah penerimaan mahasiswa selesai</p> <p>2. Laporan harus tepat waktu dan harus terkomputerisasi</p>	<p>Pengambilan keputusan oleh pimpinan menjadi tidak tepat karena laporan yang diterima tidak tepat waktu</p>	<p>Laporan PMB harus terkomputerisasi dengan sistem informasi akademik kampus</p>
Pendidikan dan Pembelajaran	Registrasi Mahasiswa	<p>1. Mahasiswa baru melapor dengan membawa tanda peserta ujian dan bukti pendaftaran</p> <p>2. Mahasiswa menyerahkan bukti pembayaran yang telah divalidasi dari pihak bank</p> <p>3. Dokumen pendukung yang diperlukan</p> <p>4. Mahasiswa menerima</p>	<p>1. Mahasiswa baru melapor dengan membawa tanda peserta ujian dan bukti pendaftaran</p> <p>2. Mahasiswa menyerahkan bukti pembayaran yang telah divalidasi dari pihak bank</p> <p>3. Dokumen pendukung yang diperlukan</p> <p>4. Mahasiswa menerima</p>	<p>Sering terjadi antrian panjang mahasiswa.</p>	<p>SIA UNSAT membuat fitur upload dokumen pendaftaran ulang sehingga mahasiswa langsung mengupload dokumen berdasarkan fakultas.</p>

Proses	Sub Proses	Unit Transaksi		Masalah	Solusi
		Eksisting	Ideal		
		<ul style="list-style-type: none"> a. Bukti pembayaran b. Form Kartu Rencana Studi (KRS) c. NIM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Bukti pembayaran b. Form Kartu Rencana Studi (KRS) c. NIM 		
	Pengisian KRS	<ul style="list-style-type: none"> 1. Proses pengisian KRS dilakukan setelah mahasiswa terverifikasi semua data-datanya 2. Pengisian KRS dilakukan di fakultas secara manual atau belum ada sistem informasi akademik yang menanganinya 3. Mahasiswa memilih matakuliah sesuai dengan paket yang diberikan pada semester awal 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Proses pengisian KRS dilakukans setelah mahasiswa terverifikasi semua data-datanya 2. Pengisian KRS dilakukan melalui sistem informasi akademik 3. Mahasiswa memilih mata kuliah sesuai dengan paket yang diberikan pada semester awal 	Proses pengisian KRS masih belum terintegrasi ke sistem informasi akibatnya pegawai BAAK sering mengalami kesulitan dalam hal penyortiran dokumen	Mengsinkronisasi kan pengisian KRS melalui sistem informasi akademik berbasis jaringan intranet.
	Pelaksanaan Perkuliahan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Awal perkuliahan dosen memberitahukan kepada mahasiswa tentang aturan dalam perkuliahan 2. Dosen memberikan tujuan dan silabus mata kuliah ke mahasiswa 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Awal perkuliahan dosen memberitahukan kepada mahasiswa tentang aturan dalam perkuliahan 2. Dosen memberikan tujuan dan silabus mata kuliah ke mahasiswa 		

Proses	Sub Proses	Unit Transaksi		Masalah	Solusi
		Eksisting	Ideal		
		3. Dosen memberikan materi kuliah dan referensi yang digunakan 4. Dosen dan mahasiswa wajib mengisi daftar hadir setiap kali tatap muka 5. Absensi dilakukan secara manual	3. Dosen memberikan materi kuliah dan referensi yang digunakan 4. Dosen dan mahasiswa wajib mengisi daftar hadir setiap kali tatap muka 5. Absensi dilakukan secara manual		
	Ujian	Pelaksanaan UTS dan UAS sudah ditentukan di dalam kalender akademik	Pelaksanaan UTS dan UAS sudah ditentukan di dalam kalender akademik		
	Pelaporan Nilai	1. Dosen memasukan data nilai mahasiswa ke kepala tata usaha 2. Dari tata usaha nilai di masukan ke bagian BAAK	1. Dosen secara langsung memasukan nilai ke dalam sistem informasi	Proses pengimputan nilai selalu terlambat sehingga menyulitkan untuk mahasiswa yang ingin melihat nilainya dan memprogramkan mata kuliah di semester depan.	Sistem informasi belum menampilkan indeks prestasi kumulatif mahasiswa secara terbuka.

Proses	Sub Proses	Unit Transaksi		Masalah	Solusi
		Eksisting	Ideal		
	Kelulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa yang telah menyelesaikan tugas akhir dilanjutkan dengan yudisium dan wisuda. Untuk mahasiswa yang DO atau tidak aktif dalam jangka waktu tertentu dikeluarkan berdasarkan SK Rektor 2. Mendapatkan rekap nilai dari semester pertama sampai lulus 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa yang telah menyelesaikan tugas akhir dilanjutkan dengan yudisium dan wisuda. Untuk mahasiswa yang DO atau tidak aktif dalam jangka waktu tertentu dikeluarkan berdasarkan SK Rektor 2. Mendapatkan rekap nilai dari semester pertama sampai lulus 		
Kelulusan dan Alumni	Pendaftaran Wisuda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran wisuda adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam acara yudisium di fakultas masing-masing. 2. Mahasiswa yang mendaftar harus melengkapi persyaratan yang ada dan sudah bebas biaya akademik dan bebas pustaka 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran wisuda adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam acara yudisium di fakultas masing-masing. 2. Mahasiswa yang mendaftar harus melengkapi persyaratan yang ada dan sudah bebas biaya akademik dan bebas pustaka 		

Proses	Sub Proses	Unit Transaksi		Masalah	Solusi
		Eksisting	Ideal		
	Pelepasan Mahasiswa	Rapat senat untuk menentukan upacara wisuda	Rapat senat untuk menentukan upacara wisuda		
	Pelaporan Lulusan	Pelaporan wisuda dilakukan setelah kegiatan wisuda selesai dilaksanakan.	Pelaporan wisuda dilakukan setelah kegiatan wisuda selesai dilaksanakan		
Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Pengusulan Penelitian	Pendaftaran penelitian yaitu dengan memasukkan biodata pengusul dan juga proposal penelitian	Pendaftaran penelitian yaitu dengan memasukkan biodata pengusul dan juga proposal penelitian		
	Seleksi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evalueasi pra proposal 2. Evaluasi proposal 3. Review proposal 4. Penetapan grantee 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evalueasi pra proposal 2. Evaluasi proposal 3. Review proposal 4. Penetapan grantee 		
	Hasil Penelitian	Hasil penelitan akan di uji kelayakan dan kualitas dari penelitian tersebut	Hasil penelitan akan di uji kelayakan dan kualitas dari penelitian tersebut		
Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Perencanaan SDM	Mengidentifikasi kebutuhan dosen berdasarkan ratio dosen dan mahasiswa pada masing-	Mengidentifikasi kebutuhan dosen berdasarkan ratio dosen dan mahasiswa pada masing-		

Proses	Sub Proses	Unit Transaksi		Masalah	Solusi
		Eksisting	Ideal		
		masing program studi. Dalam proses ini program studi dilibatkan untuk mengetahui spesifikasi dan kompetensi dosen yang diperlukan dengan mempertimbangkan kebutuhan dosen untuk kebutuhan tertentu dan rencana program studi kedepannya	masing program studi. Dalam proses ini program studi dilibatkan untuk mengetahui spesifikasi dan kompetensi dosen yang diperlukan dengan mempertimbangkan kebutuhan dosen untuk kebutuhan tertentu dan rencana program studi kedepannya		
	Perekrutan SDM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyebaran informasi perekrutan terbatas dan tidak di publikasikan 2. Kualifikasi dosen yang dibutuhkan ditentukan oleh biro administrasi umum dan kepegawaian kecuali staf yang bisa direkrut dari mana saja 3. Dosen yang diterima diwawancara oleh Dekan dan pihak yayasan. 4. Dosen dan staff akan ditempatkan sesuai dengan posisi yang tersedia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyebaran informasi lowongan pekerjaan dilakukan di internal UNSAT Makassar dan iklan di surat kabar 2. Kualifikasi dosen dan staf yang dibutuhkan ditentukan oleh biro administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan posisi yang tersedia 3. Dosen yang memasukan lamaran pekerjaan harus melalui tahap seleksi dan wawancara oleh Dekan dan 	Masih ada praktik nepotisme dalam lingkup UNSAT Makassar yang diangkat masih ada hubungan kekeluargaan atau pun kolega.	Melihat orang yang lebih layak untuk mengisi posisi sesuai dengan kemampuan.

Proses	Sub Proses	Unit Transaksi		Masalah	Solusi
		Eksisting	Ideal		
			<p>pihak yayasan.</p> <p>4. Dosen dan staff yang diterima akan ditempatkan sesuai dengan kualifikasi dan posisi yang tersedia.</p>		
	Pembinaan dan Pengembangan SDM	Pelatihan, magang, seminar, workshop. Adapun studi lanjut saat ini tidak tersedia pada UNSAT artinya kampus tidak mensponsori atau memberikan beasiswa apabila ada dosen yang ingin melanjutkan studi untuk jenjang yang lebih tinggi.	Pelatihan, magang, seminar, dan workshop. Kampus harus memberikan beasiswa untuk dosen yang ingin melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi dengan memberikan persyaratan.	UNSAT Makassar kekurangan tenaga dosen. Pernah disarankan beasiswa akan tetapi pihak manajemen UNSAT tidak merespon	Beasiswa sangat penting untuk pengembangan SDM, sehingga memungkinkan dosen akan menetap.
Pengelolaan Sarana dan Prasarana	Pengadaan	Pengadaan aset sarana dan prasarana berdasarkan kebutuhan universitas akan fasilitas yang mendukung kegiatan pendidikan.	Pengadaan aset sarana dan prasarana berdasarkan kebutuhan universitas akan fasilitas yang mendukung kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.	Sarana dan prasarana yang ada saat ini banyak yang tidak layak. Teruma untuk komputer di lab komputer dan lab bahasa.	Pembuatan rencana pengadaan untuk efektivitas pembelajaran

Proses	Sub Proses	Unit Transaksi		Masalah	Solusi
		Eksisting	Ideal		
	Pengelolaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem informasi belum digunakan secara online 2. Fasilitas teknologi informasi yang belum memadai 3. Internet tidak bisa terakses 4. memiliki fasilitas penunjang kegiatan akademik, seperti lab komputer, bengkel praktek untuk teknik industri, ruangan perkuliahan sebagian ber-AC 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem informasi harus online agar bisa di akses dari mana saja 2. Fasilitas teknologi informasi diperbaharui secara bertahap 3. Internet terkoneksi agar aktivitas belajar mengajar lebih efektif 4. Fasilitas yang lengkap dan nyaman untuk menunjang perkuliahan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Point 1 dan 2 masih dalam proses pengembangan. 2. Masih terbatas penggunaan internet di ruangan PDPT. 	Butuh peningkatan fasilitas
	Perawatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeliharaan meliputi pembersihan, pemeriksaan, perbaikan dan penggantian. 2. Pemeriksaan tidak berjalan secara konsisten dan berkala 3. Penanganan kerusakan sarana dan prasarana sering terlambat dilakukan bahkan sampai berlarut-larut dan perawatan relatif terbatas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeliharaan meliputi pembersihan setiap saat, pemeriksaan, perbaikan dan penggantian secara berkala. 2. Pemeriksaan berkala dilakukan terhadap seluruh atau sebagian dari fasilitas kampus 3. Penanganan kerusakan sarana dan prasarana tidak 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga pemeliharaan sarana terbatas 2. Sering terjadi keterlambatan penanganan perbaikan dan penggantian kerusakan. 3. Tidak ada alokasi dana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk ukuran sebuah universitas CS/OB harus ada setiap saat 2. Integrasikan dengan proses perencanaan SDM 3. Integrasikan dengan

Proses	Sub Proses	Unit Transaksi		Masalah	Solusi
		Eksisting	Ideal		
			menghambat proses operasional universitas	cadangan untuk keperluan mendadak.	perencanaan keuangan
	Laporan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan meliputi laporan inventarisasi sarana dan prasarana serta pemeliharaan. 2. Laporan disampaikan hanya secara lisan 3. Laporan tahunan disampaikan kepada rektor pada saat pelaksanaan rapat kerja tahunan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan meliputi laporan inventarisasi sarana dan prasarana serta pemeliharaan. 2. Laporan dibuat dan di arsipkan agar ada tindakan lebih lanjut 3. Laporan tahunan disampaikan kepada rektor pada saat pelaksanaan rapat kerja tahunan 	Sering tidak terdokumentasi dalam bentuk laporan apabila terjadi kerusakan sarana dan prasarana	Membuat satu unit kerja yang khusus menangani urusan sarana dan prasarana.
Pengelolaan Administrasi dan Keuangan	Perencanaan Anggaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap unit pelaksana di lingkungan UNSAT Makassar memberikan usulan rencana kerja dan rencana anggaran pendapatan dan belanja yang disebut dengan rencana anggaran biaya (RAB) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap unit pelaksana di lingkungan UNSAT Makassar memberikan usulan rencana kerja dan rencana anggaran pendapatan dan belanja yang disebut dengan rencana anggaran biaya (RAB) 		

Proses	Sub Proses	Unit Transaksi		Masalah	Solusi
		Eksisting	Ideal		
		<p>2. Seluruh perencanaan alokasi tersebut akan diharmonisasikan dalam rapat kerja universitas dan hasilnya terbentuk rencana kerja dan program universitas berupa rencana kegiatan tahunan</p> <p>3. Setelah dibahas dan diterima oleh komite anggaran serta disetujui rencana anggaran tersebut dikembalikan ke unit kerja.</p> <p>4. Selanjutnya diterbitkan persetujuan melalui surat keputusan (SK)</p>	<p>2. Seluruh perencanaan alokasi tersebut akan diharmonisasikan dalam rapat kerja universitas dan hasilnya terbentuk rencana kerja dan program universitas berupa rencana kegiatan tahunan</p> <p>3. Setelah dibahas dan diterima oleh komite anggaran serta disetujui rencana anggaran tersebut dikembalikan ke unit kerja.</p> <p>4. Selanjutnya diterbitkan persetujuan melalui surat keputusan (SK)</p>		
	Transaksi Pembayaran Mahasiswa	<p>1. Pembayaran dilakukan di setiap fakultas kepada wakil dekan II sesuai dengan jumlah yang sudah ditentukan dengan cara setor tunai.</p> <p>2. Mahasiswa akan diberikan arsip bukti pembayaran</p>	<p>1. Pembayaran dilakukan di bank tertentu dengan jumlah yang ditentukan</p> <p>2. Slip pembayaran biaya dapat diambil langsung di bank</p> <p>3. Sistem keuangan bank yang terintegrasi sehingga</p>	<p>1. Proses transaksi pembayaran mahasiswa belum terintegrasi dengan bank akan tetapi pembayaran</p>	<p>1. Integrasikan sistem informasi dengan bank</p> <p>2. Otomatisasi pembayaran mahasiswa dengan ATM.</p>

Proses	Sub Proses	Unit Transaksi		Masalah	Solusi
		Eksisting	Ideal		
		<p>yang sudah ditanda tangani dan di cap.</p> <p>3. Sistem keuangan belum terintegrasi dengan sistem informasi dan masih menggunakan Excell</p>	<p>pelaporan dari pihak bank ke UNSAT Makassar dapat diminta kapan saja</p>	<p>lewat fakultas masing-masing.</p> <p>2. UNSAT Makassar pernah bekerja sama dengan bank untuk pembayaran akan tetapi pada saat penulis melakukan penelitian pembayaran dilakukan di fakultas masing-masing.</p>	
	Pencairan Anggaran	<p>1. Setiap pimpinan atau unit pelaksana yang akan menggunakan anggaran mengajukan usulan yang jika disetujui oleh rektor harus mengajukan anggaran dalam waktu 7 hari kerja sebelum pelaksanaan</p>	<p>1. Setiap pimpinan atau unit pelaksana yang akan menggunakan anggaran mengajukan usulan yang jika disetujui oleh rektor harus mengajukan anggaran dalam waktu 7 hari kerja sebelum</p>		

Proses	Sub Proses	Unit Transaksi		Masalah	Solusi
		Eksisting	Ideal		
		<p>kegiatan.</p> <p>2. Usulan sebagaimana dimaksud pada nomor satu harus sesuai dengan alokasi anggaran, disertai dengan rincian kegiatan dan persyaratan yang dibutuhkan.</p> <p>3. Pencairan dana dilakukan apabila sudah disetujui PR II.</p>	<p>pelaksanaan kegiatan.</p> <p>2. Usulan sebagaimana dimaksud pada nomor satu harus sesuai dengan alokasi anggaran, disertai dengan rincian kegiatan dan persyaratan yang dibutuhkan.</p> <p>3. Setiap usul yang diajukan setidaknya harus sesuai dengan standar biaya dan anggaran universitas yang tersedia.</p>		
	Laporan Pertanggung Jawaban Keuangan	<p>1. Laporan bulanan, laporan triwulan, laporan semester dan laporan tahunan</p> <p>2. Masih menggunakan pelaporan secara manual yaitu menggunakan excell</p>	<p>1. Laporan bulanan, laporan triwulan, laporan semester dan laporan tahunan</p> <p>2. Diharuskan sudah menggunakan sistem informasi keuangan</p>	Pernah ada sistem informasi keuangan yang dibuat akan tetapi dalam beberapa tahun terakhir tidak lagi digunakan dengan alasan yang tidak jelas	Mengoptimasi sumber daya yang ada atau kembangkan sistem informasi keuangan tersebut.
Pengelolaan Penjaminan Mutu	Perencanaan Program	1. Menyusun kebijakan mutu dan perencanaan program	1. Menyusun kebijakan mutu dan perencanaan program	Tidak konsisten dengan standar	Standar dijadikan acuan dan

Proses	Sub Proses	Unit Transaksi		Masalah	Solusi
		Eksisting	Ideal		
Akademik	Penjaminan Mutu	<p>penjaminan mutu internal tahunan</p> <p>2. Perencanaan disusun berdasarkan visi, misi, dan renstra UNSAT Makassar dan mengadopsi sistem manajemen mutu menggunakan standar ISO 9001 : 2008 serta SPMPPT DIKTI.</p>	<p>penjaminan mutu internal tahunan</p> <p>2. Perencanaan disusun berdasarkan visi, misi dan renstra UNSAT Makassar dan mengadopsi sistem manajemen mutu menggunakan standar ISO 9001 : 2008 serta SPMPPT DIKTI.</p>	yang digunakan, banyak hal yang dilanggar dan tidak mengikuti SOP	komitmen dalam pelaksanaan sehingga bisa meningkatkan kinerja dan daya saing.
	Pengelolaan Dokumen Standar Penjaminan Mutu	<p>1. Menyusun, mengevaluasi dan memperbaiki dokumen standar mutu.</p> <p>2. Standar mutu UNSAT Makassar disusun dengan mengacu pada ISO 9001 : 2008 dan SPMPPT DIKTI</p>	<p>1. Menyusun, mengevaluasi dan memperbaiki dokumen standar mutu</p> <p>2. Standar mutu UNSAT Makassar disusun dengan mengacu pada ISO 9001 : 2008 dan SPMPPT DIKTI</p>		
	Monitoring dan Evaluasi Internal	<p>1. Pemantauan kegiatan perkuliahan terutama setiap awal masa perkuliahan, pertengahan sampai akhir semester.</p>	<p>1. Pemantauan kegiatan perkuliahan terutama setiap awal masa perkuliahan, pertengahan, sampai dengan akhir semester. Pemantauan dilakukan</p>	<p>1. Masalah yang dihadapi masih kurangnya pemantauan dari Lembaga Penjaminan</p>	<p>1. Pemantauan yang berkala dan berkelanjutan dari LPM sehingga</p>

Proses	Sub Proses	Unit Transaksi		Masalah	Solusi
		Eksisting	Ideal		
			<p>dengan mengecek kehadiran dosen dalam perkuliahan dan bila ada yang belum terlaksana, maka akan menghubungi ketua prodi dan dosen yang bersangkutan untuk mengisi kekeruangan perkuliahan tersebut.</p> <p>2. Pengecekan kesesuaian antara materi yang diberikan setiap dosen dengan berpedoman pada SAP</p> <p>3. Pengontrolan pada pembuatan soal UTS dan UAS berdasarkan pada hasil rapat pimpinan koordinasi dosen dengan anggotanya yang mengacu pada SAP</p> <p>4. Membagi kuesioner pada setiap mahasiswa peserta kuliah untuk pengkuruan kepuasan mahasiswa.</p>	<p>Mutu UNSAT.</p> <p>2. Masih kurangnya tenaga pengajar untuk fakultas sehingga kebanyakan dosen masuk pada awal perkuliahan dan mendekati UAS kadang ada dosen yang hanya masuk pada saat akan UAS.</p>	<p>mengoptimalkan kerja dari segenap tenaga pengajar.</p> <p>2. Mencari dosen atau tenaga pengajar untuk proses perkuliahan yang lebih optimal.</p>

Tabel 5.4

Sasaran dan Strategi Pencapaian (Tujuan 1)

Tujuan 1: Menghasilkan SDM yang Unggul dalam mengaktualisasikan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.		
No	Sasaran	Strategi Pencapaian
1	Proses pembelajaran yang unggul, relevan dan berdaya saing	<p>a. Peningkatan kualitas proses pembelajaran melalui pergeseran metoda pembelajaran <i>teaching</i> ke <i>learning</i> dengan memperkaya <i>maintenance learning</i> dan <i>evolutionary learning</i></p> <p>b. Peningkatan kualitas calon mahasiswa melalui sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa berdasarkan standar akademik yang telah ditentukan</p>
2	Terwujudnya kehidupan masyarakat akademis yang kondusif, profesional, dengan mengembangkan sistem manajemen pendidikan tinggi yang bermutu, sehat, transparan, demokratis dan berjiwa kewirausahaan	<p>Peningkatan relevansi, kompetensi dan kinerja setiap program studi yang bermuara pada peningkatan efisiensi dan kualitas output dalam penyelenggaraan misi institusi, melalui:</p> <p>a. Peningkatan kapasitas program studi dalam perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan akademik.</p> <p>b. Pemberlakuan anggaran kinerja yang akuntabel dan transparan dalam pemanfaatan sumberdaya yang dimiliki program studi.</p>
3	Meningkatnya sarana prasarana pendidikan tinggi yang memadai, merata di semua unit kerja untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi yang bermutu dan berdaya saing.	<p>Peningkatan ketersediaan dan kualitas fasilitas belajar, termasuk peningkatan kapasitas internet untuk mendukung proses pembelajaran berbasis IT secara efektif serta perluasan sumber-sumber belajar on-line.</p> <p>Kebutuhan mendesak :</p> <p>a. Kursi belajar</p> <p>b. Ruang kelas ber AC</p> <p>c. Fasilitas IT</p> <p>d. Perpustakaan</p> <p>e. Laboratorium</p>
4	Meningkatnya jumlah publikasi produk penelitian dan pengabdian bertaraf nasional dan internasional	Peningkatan percepatan pertumbuhan riset multidisiplin dalam klaster dengan kebijakan pentahapan (pertama meningkatkan pemahaman konsep

Tujuan 1:

Menghasilkan SDM yang Unggul dalam mengaktualisasikan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

No	Sasaran	Strategi Pencapaian
		<p>klaster riset, kedua meningkatkan keterlibatan jumlah peneliti dan klaster, dan ketiga meningkatkan mutu penelitian) melalui:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Menetapkan tema-tema penelitian yang aktual dan strategis melalui koordinasi dan konsolidasi unit-unit akademik dengan lembaga-lembaga eksternal.b. Melakukan koordinasi dan konsolidasi sumberdaya dan kepakaran antar unit-unit di lingkungan universitas dan unit-unit pengelola kerjasama untuk mengembangkan model dan mekanisme kerjasama yang sinergis, saling menguntungkan dan memungkinkan keseimbangan tugas, wewenang dan tanggung jawab. Menyusun dan mengupdate secara kontinyu data base sumber daya (fasilitas) dan kepakaran, hasil penelitian, rekayasa teknologi dan jasa.c. Sosialisasi password dan user kepada dosend. Peningkatan status urnal dan publikasie. Pelatihan penulisan proposal penelitian yang berorientasi hibah

Tabel 5.5

Sasaran dan Strategi Pencapaian (Tujuan 2)

Tujuan 2: Universitas Satria makassar yang bermartabat dan bertata kelola yang baik (<i>good governance</i>) dalam memajukan ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya		
No	Sasaran	Strategi Pencapaian
1	Terwujudnya kemampuan organisasi dan kepemimpinan institusi selaras dengan prinsip-prinsip tata kelola pendidikan tinggi yang baik	<ul style="list-style-type: none"> a. Peningkatan kualitas tenaga pengajar, termasuk program pengembangan staf untuk menjaga standar kualitas yang dipersyaratkan berdasarkan regulasi yang berlaku b. Mendorong dan memfasilitasi upaya peningkatan kualitas kinerja setiap unit kerja untuk menghasilkan unit kerja yang unggul, dengan memperhatikan perkembangan ipteks dan kebutuhan masyarakat.
2	Meningkatnya jumlah publikasi produk penelitian dan pengabdian bertaraf nasional	<p>Peningkatan percepatan pertumbuhan riset multidisiplin dalam klaster dengan kebijakan pentahapan (pertama meningkatkan pemahaman konsep klaster riset, kedua meningkatkan keterlibatan jumlah peneliti dan klaster dan ketiga meningkatkan mutu penelitian) melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menetapkan tema-tema penelitian yang aktual dan strategis melalui koordinasi dan konsolidasi unit-unit akademik dengan lembaga-lembaga eksternal b. Melakukan koordinasi dan konsolidasi sumberdaya dan kepakaran antar unit-unit di lingkungan PPs dan unit-unit pengelola kerjasama untuk mengembangkan model dan mekanisme kerjasama yang sinergis, saling menguntungkan dan memungkinkan keseimbangan tugas, wewenang dan tanggung jawab. c. Menyusun dan mengupdate secara kontinu data base sumberdaya (fasilitas) dan kepakaran, hasil penelitian, rekayasa teknologi, dan jasa.

Tujuan 2:

Universitas Satria makassar yang bermartabat dan bertata kelola yang baik (*good governance*) dalam memajukan ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya

No	Sasaran	Strategi Pencapaian
		d. Membangun kerja sama dengan pihak eksternal dalam bidang penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
3	Tercapainya <i>good post graduate governance</i> dalam sistem manajemen pada Universitas Satria Makassar	Restrukturisasi organisasi diupayakan melalui restrukturisasi dan tata kerja dengan mengacu kepada pertimbangan peningkatan efisiensi, efektifitas dan transparansi dalam pengelolaan sumber daya, melalui: penyediaan perangkat <i>Quality Managemen System (QMS)</i> dan menerapkan tata kelola manajemen yang meliputi: a. Tersedianya manual mutu, kebijakan mutu, sasaran mutu, rencana mutu, prosedur mutu (prosedur kerja), instruksi kerja, wewenang dan tanggung jawab, dan daftar catatan mutu. b. Dilaksanakannya pelatihan QMS pada seluruh level manajemen, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan (<i>Re-training</i>) untuk meningkatkan kompetensi dan mengubah mindset mereka dalam mengelola kegiatan manajemen program tridharma. c. Tersedianya hasil audit kinerja, audit mutu dan audit adhock minimal 1 kali dalam satu tahun akademik. d. Terjadinya penurunan temuan penyimpangan dari hasil audit, baik dalam hal jumlah maupun nilai e. Terwujudnya opini laporan keuangan wajar tanpa pengecualian. f. Terlaksananya <i>join degree, double/dual degree, twinning, sandwich program, exchange program</i> (mahasiswa dan dosen)

Kuesioner Penelitian

Perencanaan Strategis Sistem Informasi Menggunakan TOGAF dan IT BSC (Studi Kasus: Universitas Satria Makassar)

Bapak/Ibu pegawai Universitas Satria Makassar yang terhormat, perkenalkan saya **Ardhyansyah Mualo NPM 145302238** mahasiswa Pascasarjana Fakultas Teknik Informatika, Universitas Atma Jaya Yogyakarta, memohon kesukarelaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner/daftar isian ini. Adapun maksud pengisian ini adalah untuk memperoleh data perihal informasi yang harus saya peroleh sehubungan dengan penelitian untuk tesis yang saya lakukan. Kuesioner terbagi menjadi empat bagian pertanyaan sesuai dengan perspektif *IT Balanced Scorecard*. **Tujuan dari penelitian ini bukanlah untuk menunjukkan kesalahan maupun kekurangan dari pihak manapun.**

Petunjuk :

Jawablah semua pertanyaan yang tersedia dengan memberikan tanda () pada kolom yang disediakan. Tiap pertanyaan harus diisi dengan satu jawaban.

- SS** : Sangat Setuju
- S** : Setuju
- KS** : Kurang Setuju
- TS** : Tidak Setuju
- STS** : Sangat Tidak Setuju

Lengkapi data responden di bawah ini

Jenis kelamin

- Laki-laki
- Perempuan

Usia

- < 20 Tahun
- 20 – 25 tahun
- 26 – 30 tahun
- 31 – 35 tahun
- 36 – 40 tahun
- > 40 tahun

Pendidikan terakhir yang ditempuh

- SMA
- S1 (Strata satu)
- S2 (Strata dua)
- S3 (Strata tiga)

Lama masa kerja

- < 1 tahun
- 1 – 3 tahun
- 4 – 7 tahun
- 7 – 10 tahun
- > 10 tahun

Information Technology Balanced Scorecard (IT BSC)

IT Balanced Scorecard merupakan salah satu metode untuk mengukur kinerja IT secara komprehensif dan menganalisa tingkat kematangan infrastruktur IT di suatu organisasi/perusahaan. Metode ini memiliki empat perspektif, yaitu 1) Corporate Contribution, 2) User Orientation, 3) Operational Excellence, dan 4) Future Orientation. Tiap-tiap perspektif memiliki beberapa ukuran dan target yang harus dicapai oleh sebuah perusahaan yang diperoleh dari visi, misi, dan strategis perusahaan, berikut akan dijelaskan perspektif yang dimaksud :

1. Perspektif Kontribusi Perusahaan (*corporate contribution*)

Perspektif kontribusi perusahaan/organisasi berfokus pada bagaimana manajemen atau perusahaan memandang divisi IT yang ada dengan tujuan untuk mencapai kontribusi bisnis terhadap investasi IT. Sasarannya adalah untuk mengendalikan biaya IT dari aplikasi yang akan digunakan, dari nilai bisnis pengguna aplikasi IT yang baru maupun fungsi aplikasi yang sedang berjalan.

2. Perspektif Orientasi Pengguna (*customer/user orientation*)

Perspektif orientasi pengguna berfokus pada bagaimana pandangan pengguna terhadap departemen IT dengan tujuan menyediakan aplikasi dari sistem informasi dan dari peluang bisnis secara maksimal melalui IT. Dalam mencapai tujuan tersebut, dengan memberikan dukungan IT, menyediakan aplikasi yang sesuai, bekerja sama dengan pengguna, dan berusaha memenuhi kepuasan pengguna.

3. Perspektif Keunggulan Operasional (*operational excellence*)

Perspektif penyempurnaan operasional berfokus terhadap seberapa efektif dan efisien proses-proses IT dalam suatu perusahaan/organisasi. Pengukuran ini difokuskan pada proses komputasi komputer agar dapat menyampaikan informasi secara efektif dan tepat waktu, sesuai biaya, dan kualitas pelayanan sesuai dengan tujuan.

4. Perspektif Orientasi Masa Depan (*future orientation*)

Perspektif orientasi masa depan berfokus pada infrastruktur perusahaan atau organisasi untuk menunjang tercapainya tujuan-tujuan perspektif yang lain. Misalnya pengembangan sumber daya manusia dengan mengadakan pelatihan personil IT secara tetap sehingga dapat meningkatkan keahlian staf IT yang ada

Corporate Contribution (Kontribusi Perusahaan/Organisasi)

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
		5	4	3	2	1
1	Investasi Teknologi Informasi di Universitas Satria Makassar sudah sesuai dengan anggaran					
2	Investasi Teknologi Informasi di Universitas Satria Makassar sudah sesuai dengan tujuan TI dan tujuan visi dan misi organisasi					
3	Investasi Teknologi Informasi memberikan keuntungan bagi Universitas Satria Makassar					
4	Penggunaan IT pada setiap unit telah di sesuaikan dengan proses bisnis yang berjalan					
5	Pembagian wewenang sesuai dengan tupoksi (tugas pokok dan fungsi) di setiap unit kerja					

Customer Orientation (Orientasi Pengguna)

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
		5	4	3	2	1
1	Aplikasi yang dihasilkan oleh bagian Sistem Informasi sudah sesuai dengan kebutuhan yang ada dilingkungan Universitas Satria Makassar					
2	Pengguna dilibatkan dalam pembuatan dan pengembangan aplikasi Sistem Informasi Akademik yang ada di lingkungan Universitas Satria Makassar					
3	Manfaat sistem informasi untuk civitas akademika serta akses terhadap sumber informasi yang <i>real time</i> .					
4	Sistem informasi akademik memberikan layanan dan respon yang baik terhadap pengguna					
5	Sistem informasi akademik menjadi layanan unggulan di Universitas Satria Makassar					

Operational Excellence (keunggulan operasional)

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
		5	4	3	2	1
1	Tahap pengembangan dan penyesuaian aplikasi sistem informasi akademik dilakukan secara teratur dan terjadwal					
2	Aktivitas pemeliharaan sistem dilakukan secara teratur dan terjadwal					
3	Respon terhadap keluhan dilakukan dengan cepat dan tepat waktu					
4	Mengadakan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan karyawan dalam menjalankan sistem informasi akademik					
5	Akses jaringan tersedia di berbagai lokasi strategis					

Future Orientation (Orientasi Masa depan)

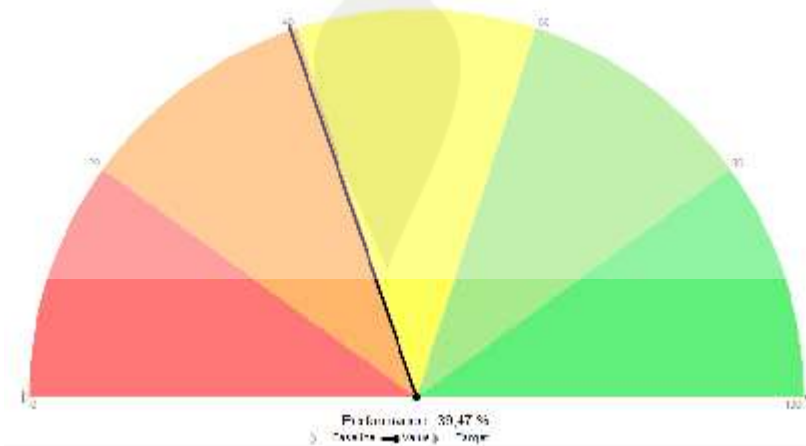
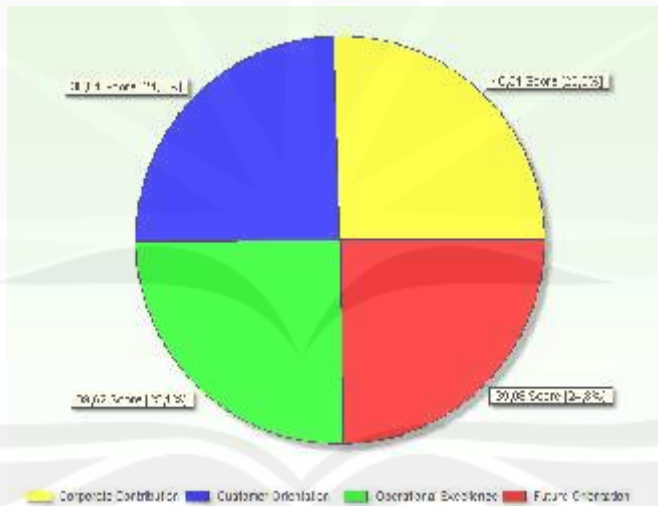
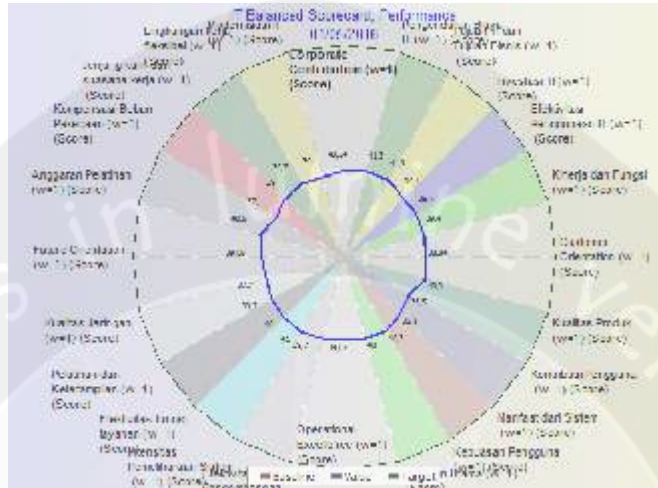
No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
		5	4	3	2	1
1	Anggaran pelatihan dan pengembangan pada bagian sistem informasi sudah sesuai dengan anggaran dari Universitas Satria Makassar					
2	Kompensasi diberikan sesuai beban pekerjaan					
3	Menjanjikan jenjang karir yang lebih baik dan suasana kerja yang nyaman					
4	Menjanjikan lingkungan kerja yang fleksibel dan saling bekerja sama					
5	Selalu mensosialisasikan modernisasi dari IT secara berkelanjutan					

Tabel 1. Tabulasi untuk IT Balanced Scorecard

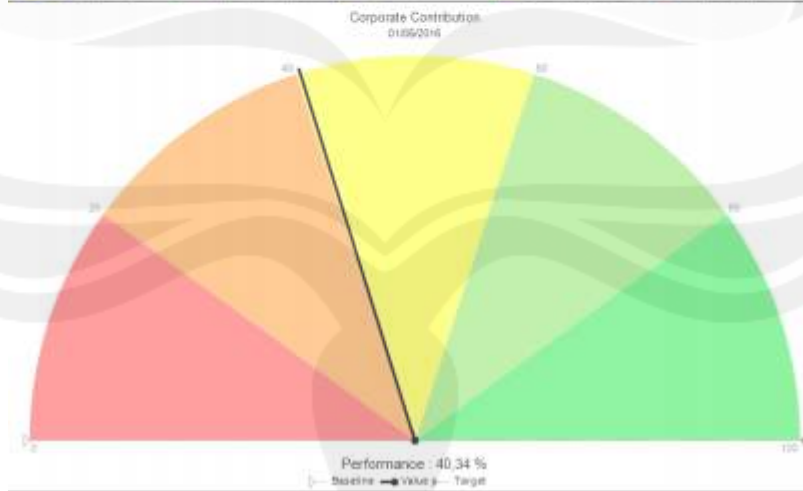
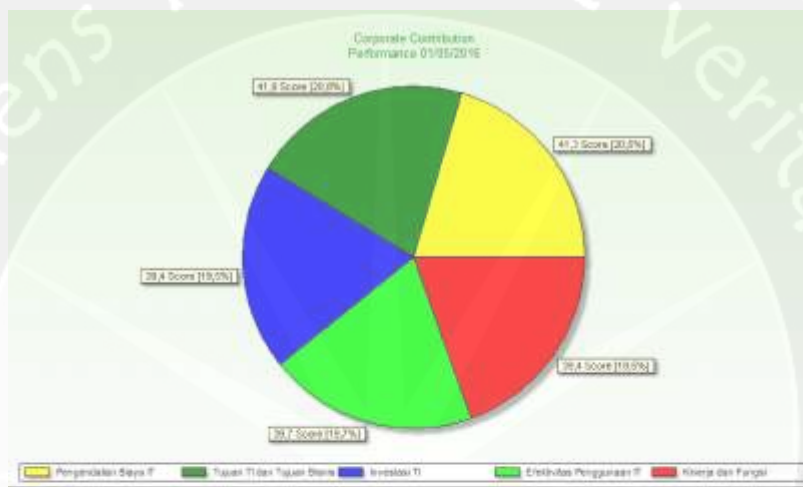
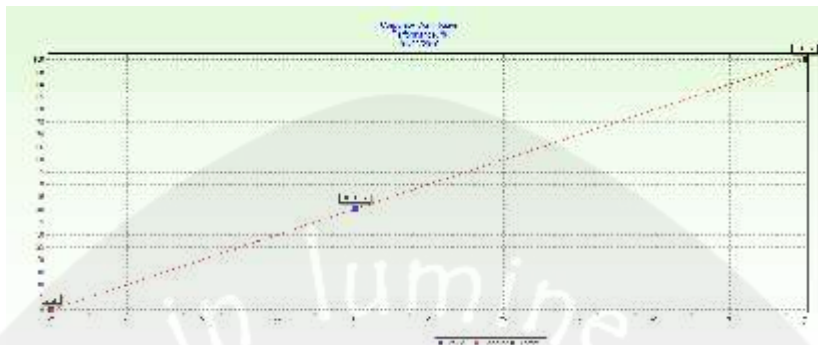
	No	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Jumlah	Rata-Rata	
Kontribusi Organisasi	KP-1	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	5	5	5	4	4	5	4	4	4	4	128	4,13	
	KP-2	4	4	4	4	4	4	3	5	3	3	4	4	5	4	4	4	3	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	5	4	4	4	130	4,19	
	KP-3	3	4	4	4	4	3	3	5	4	3	3	4	3	5	4	5	2	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	122	3,94	
	KP-4	4	3	4	5	4	4	3	4	3	4	5	4	4	4	3	5	5	4	4	4	5	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	123	3,97
	KP-5	4	4	4	4	3	4	4	5	3	4	4	2	3	4	2	4	4	5	5	4	3	4	5	4	5	4	4	5	5	4	3	122	3,94	
Orientasi Pengguna	OP-1	3	4	4	4	4	4	3	4	4	5	4	5	4	5	5	4	4	5	3	3	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	125	4,03	
	OP-2	3	2	2	4	4	4	3	4	4	3	3	3	2	4	4	3	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	5	5	3	4	110	3,55	
	OP-3	3	4	4	3	4	4	3	4	4	5	4	3	3	4	3	5	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	118	3,81	
	OP-4	3	4	4	4	5	3	3	5	4	5	3	4	5	4	3	3	3	3	4	3	5	3	5	4	5	5	4	5	5	5	4	125	4,03	
	OP-5	4	4	4	5	4	4	3	5	4	5	3	4	4	3	4	4	5	4	5	3	3	3	5	5	4	3	4	4	4	4	4	124	4	
Keunggulan Operasional	KO-1	4	4	4	4	4	4	3	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	5	4	3	5	3	5	4	4	3	3	4	4	4	5	123	3,97	
	KO-2	3	3	3	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	3	5	4	3	3	4	4	4	5	5	5	3	5	4	5	4	5	127	4,1	
	KO-3	3	3	3	4	4	4	3	5	4	5	5	4	4	4	3	4	4	4	4	4	5	4	3	4	4	3	5	4	4	5	5	124	4	
	KO-4	3	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	3	4	5	4	4	4	4	5	3	5	5	3	5	5	5	4	4	123	3,97	
	KO-5	3	3	3	4	4	4	3	3	4	4	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	5	3	3	5	5	4	5	4	4	117	3,77	
Orientasi Masa Depan	OM-1	3	4	4	4	4	4	4	5	4	4	3	4	4	4	5	4	3	4	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	126	4,06		
	OM-2	3	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	5	115	3,71	
	OM-3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	5	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	3	121	3,9	
	OM-4	4	3	3	4	5	3	5	4	4	5	4	3	3	3	4	4	4	5	4	3	5	5	3	4	5	4	3	4	5	5	3	123	3,97	
	OM-5	3	4	4	4	5	3	5	3	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	3	4	4	3	4	5	5	4	121	3,9

OUTPUT IT BSC

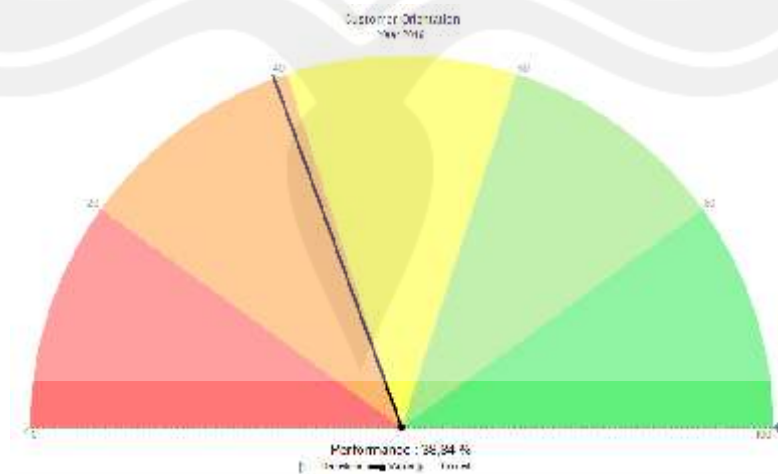
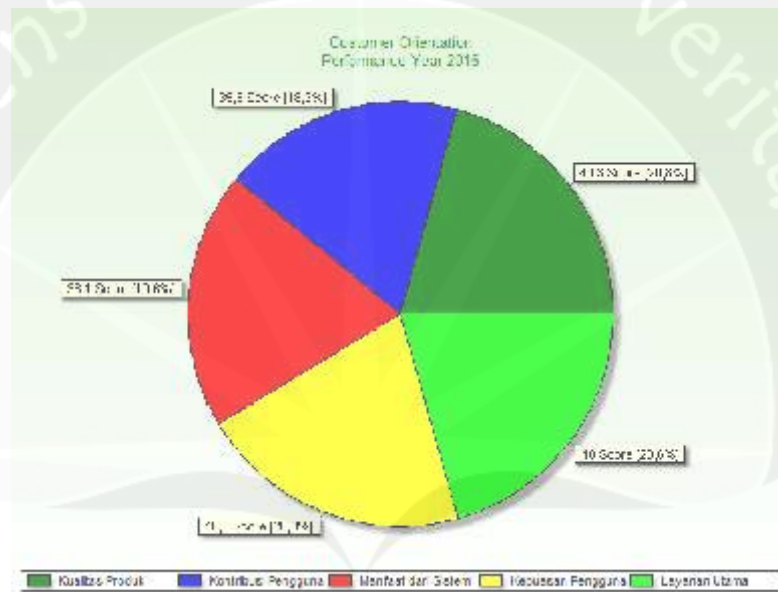
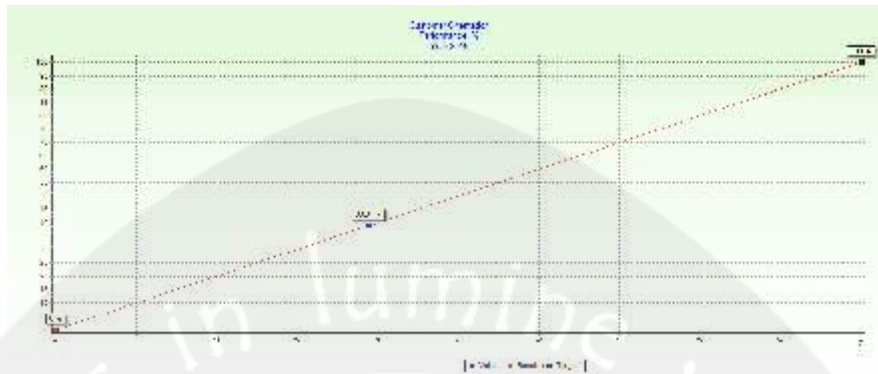
IT Balanced Scorecard Performance



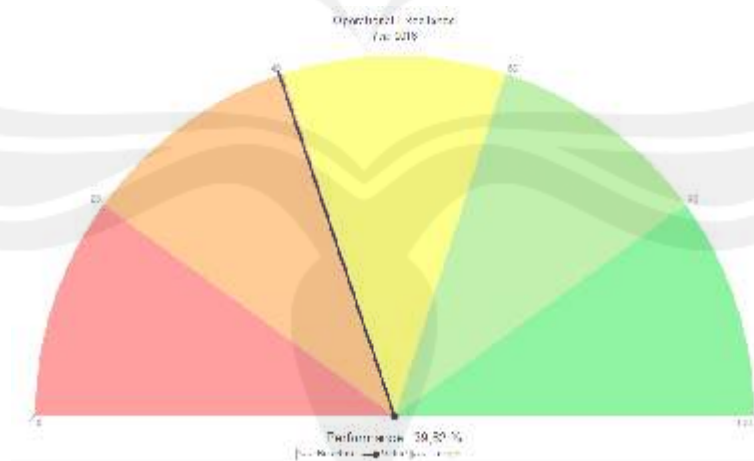
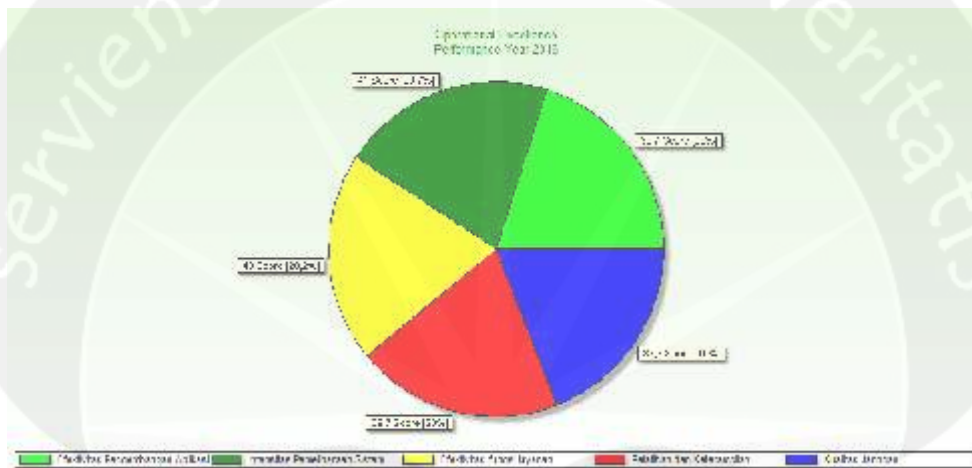
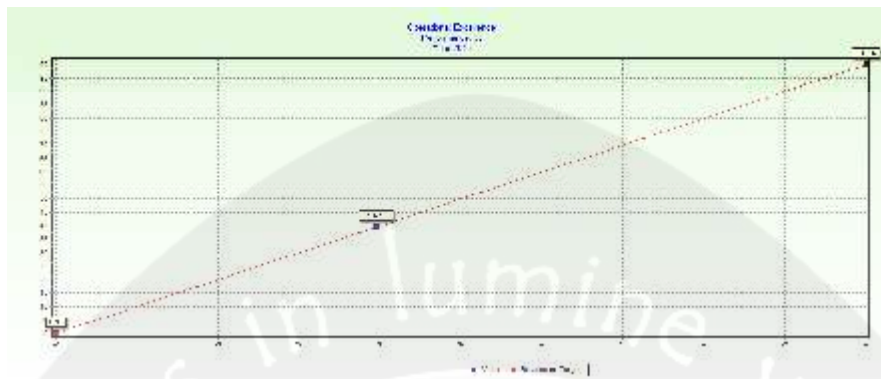
Perspektif Kontribusi Organisasi



Orientasi Pengguna



Keunggulan Operasional



Orientasi Masa Depan

