

Riwayat Hidup (Curriculum Vitae)

Identitas Diri

Nama Lengkap : **Aqil Dhiyaulhaq**
Tempat, Tanggal Lahir : Kuningan, 02 Agustus 2002
Jenis Kelamin : Laki-laki
Alamat : Desa Cibingbin, Kec. Cibingbin, Kab.Kuningan
Email : aqildhiyaulhaq17@gmail.com

Riwayat Pendidikan

SMK Negeri 1 Luragung

Tahun 2019 - 2022

Program Studi Sistem Informasi

Fakultas Komputer
Universitas Kuningan
Tahun 2022 - sekarang

Pengalaman Akademik

Mengikuti perkuliahan pada Program Studi Sistem Informasi yang mencakup bidang analisis Sistem Informasi, manajemen Sistem Informasi, dan pemanfaatan Teknologi Informasidalam organisasi.

Menyusun skripsi dengan topik Perencanaan Strategis Sistem Informasi menggunakan kerangka kerja *Ward and Peppard* pada SMK Cibening.

Pengalaman Organisasi

Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Komputer (BEM FKOM)

Ketua Bidang Bisnis dan Kemitraan Tahun 2025-2026

Kemampuan

- Analisis Sistem Informasi
- Perencanaan Strategis Sistem Informasi
- Pengolahan dan analisis data kualitatif
- Penyusunan laporan penelitian ilmiah

Pernyataan

Demikian curriculum vitae ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kuningan, 07 Juli 2026



Aqil Dhiyaulhaq

Lampiran



UNIVERSITAS KUNINGAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Kampus I : Jalan Cut Nyak Dhien Kel. Cijoho Kuningan Telp./Fax. (0232) 875097
Kampus II : Jalan Pramuka Nomor 67 Kuningan 45512 Telp./Fax. (0232) 871982

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 0052/FKOM-UNIKU/KM/2026

tentang :

PENGANGKATAN PEMBIMBING PENYUSUNAN SKRIPSI BAGI MAHASISWA
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI TAHUN AKADEMIK 2025/2026

DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS KUNINGAN

- MENIMBANG** :
- a. Bahwa untuk penyusunan skripsi sebagai salah satu tugas akhir program bagi mahasiswa perlu ditetapkan para pembimbing yang sesuai dengan bidang ilmu dari Program Studi yang bersangkutan;
 - b. Bahwa calon pembimbing yang diusulkan oleh Ketua program studi Sistem Informasi dianggap memenuhi persyaratan bagi pelaksanaan bimbingan penyusunan skripsi tersebut.
- MENGINGAT** :
- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Indonesia;
 - b. Undang-undang No.12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
 - c. SK Dirjen Dikti Nomor : 374/DIKTI/Kep/1998;
 - d. Keputusan BAN-PT RI Nomor : 13595/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/XII/2021 tentang Hasil dan Peringkat Akreditasi Program Studi Sistem Informasi untuk Program Sarjana;
 - e. Kurikulum program studi Sistem Informasi;
 - f. Pedoman Akademik Universitas Kuningan.
- MEMPERHATIKAN** :
- Usul Ketua Program Studi Sistem Informasi tentang pengajuan calon pembimbing dalam penyusunan skripsi bagi mahasiswa jenjang Sarjana tahun akademik 2025/2026.
- MEMUTUSKAN :**
- MENETAPKAN**
- Pertama** :
- Para Dosen yang namanya tercantum dalam kolom 5 dan 6 menjadi pembimbing dalam penyusunan skripsi bagi mahasiswa Program Studi Sistem Informasi yang namanya tercantum dalam kolom 3 lampiran surat keputusan ini.
- Kedua** :
- Para pembimbing berkewajiban untuk memberi bimbingan secermat-cermatnya sampai selesai, sehingga karya tulis/karya ilmiah mahasiswa yang dibimbingnya berbobot ilmiah sesuai dengan jenjang Sarjana.
- Ketiga** :
- Para pembimbing memperoleh hak berupa honorarium Bimbingan Skripsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Keempat** :
- Waktu Bimbingan selama-lamanya 6 (enam) bulan atau 1 (satu) semester, terhitung mulai tanggal ditetapkannya Surat Keputusan ini. Apabila dalam batas waktu tersebut skripsi belum selesai, karena :
- a. Kelalaian atau ketidak mampuan mahasiswa, maka mahasiswa tersebut diharuskan mengikuti bimbingan baru dengan memenuhi segala kewajibannya;
 - b. Kelalaian pembimbing, maka bimbingan diteruskan, sehingga skripsi mahasiswa tersebut selesai.
- Kelima** :
- Segala sesuatu akan diubah dan diperhitungkan kembali jika ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.



Ditetapkan di : Kuningan
Pada tanggal : 14 Januari 2026
Dekan

Tito Sugiharto, M.Eng.
NIK. 47038101348

Tembusan disampaikan kepada

1. Sdr. Wakil Dekan I dan II FKOM Universitas Kuningan;
2. Sdr. Ketua dan Sekretaris Program Studi Sistem Informasi FKOM Universitas Kuningan;
3. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN DEKAN FKOM UNIVERSITAS KUNINGAN
 NOMOR : 0052/FKOM-UNIKU/KM/2026
 TANGGAL : 14 Januari 2026

PENGANGKATAN PEMBIMBING PENYUSUNAN SKRIPSI
 BAGI MAHASISWA PROGRAM SARJANA
 PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI TAHUN AKADEMIK 2025/2026

NO	NAMA	NIM	JUDUL	PEMBIMBING 1	PEMBIMBING 2
1	2	3	4	5	6
30	Aqil Dhiyaulhaq	20220910106	Perencanaan Strategis Sistem Informasi Menggunakan Metode Ward and Peppard pada SMK Cibening	Tri Septiar Syamfiriani, M.Kom	Ragel Trisudarmo, M.Kom


 Dekan,
Tri Septiar Syamfiriani, M.Kom
 NIK. 41038101348

Lampiran 1. Surat Keputusan Judul dan Dosen Pembimbing Skripsi



UNIVERSITAS KUNINGAN
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Kampus I : Jl. Cut Nyak Dhien No. 36A Cijoho Kuningan 45513 Telp. (0232) 874824, 873696
Kampus II : Jl. Pramuka No. 67 Kuningan 45512 Telp. (0232) 875097

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa	:	Azu Dhyawidha	Program Studi :
NIM	:	20220910106	Sistem Informasi
Pembimbing I	:	Tri Septeur Syamfitriani, M.Um	Jenjang : S 1
Pembimbing II	:	Rayer Trisudarmo, M.Um	Tahun : 2022
Judul Skripsi/Tugas Akhir	:	Perencanaan Strategi Sistem Informasi menggunakan metode Ward and Peppard di SMI Cibeureum	

PEMBIMBING I				PEMBIMBING II		
NO.	Tgl.	Saran Pembahasan	Paraf	Tgl.	Saran Pembahasan	Paraf
1.	28/26	LB - Bab I, Penyesuaian relational model		28-01 2026	- LB IM belum terikat Poin 3-5. - Masih ada blm HSC.	
2.		Ilmuiah. Bab II Sistem ?		28-01 2026	- Bab 2. Tambahkan kesimpulan di setiap print.	
3.		Bab II Tabel notasi dan parafom kembali			- Bab 2 Citra = DAPUR. - simpulan blm ada	
4.	28/26	Dokter sup.			- Foto hasil dari keber x sup	
5.		Bab I & II filasaf.			- Dapur sup.	
6.		Simpulan bab II		05/26 5	- LB. Mue ferla tambah - IM Mue Pula - BM unit. Pula	
7.		analisis bab II & LB Tools analisis			- Potray amur (Went) - Aktivitas (Jurnal Observasi)	
8.		analisis parafom. bab II		05/26 5	Simpulan Bab 2.	
9.		Bab II		07/26 5	Bab 2. - profil objek Kaitan	
10.		Simpulan masalah yang fall.			Simpulan Bab II	
11.		masalah dari penelitian.			- Hasil-luar tiap tipean Observasi	
12.	13/26 5	SKR		05/26 5	Simpulan bab IV	

PEMBIMBING I				PEMBIMBING I			
NO.	Tgl.	Saran Pembahasan	Paraf	Tgl.	Saran Pembahasan	Paraf	
13.	9/12	Perbaikan skp	P.		Buku 10 Bln terbit data-data di lapangan hasil penelitian	P	
14.		artikel	P.		-Data kuantitatif & kualitatif di lapangan	P	
15.	11/12	daftar indeks	P.		Paragraf Benar Verifikasi data penelitian	P	
16.					Grafik Asstak	P	
17.					Acc SHP	P	
18.					Acc SHP	P	
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							

Kuningan
Kepala Program Studi

Lampiran 2. Kartu Bimbingan Skripsi



**BUKTI MENGIKUTI SEMINAR USULAN PENELITIAN
(SUP) MAHASISWA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS KUNINGAN**

NAMA
NIM
PROGRAM STUDI
TAHUN ANGKATAN

Agu Dhyaning
2020910106
Sistem Informasi
2022

[illegible]

Kuningan,
Ketua Program Studi.

Lampiran 3. Kartu Mengikuti Seminar SUP



UNIVERSITAS KUNINGAN
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Kampus I : Jl. Cut Nyak Dhien No. 36A Cijoho Kuningan 45513 Telp. (0232) 874824, 873696
Kampus II : Jl. Pramuka No. 67 Kuningan 45512 Telp. (0232) 875097

LEMBAR SARAN PERBAIKAN
SEMINAR USULAN PENELITIAN
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI S-1

Nama Mahasiswa : Aqil Dhiyaulhaq
N I M : 20220910106
Periode SUP : 11 Februari 2026
Judul Skripsi/Tugas Akhir :
Perencanaan Strategis Sistem Informasi Menggunakan Metode Ward and Peppard pada SMK Cibening

SARAN PERBAIKAN DARI PENGUJI 1

masih terlalu teoretis dan normatif, khususnya pada Bab I dan Bab II. Masalah nyata pada objek (SMK Cibening) sudah disebutkan, tetapi belum cukup "tajam" untuk menunjukkan urgensi penelitian dari sisi praktis.

Kuningan,

Menyetujui
Penguji 1,

12/3/26

Tri Septiar Syamfithriani, M.Kom.

Catatan:

1. Saran perbaikan di atas harus dilaksanakan sampai tanggal 26 Maret 2026, dan apabila tidak dapat diselesaikan maka nilai akan diturunkan 1 tingkat;
2. Setelah naskah hasil perbaikan disetujui, lembar ini harus ditandatangani oleh penguji.



UNIVERSITAS KUNINGAN
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Kampus I : Jl. Cut Nyak Dhien No. 36A Cijoho Kuningan 45513 Telp. (0232) 874824, 873696
Kampus II : Jl. Pramuka No. 67 Kuningan 45512 Telp. (0232) 875097

LEMBAR SARAN PERBAIKAN
SEMINAR USULAN PENELITIAN
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI S-1

Nama Mahasiswa : Aqil Dhiyaulhaq
N I M : 20220910106
Periode SUP : 11 Februari 2026
Judul Skripsi/Tugas Akhir :
Perencanaan Strategis Sistem Informasi Menggunakan Metode Ward and Peppard pada SMK Cibening

SARAN PERBAIKAN DARI PENGUJI 2

uraikan Sistem Informasi pada unit-unit layanan sekolah masih bersifat parsial dan belum terintegrasi
Jelaskan framework ward n peppard
Rapi kan lagi tata tulis

Kuningan, 11 Maret 2026

Menyetujui
Penguji 2,

Nita Mirantika, M.Kom.

Catatan:

1. Saran perbaikan di atas harus dilaksanakan sampai tanggal 26 Maret 2026, dan apabila tidak dapat diselesaikan maka nilai akan diturunkan 1 tingkat;
2. Setelah naskah hasil perbaikan disetujui, lembar ini harus ditandatangani oleh penguji.



UNIVERSITAS KUNINGAN
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Kampus I : Jl. Cut Nyak Dhien No. 36A Cijoho Kuningan 45513 Telp. (0232) 874824, 873696
Kampus II : Jl. Pramuka No. 67 Kuningan 45512 Telp. (0232) 875097

LEMBAR SARAN PERBAIKAN
SEMINAR USULAN PENELITIAN
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI S-1

Nama Mahasiswa : Aqil Dhiyaulhaq
N I M : 20220910106
Periode SUP : 11 Februari 2026
Judul Skripsi/Tugas Akhir :
Perencanaan Strategis Sistem Informasi Menggunakan Metode Ward and Peppard pada SMK Cibening

SARAN PERBAIKAN DARI PENGUJI 3

Latarbelakang belum jelas dan kebutuhan perlunya PPSI
Cakupan Objeknya SMK CIBENING apakah sesuai dengan metode

Kuningan, 11 Maret 2026

Menyetujui
Penguji 3

Endra Suseno, M.Kom.

Catatan:

1. Saran perbaikan di atas harus dilaksanakan sampai tanggal 26 Maret 2026, dan apabila tidak dapat diselesaikan maka nilai akan diturunkan 1 tingkat;
2. Setelah naskah hasil perbaikan disetujui, lembar ini harus ditandatangani oleh penguji.

Lampiran 4. Lembar Revisi SUP



**BUKTI MENGIKUTI SEMINAR HASIL PENELITIAN
(SHP) MAHASISWA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS KUNINGAN**

NAMA : Agh Dhiyaulhaq
NIM : 20220910106
PROGRAM STUDI : Sistem Informasi
TAHUN ANGKATAN : 2022

No	Nama Peserta SHP	NIM	Tanggal SHP	Dosen Penelaah	Tanda tangan
1.	Farhan Pratama Lubis	20210910197	23-04-2025	Dadan Nugraha, M. Kom.	
2.	Naufal Hidayat	20210910189	23-04-2025	Dadan Nugraha, M. Kom.	
3.	Fikri Urban Bantjar	20210910071	23-04-2025	Heru Budianto, M. Kom.	
4.	Muhammad Fahmi	20210910078	04-06-2025	Fahmi Yusuf, MMSI, Ph.D	
5.	Nafis Insan Wiguna	20210910028	04-06-2025	Fahmi Yusuf, MMSI, Ph.D	
6.	Sutra Oktavani	20210910090	04-06-2025	Fahmi Yusuf, MMSI, Ph.D	
7.	Ziara Latu Lestari	20210910076	04-06-2025	Fahmi Yusuf, MMSI, Ph.D	
8.	Salasbilla	20210910019	04-06-2025	Fahmi Yusuf, MMSI, Ph.D	
9.	Alfian Reihan	20210910088	04-06-2025	Fahmi Yusuf, MMSI, Ph.D	
10.	Fahmi Munaem	20210910137	04-06-2025	Fahmi Yusuf, MMSI, Ph.D	

Kuningan,
Ketua Program Studi.



UNIVERSITAS KUNINGAN
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Kampus I : Jl. Cut Nyak Dhien No. 36A Cijoho Kuningan 45513 Telp. (0232) 874824, 873696
Kampus II : Jl. Pramuka No. 67 Kuningan 45512 Telp. (0232) 875097

LEMBAR SARAN PERBAIKAN
SEMINAR HASIL PENELITIAN
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI S-1

Nama Mahasiswa : Aqil Dhiyaulhaq
N I M : 20220910106
Periode Ujian SHP : 03 Juni 2026
Judul Skripsi/Tugas Akhir :
PERENCANAAN STRATEGIS SISTEM INFORMASI MENGGUNAKAN METODE WARD AND
PEPPARD PADA SMK CIBENING

SARAN PERBAIKAN DARI PENGUJI 1

- ✓ Data Empiris Masih Lemah
- Mahasiswa mengatakan:
data belum terintegrasi
masih manual
- ✓ terjadi duplikasi
keterlambatan laporan
Tetapi tidak ada bukti.
Contoh yang seharusnya ada:
jumlah unit layanan
jumlah dokumen per bulan
- ✓ lama pembuatan laporan
jumlah aplikasi yang berdiri sendiri
Penguji biasanya bertanya:
Darimana kesimpulan terjadi duplikasi data?
- ✓ Tidak Ada Kerangka Berpikir yang Kuat
Perkuat novelty penelitian.
Kurangi teori dasar SI dan fokus pada teori SISP.
Tambahkan bukti empiris masalah pada sekolah.
Perjelas mekanisme penentuan bobot SWOT.
Tambahkan dasar penempatan aplikasi pada McFarlan.
- ✓ Tambahkan alasan roadmap 3 tahun.
Perkuat alur Value Chain → SWOT → Strategi → McFarlan → Roadmap.

Catatan:

1. Saran perbaikan di atas harus dilaksanakan sampai tanggal 04 Juli 2026, dan apabila tidak dapat diselesaikan maka nilai akan diturunkan 1 tingkat;
2. Setelah naskah hasil perbaikan disetujui, lembar ini harus ditandatangani oleh penguji.



UNIVERSITAS KUNINGAN
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Kampus I : Jl. Cut Nyak Dhien No. 36A Cijoho Kuningan 45513 Telp. (0232) 874824, 873696
Kampus II : Jl. Pramuka No. 67 Kuningan 45512 Telp. (0232) 875097

Kuningan, 14/6/2020

Menyetujui
Penguji 1,

Tri Septiar Syamfithriani, M.Kom.

Catatan:

1. Saran perbaikan di atas harus dilaksanakan sampai tanggal 04 Juli 2020, dan apabila tidak dapat diselesaikan maka nilai akan diturunkan 1 tingkat;
2. Setelah naskah hasil perbaikan disetujui, lembar ini harus ditandatangani oleh penguji.



UNIVERSITAS KUNINGAN
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Kampus I : Jl. Cut Nyak Dhien No. 36A Cijoho Kuningan 45513 Telp. (0232) 874824, 873696
Kampus II : Jl. Pramuka No. 67 Kuningan 45512 Telp. (0232) 875097

LEMBAR SARAN PERBAIKAN
SEMINAR HASIL PENELITIAN
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI S-1

Nama Mahasiswa : Aqil Dhiyaulhaq

N I M : 20220910106

Periode Ujian SHP : 03 Juni 2026

Judul Skripsi/Tugas Akhir :
PERENCANAAN STRATEGIS SISTEM INFORMASI MENGGUNAKAN METODE WARD AND
PEPPARD PADA SMK CIBENING

SARAN PERBAIKAN DARI PENGUJI 2

kuasai materi penelitian anda dan kuasai analisis yang digunakan

Kuningan, 11-06-2026.....

Menyetujui
Penguji 2,

16. 
Fahmi Yusuf, M.M.S.I., Ph.D.

Catatan:

1. Saran perbaikan di atas harus dilaksanakan sampai tanggal 04 Juli 2026, dan apabila tidak dapat diselesaikan maka nilai akan diturunkan 1 tingkat;
2. Setelah naskah hasil perbaikan disetujui, lembar ini harus ditandatangani oleh penguji.

Lampiran 6. Lembar Revisi SHP



UNIVERSITAS KUNINGAN
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Kampus I : Jl. Cut Nyak Dhien No. 36A Cijoho Kuningan 45513 Telp. (0232) 874824, 873696
Kampus II : Jl. Pramuka No. 67 Kuningan 45512 Telp. (0232) 875097

LEMBAR SARAN PERBAIKAN
UJIAN SIDANG SKRIPSI / TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI (S-1)

Nama Mahasiswa : Aqil Dhiyaulhaq
N I M : 20220910106
Periode Sidang : 18 Juni 2026
Judul Skripsi/Tugas Akhir :
PERENCANAAN STRATEGIS SISTEM INFORMASI MENGGUNAKAN METODE WARD AND
PEPPARD PADA SMK CIBENING

SARAN PERBAIKAN DARI PENGUJI 1

Tambahkan validasi hasil roadmap dan strategi kepada stakeholder sekolah.
Perjelas dasar penentuan roadmap 3 tahun.
Perkuat argumen pemetaan McFarlan.
Rapikan sisa format proposal yang masih muncul pada naskah skripsi.

Kuningan,

Menyetujui
Penguji 1,

1/7²

Tri Septar Syamfithnani, S.Kom.,

M.Kom.

Catatan:

1. Saran perbaikan di atas harus dilaksanakan sampai tanggal 19 Juli 2026, dan apabila tidak dapat diselesaikan maka nilai akan diturunkan 1 tingkat;
2. Setelah naskah hasil perbaikan disetujui, lembar ini harus ditandatangani oleh penguji.



UNIVERSITAS KUNINGAN
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Kampus I : Jl. Cut Nyak Dhien No. 36A Cijoho Kuningan 45513 Telp. (0232) 874824, 873696
Kampus II : Jl. Pramuka No. 67 Kuningan 45512 Telp. (0232) 875097

LEMBAR SARAN PERBAIKAN
UJIAN SIDANG SKRIPSI / TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI (S-1)

Nama Mahasiswa : Aqil Dhiyaulhaq
N I M : 20220910106
Periode Sidang : 18 Juni 2026
Judul Skripsi/Tugas Akhir :
PERENCANAAN STRATEGIS SISTEM INFORMASI MENGGUNAKAN METODE WARD AND
PEPPARD PADA SMK CIBENING

SARAN PERBAIKAN DARI PENGUJI 2

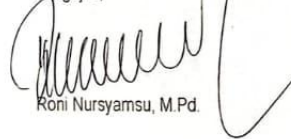
Manfaat penelitian dibagi 2, manfaat teoritis dan manfaat praktis.

Singkatan bahasa Inggris dicetak miring.

Perhatikan antara rumusan masalah dengan kesimpulan penelitian, suport tiap poin kesimpulan dengan data hasil analisis.

Kuningan, 30 Juni 2026

Menyetujui
Penguji 2,


Roni Nursyamsu, M.Pd.

Catatan:

1. Saran perbaikan di atas harus dilaksanakan sampai tanggal 19 Juli 2026, dan apabila tidak dapat diselesaikan maka nilai akan diturunkan 1 tingkat;
2. Setelah naskah hasil perbaikan disetujui, lembar ini harus ditandatangani oleh penguji.



UNIVERSITAS KUNINGAN
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Kampus I : Jl. Cut Nyak Dhien No. 36A Cijoho Kuningan 45513 Telp. (0232) 874824, 873696
Kampus II : Jl. Pramuka No. 67 Kuningan 45512 Telp. (0232) 875097

LEMBAR SARAN PERBAIKAN
UJIAN SIDANG SKRIPSI / TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI (S-1)

Nama Mahasiswa : Aqil Dhiyaulhaq

N I M : 20220910106

Periode Sidang : 18 Juni 2026

Judul Skripsi/Tugas Akhir :

PERENCANAAN STRATEGIS SISTEM INFORMASI MENGGUNAKAN METODE WARD AND
PEPPARD PADA SMK CIBENING

SARAN PERBAIKAN DARI PENGUJI 3

Dalam batasan, cantumkan data yang diambil data tahun berapa

Dalam naskah, Jadwal Penelitian di buat satu saja

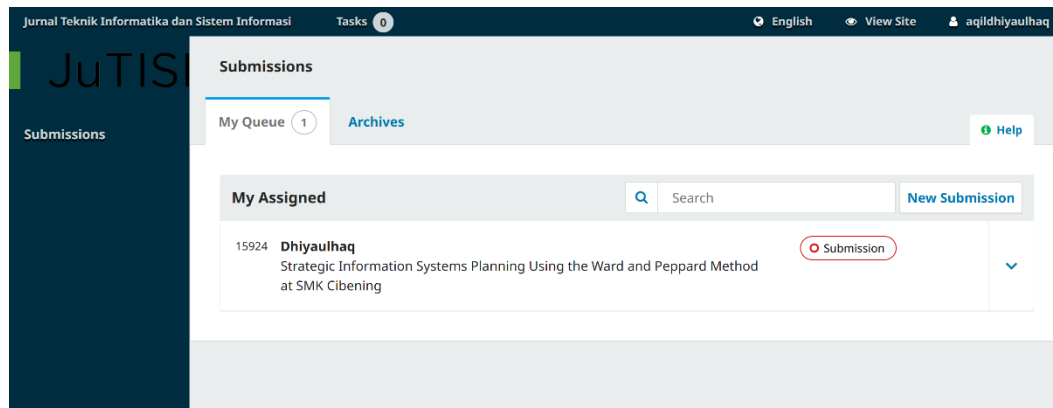
Kuningan, 29-6-2026

Menyetujui
Penguji 3,

Aah Sumiah, S.Kom., M.Kom.

Catatan:

1. Saran perbaikan di atas harus dilaksanakan sampai tanggal 19 Juli 2026, dan apabila tidak dapat diselesaikan maka nilai akan diturunkan 1 tingkat;
2. Setelah naskah hasil perbaikan disetujui, lembar ini harus ditandatangani oleh penguji.



Lampiran 8. Submit Jurnal

YAYASAN UMAR SYAHIR
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) "CIBENING" CIBINGBIN
 TERAKREDITASI "B"
 Program Keahlian : Teknik Otomotif, Teknik Komputer dan Informatika dan Akuntansi dan Keuangan
 Komp. K. : Teknik dan Bisnis Sepeda Motor, Teknik Komputer dan Jaringan, Akuntansi dan Keuangan Lembaga
 Jln Raya Desa Cibingbin Penanggapan Tlp. 0232 8951030 Kec. Cibingbin Kab. Kuningan Prov. Jawa Barat
 e-mail : surat.smkcibening@gmail.com website : www.smkcibeningkng.sch.id

Nomor : 566/070/SMKC-YUS/I/2026 Cibingbin, 13 Januari 2026
 Lampiran : -
 Perihal : **Konfirmasi Izin Penelitian Skripsi**

Kepada Yth. Ketua Prodi Sistem Informasi Universitas Kuningan
 di
 Tempat

Dengan Hormat,
 Berdasarkan Surat Nomor : 0042.1/FKOM-UNIKU/KM/2026 Tanggal 12 Januari 2025 Perihal Permohonan Ijin Mengadakan Penelitian Skripsi kepada mahasiswa :

Nama : AQIL DHIYULHAQ
 NIM : 202298190106
 Program Studi : Sistem Informasi
 Fakultas : Ilmu Komputer
 Jenjang : S-1

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut di atas dapat kami terima untuk mengadakan penelitian untuk kebutuhan penelitian tugas akhir semester/skripsi di sekolah kami.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Cibingbin, 13 Januari 2026
 Kepala Sekolah


RIAN GIANTARA, S.E.
 NIDN. 19910714 201605 1 006

Lampiran 9. Surat Konfirmasi Izin Penelitian

**LEMBAR OBSERVASI AWAL
KONDISI SISTEM INFORMASI (SI) DI SMK CIBENING**

*(Lampiran Penelitian Skripsi)
"Perencanaan Strategi Sistem Informasi Menggunakan Metode Ward and Peppard
pada SMK Cibening"*

A. IDENTITAS OBSERVASI

Hari/Tanggal: Serang, 26-01-2026

Waktu: 11.30

Lokasi: SMK Cibening, Kecamatan Cibingbin, Kabupaten Kuningan, Jawa Barat

Nama Peneliti: Aji Dhuha/Mag

NIM: 202122010106

Narasumber (Nama/Jabatan): T.T.M. S. Padi

Unit/Bagian yang Diamati: ☐ TU/Operator ☒ Kurikulum ☐ Kesiswaan/BK

☐ Kaprodi/PKL ☐ Keuangan ☐ Lainnya:

Jenis laporan yang dikelola unit/bagian (isi sesuai hasil):

☒ Laporan akademik (nilai/rapor/jadwal) ☐ Laporan kesiswaan (absensi/pehinggihan)

☐ Laporan PKL/Prakerin

☒ Laporan keuangan (tagihan/pembayaran/tunggakan) ☐ Laporan sarpras/inventaris

☐ Laporan lainnya:

Nama/jenis laporan rutin (sebutkan):

B. TUJUAN OBSERVASI

Mengidentifikasi gambaran awal kondisi Sistem Informasi (SI) di SMK Cibening, meliputi sistem/aplikasi yang digunakan, alur data dan informasi, tingkat integrasi antarbagian, kendala utama, serta kebutuhan SI ke depan sebagai dasar penyusunan latar belakang dan perencanaan penelitian.

C. CHECKLIST TEMUAN AWAL (Beri tanda ☒ sesuai hasil)

1) Sistem/Aplikasi yang digunakan saat ini

☒ Data peserta didik/administrasi siswa

☒ Silai/rapor

☒ Absensi

☒ PPDB

☒ Keuangan/SPP

☒ PKL/Prakerin

☐ Perpustakaan

☒ Sarana prasarana/inventaris

☒ Alumni/Tracer

☐ Lainnya:

2) Pengelolaan data & penyimpanan

☒ Data tersentral (satu sumber utama)

☒ Data tersebar (banyak file/aplikasi)

☒ Media penyimpanan dominan: ☒ Komputer lokal ☐ Flashdisk ☒ Cloud/Drive

Aplikasi tertentu ☐ Lainnya:

☐ Terdapat aturan hak akses (siapa boleh lihat/edit)

☒ Terdapat prosedur pencadangan (backup)

3) Integrasi & alur informasi

☐ Antarbagian terhubung (tanpa input ulang)

☒ Masih terjadi input ulang/duplikasi data antarbagian

☐ Sering terjadi perbedaan versi data

☐ Rekap laporan memerlukan penggabungan manual

☒ Informasi mudah diakses saat dibutuhkan pimpinan/unit terkait

4) Pelaporan & kebutuhan informasi saat ini

☐ Laporan rutin tersedia cepat (≤ 1 hari)

☒ Laporan rutin memerlukan waktu lama (≥ 2 hari)

☒ Kendala utama pelaporan: ☐ data tidak lengkap ☐ format berbeda ☒ akses data terbatas ☐ rekap manual ☐ lainnya:

5) Kendala yang tampak/terungkap

☒ Sistem berjalan parsial (hanya pada bagian tertentu)

☐ Tidak ada standar format data antarbagian

☒ Keterangan pada satu/dua orang untuk akses data

☒ Dokumentasi/SOP pengelolaan data belum jelas

☐ Lainnya:

D. KEBUTUHAN SI KE DEPAN (To-Be) (Beri tanda ☒ sesuai hasil)

1) Kebutuhan sistem yang direncanakan/diharapkan

☒ Integrasi data akademik (nilai, rapor, jadwal)

☒ Integrasi absensi & monitoring kehadiran

☐ Sistem PKL/Prakerin (pendataan, penempatan, monitoring, penilaian)

☐ Sistem keuangan (tagihan, pembayaran, rekap)

☐ Sistem sarpras/inventaris

☒ Sistem perpustakaan digital

☐ Sistem alumni/tracer lulusan

☐ Portal layanan orang tua/siswa

☐ Lainnya:

2) Informasi yang paling dibutuhkan pimpinan (dashboard/laporan)

☒ Rekap kehadiran siswa

☒ Rekap nilai/ketuntasan/rapor

☐ Rekap pelanggaran/kesiswaan

☒ Rekap pembayaran/keuangan

☐ Rekap PKL (peserta, mitra, status, nilai)

☒ Rekap sarpras/inventaris

☐ Lainnya:

3) Prioritas waktu implementasi

☐ Prioritas 0-12 bulan (jangka pendek)

☒ Prioritas 1-3 tahun (jangka menengah)

☐ Prioritas >3 tahun (jangka panjang)

Keterangan prioritas utama:

4) Dukungan pengelolaan (tata kelola) untuk keberlanjutan

☒ Ada penanggung jawab/PIC SI yang jelas

☒ Perlu dibentuk tim/unit pengelola SI

☒ Perlu SOP pengelolaan data (akses, validasi, backup)

☐ Perlu pelatihan pengguna

☐ Lainnya:

E. RINGKASAN TEMUAN (maks. 5 poin)

1. *APlikasi yg di pakai : data siswa, rapor, absensi, PPDB, keuangan, surat, data*
2. *Data tersebut baru saja proses tersebut, Pengumpulan data dari kelas, dan*
3. *Melaku terdapat unit yang / di kelola oleh Pktu BKO Pktu di kelas*
4. *Laporan perencanaan waktu (2.2 hari) tersebut akses data tersebut*
5. *Sistem pada Pktu, akses bergantian, & SOP perlu di benahi*

F. BUKTI/DOKUMENTASI (tanpa data sensitif)

☐ Contoh format rekap (disamakan) ☐ Screenshot tampilan sistem (jika diizinkan) ☐ Daftar aplikasi & PIC ☐ SOP/flow (jika ada)

Keterangan:

G. KESIMPULAN SEMENTARA (untuk kebutuhan latar belakang)

Kondisi SI saat ini: ☐ Belum terintegrasi ☒ Sebagian terintegrasi ☐ Sudah terintegrasi

Arah kebutuhan SI ke depan: ☒ Perlu penguatan integrasi ☐ Perlu pengembangan sistem baru ☒ Optimalisasi sistem yang ada

Catatan:

H. TANDA TANGAN

Narasumber/Perwakilan Sekolah	Peneliti
Nama/Jabatan: <i>TITIK, S. M. I</i>	Nama/NIM: <i>AGU DUTRA/149</i>
Tanda tangan: <i>[Signature]</i>	Tanda tangan: <i>[Signature]</i>
Tanggal: <i>26-01-2016</i>	Tanggal: <i>26-01-2016</i>

Lampiran 10. Hasil Wawancara dan Observasi Awal Unit Akademik

LEMBAR OBSERVASI AWAL
KONDISI SISTEM INFORMASI (SI) DI SMK CIBENING
(Lampiran Penelitian Skripsi)
"Perencanaan Strategi Sistem Informasi Menggunakan Metode Ward and Peppard pada SMK Cibening"

A. IDENTITAS OBSERVASI

Hari/Tanggal: *26-01-2016*

Waktu: *13.30*

Lokasi: SMK Cibening, Kecamatan Cibingbin, Kabupaten Kuningan, Jawa Barat

Nama Peneliti: *AGU DUTRA/149*

NIM: *2022011016*

Narasumber (Nama/Jabatan): *Abdul Gafur, S. S. S.*

Unit/Bagian yang Diamati: ☒ TU/Operator ☐ Kurikulum ☐ Kesiswaan/BK

☐ Kaprodi/PKL ☐ Keuangan ☐ Lainnya:

Jenis laporan yang dikelola unit/bagian (isi sesuai hasil):

☒ Laporan akademik (nilai/rapor/jadwal) ☐ Laporan kesiswaan (absensi/pelanggaran)

☐ Laporan PKL/Prakerin

☐ Laporan keuangan (tagihan/pembayaran/tunggakan) ☐ Laporan surplus/inventaris

☐ Laporan lainnya:

Nama/jenis laporan rutin (sebutkan):

B. TUJUAN OBSERVASI

Mengidentifikasi gambaran awal kondisi Sistem Informasi (SI) di SMK Cibening, meliputi sistem/aplikasi yang digunakan, alur data dan informasi, tingkat integrasi antarbagian, kendala utama, serta kebutuhan SI ke depan sebagai dasar penyusunan latar belakang dan perencanaan penelitian.

C. CHECKLIST TEMUAN AWAL (Beri tanda ☒ sesuai hasil)

1) Sistem/Aplikasi yang digunakan saat ini

☐ Data peserta didik/administrasi siswa

☒ Nilai/rapor

☒ Absensi

☒ PPDB

☐ Keuangan/SPP

☐ PKL/Prakerin

☐ Perpustakaan

☐ Sarana prasarana/inventaris

☐ Alumni/Tracer

☒ Lainnya: *Absensi, Uang Sekolah*

2) Pengelolaan data & penyimpanan

☐ Data terentral (satu sumber utama)

☒ Data tersebar (banyak file/aplikasi)

☐ Media penyimpanan dominan: ☐ Komputer lokal ☐ Flashdisk ☒ Cloud/Drive

Aplikasi tertentu ☐ Lainnya:

☒ Terdapat aturan hak akses (siapa boleh lihat/edit)

☐ Terdapat prosedur pencadangan (backup)

3) Integrasi & alur informasi

☐ Antarbagian terhubung (tanpa input ulang)

☐ Masih terjadi input ulang/duplikasi data antarbagian

☒ Sering terjadi perbedaan versi data

☒ Rekap laporan memerlukan penggabungan manual

☐ Informasi mudah diakses saat dibutuhkan pimpinan/unit terkait

4) Pelaporan & kebutuhan informasi saat ini

☐ Laporan rutin tersedia cepat (≤ 1 hari)

☒ Laporan rutin memerlukan waktu lama (≥ 2 hari)

☐ Kendala utama pelaporan: ☐ data tidak lengkap ☒ format berbeda ☐ akses data terbatas ☐ rekap manual ☒ lainnya: Sedikit, tetapi banyak dan tidak ada

5) Kendala yang tampak/terungkap

☒ Sistem berjalan parsial (hanya pada bagian tertentu)

☒ Tidak ada standar format data antarbagian

☒ Ketergantungan pada satu/orang untuk akses data

☐ Dokumentasi/SOP pengelolaan data belum jelas

☐ Lainnya:

D. KEBUTUHAN SI KE DEPAN (To-Be) (Beri tanda ☒ sesuai hasil)

1) Kebutuhan sistem yang direncanakan/diharapkan

☒ Integrasi data akademik (nilai, rapor, jadwal)

☒ Integrasi absensi & monitoring kehadiran

☒ Sistem PKL/Prakerin (pendataan, penempatan, monitoring, penilaian)

☒ Sistem keuangan (tagihan, pembayaran, rekap)

☐ Sistem sarpras/inventaris

☒ Sistem perpustakaan digital

☐ Sistem alumni/tracer lulusan

☐ Portal layanan orang tua/siswa

☐ Lainnya:

2) Informasi yang paling dibutuhkan pimpinan (dashboard/laporan)

☒ Rekap kehadiran siswa

☐ Rekap nilai ketuntasan rapor

☐ Rekap pelanggaran kedisiplinan

☒ Rekap pembayaran keuangan

☐ Rekap PKL (peserta, mitra, status, nilai)

☐ Rekap sarpras/inventaris

☐ Lainnya:

3) Prioritas waktu implementasi

☒ Prioritas 0-12 bulan (jangka pendek)

☐ Prioritas 1-3 tahun (jangka menengah)

☐ Prioritas >3 tahun (jangka panjang)

Keterangan prioritas utama:

4) Dukungan pengelolaan (tata kelola) untuk keberlanjutan

☒ Ada penanggung jawab/PIC SI yang jelas

☐ Perlu dibentuk tim/unit pengelola SI

☒ Perlu SOP pengelolaan data (akses, validasi, backup)

☐ Perlu pelatihan pengguna

☐ Lainnya:

E. RINGKASAN TEMUAN (maks. 5 poin)

1. Sistem/aplikasi berbasis Berge (nama/rapor, absensi, PKL, Ujian)

2. Data tersebar di banyak file (dokumen, excel, drive) dan banyak tim yang

3. Sering terjadi versi data dan rekap laporan. Masih manual, banyak

4. kekurangan data karena waktu lama (≥ 2 hari) karena format data berbeda

5. Tidak ada standar format, akses bergantung 1-2 orang, perlu integrasi

F. BUKTI/DOKUMENTASI (tanpa data sensitif)

☐ Contoh format rekap (disarankan) ☐ Screenshot tampilan sistem (jika diizinkan) ☐ Daftar aplikasi & PIC ☐ SOP/flow (jika ada)

Keterangan:

G. KESIMPULAN SEMENTARA (untuk kebutuhan latar belakang)

Kondisi SI saat ini: ☐ Belum terintegrasi ☒ Sebagian terintegrasi ☐ Sudah terintegrasi

Arah kebutuhan SI ke depan: ☐ Perlu penguatan integrasi ☒ Perlu pengembangan sistem baru ☐ Optimalisasi sistem yang ada

Catatan:

H. TANDA TANGAN

Narasumber/Perwakilan Sekolah	Peneliti
Nama/Jabatan: <u>Bekti Gubara, S.Kom</u>	Nama/NIM: <u>Adi, Dwi Susanto 9</u>
Tanda tangan: <u>[Signature]</u>	Tanda tangan: <u>[Signature]</u>
Tanggal: <u>26-01-2026</u>	Tanggal: <u>26-01-2026</u>

Lampiran 11. Hasil Wawancara dan Observasi Awal Unit Tata Usaha

LEMBAR OBSERVASI AWAL
KONDISI SISTEM INFORMASI (SI) DI SMK CIBENING

(Lampiran Penelitian Skripsi)
"Perencanaan Strategi Sistem Informasi Menggunakan Metode Ward and Peppard
pada SMK Cibening"

A. IDENTITAS OBSERVASI

Hari/Tanggal: Senin, 26-01-2023

Waktu: 12.00

Lokasi: SMK Cibening, Kecamatan Cibingbin, Kabupaten Kuningan, Jawa Barat

Nama Peneliti: Aji Dingsubana

NIM: 20220910106

Narasumber (Nama/Jabatan): Bapak Suar

Unit/Bagian yang Diamati: ☐ TU/Operator ☐ Kurikulum ☒ Kesiswaan/BK

☐ Kaprodi/PKL ☐ Keuangan ☐ Lainnya:

Jenis laporan yang dikelola unit/bagian (isi sesuai hasil):

☐ Laporan akademik (nilai/rapor/jadwal) ☒ Laporan kesiswaan (absensi/pelanggaran)

☐ Laporan PKL/Prakerin

☐ Laporan keuangan (tagihan/pembayaran/hungganan) ☐ Laporan sarpras/inventaris

☐ Laporan lainnya:

Nama/jenis laporan rutin (sebutkan):

B. TUJUAN OBSERVASI

Mengidentifikasi gambaran awal kondisi Sistem Informasi (SI) di SMK Cibening, meliputi sistem/aplikasi yang digunakan, alur data dan informasi, tingkat integrasi antarbagian, kendala utama, serta kebutuhan SI ke depan sebagai dasar penyusunan latar belakang dan perencanaan penelitian.

C. CHECKLIST TEMUAN AWAL (Beri tanda ☒ sesuai hasil)

1) Sistem/Aplikasi yang digunakan saat ini

☒ Data peserta didik/administrasi siswa

☒ Nilai/rapor

☐ Absensi

☒ PPDB

☐ Keuangan/SPP

☐ PKL/Prakerin

☐ Perpustakaan

☐ Sarana prasarana/inventaris

☐ Alumni/Tracer

☐ Lainnya:

2) Pengelolaan data & penyimpanan

☐ Data terentral (satu sumber utama)

☒ Data tersebar (banyak file/aplikasi)

☒ Media penyimpanan dominan: ☒ Komputer lokal ☐ Flashdisk ☐ Cloud/Drive

Aplikasi tertentu ☐ Lainnya:

☒ Terdapat aturan hak akses (siapa boleh lihat/edi)

☐ Terdapat prosedur pencadangan (backup)

3) Integrasi & alur informasi

☐ Antarbagian terhubung (tanpa input ulang)

☐ Masih terjadi input ulang/duplikasi data antarbagian

☒ Sering terjadi perbedaan versi data

☐ Rekap laporan memerlukan penggabungan manual

☐ Informasi mudah diakses saat dibutuhkan pimpinan/unit terkait

4) Pelaporan & kebutuhan informasi saat ini

☒ Laporan rutin tersedia cepat (≤ 1 hari)

☐ Laporan rutin memerlukan waktu lama (≥ 2 hari)

☒ Kendala utama pelaporan: ☒ data tidak lengkap ☐ format berbeda ☐ akses data

terbatas ☐ rekap manual ☐ lainnya:

5) Kendala yang tampak/terungkap

☐ Sistem berjalan parsial (hanya pada bagian tertentu)

☐ Tidak ada standar format data antarbagian

☒ Ketergantungan pada satu/dua orang untuk akses data

☐ Dokumentasi/SOP pengelolaan data belum jelas

☐ Lainnya:

D. KEBUTUHAN SI KE DEPAN (To-Be) (Beri tanda ☒ sesuai hasil)

1) Kebutuhan sistem yang direncanakan/diharapkan

☐ Integrasi data akademik (nilai, rapor, jadwal)

☐ Integrasi absensi & monitoring kehadiran

☐ Sistem PKL/Prakerin (pendataan, penempatan, monitoring, penilaian)

☒ Sistem keuangan (tagihan, pembayaran, rekap)

☒ Sistem sarpras/inventaris

☒ Sistem perpustakaan digital

☐ Sistem alumni/tracer lulusan

☒ Portal layanan orang tua/siswa

☐ Lainnya:

2) Informasi yang paling dibutuhkan pimpinan (dashboard/laporan)

☐ Rekap kehadiran siswa

☐ Rekap nilai/ketuntasan/rapor

☒ Rekap pelanggaran/kesiswaan

☒ Rekap pembayaran/keuangan

☐ Rekap PKL (peserta, mitra, status, nilai)

☐ Rekap sarpras/inventaris

☐ Lainnya:

3) Prioritas waktu implementasi

☒ Prioritas 0-12 bulan (jangka pendek)

☐ Prioritas 1-3 tahun (jangka menengah)

☐ Prioritas >3 tahun (jangka panjang)

Keterangan prioritas utama:

4) Dukungan pengelolaan (tata kelola) untuk keberlanjutan

☐ Ada penanggung jawab/PIC SI yang jelas

☐ Perlu dibentuk tim/unit pengelola SI

☒ Perlu SOP pengelolaan data (akses, validasi, backup)

☐ Perlu pelatihan pengguna

☐ Lainnya:

E. RINGKASAN TEMUAN (maks. 5 poin)

1. Aplikasi berbasis: data siswa, nilai rapor, PPD
2. Duk. terintegrasi, pengembangan dokumen konverter lokal, aliran via neter
3. Sangat banyak perbedaan versi data antar bagian
4. Laporan nilai berbasis cetak (CEIhan), namun data tidak lengkap
5. Proses berjalan, sebagian terintegrasi, Perlu Pengembangan

F. BUKTI/DOKUMENTASI (tanpa data sensitif)

☐ Contoh format rekap (diizinkan) ☐ Screenshot tampilan sistem (jika diizinkan) ☐

Daftar aplikasi & PIC ☐ SOP/flow (jika ada)

Keterangan:

G. KESIMPULAN SEMENTARA (untuk kebutuhan latar belakang)

Kondisi SI saat ini: ☐ Belum terintegrasi ☒ Sebagian terintegrasi ☐ Sudah terintegrasi

Arah kebutuhan SI ke depan: ☐ Perlu penguatan integrasi ☒ Perlu pengembangan sistem baru ☐ Optimalisasi sistem yang ada

Catatan:

H. TANDA TANGAN

Narasumber/Perwakilan Sekolah	Peneliti
Nama/Jabatan: <u>Drg. Suci</u>	Nama/NIM: <u>Azi Ditskoulung</u>
Tanda tangan: _____	Tanda tangan: _____
Tanggal: <u>26-01-2026</u>	Tanggal: <u>26-01-2026</u>

Lampiran 12. Hasil Wawancara dan Observasi Awal Unit Bimbingan Konseling

LEMBAR OBSERVASI AWAL
KONDISI SISTEM INFORMASI (SI) DI SMK CIBENING
(Lampiran Penelitian Skripsi)
"Perencanaan Strategi Sistem Informasi Menggunakan Metode Ward and Pappard pada SMK Cibening"

A. IDENTITAS OBSERVASI

Hari/Tanggal: Senin, 06-01-2026

Waktu: 13.00

Lokasi: SMK Cibening, Kecamatan Cibingbin, Kabupaten Kuningan, Jawa Barat

Nama Peneliti: Azi Ditskoulung

NIM: 20209206

Narasumber (Nama/Jabatan): CEP SOMANTRI

Unit/Bagian yang Diamati: ☐ TU/Operator ☐ Kurikulum ☐ Kesiswaan/BK

☐ Kaprodi/PKL ☐ Keuangan ☒ Lainnya: BKK

Jenis laporan yang dikelola unit/bagian (isi sesuai hasil):

☐ Laporan akademik (nilai/rapor/jadwal) ☐ Laporan kesiswaan (absensi/pelanggaran)

☐ Laporan PKL/Prakerin

☐ Laporan keuangan (tagihan/pembayaran/tunggakan) ☐ Laporan sarana/inventaris

☒ Laporan lainnya:

Nama/jenis laporan rutin (sebutkan): KETOKSOPANAN LULUSAN

B. TUJUAN OBSERVASI

Mengidentifikasi gambaran awal kondisi Sistem Informasi (SI) di SMK Cibening, meliputi sistem/aplikasi yang digunakan, alur data dan informasi, tingkat integrasi antarbagian, kendala utama, serta kebutuhan SI ke depan sebagai dasar penyusunan latar belakang dan perencanaan penelitian.

C. CHECKLIST TEMUAN AWAL (Isi tanda ☒ sesuai hasil)

1) Sistem/Aplikasi yang digunakan saat ini

☐ Data peserta didik/administrasi siswa

☒ Nilai/rapor

☒ Absensi

☒ PPD

☐ Keuangan/SPP

☐ PKL/Prakerin

☐ Perpustakaan

☐ Sarana prasarana/inventaris

☒ Alumni/Tracer

☐ Lainnya:

2) Pengelolaan data & penyimpanan

☒ Data terentral (satu sumber utama)

☒ Data tersebar (banyak file/aplikasi)

☒ Media penyimpanan dominan: ☒ Komputer lokal ☐ Flashdisk ☒ Cloud/Drive

Aplikasi tertentu ☐ Lainnya:

☐ Terdapat aturan hak akses (siapa boleh lihat/edit)

☒ Terdapat prosedur pencadangan (backup)

3) Integrasi & alur informasi

☐ Antarbagian terhubung (tanpa input ulang)

☒ Masih terjadi input ulang/duplikasi data antarbagian

☐ Sering terjadi perbedaan versi data

☐ Rekap laporan memerlukan penggabungan manual

☒ Informasi mudah diakses saat dibutuhkan pimpinan/unit terkait

4) Pelaporan & kebutuhan informasi saat ini

☐ Laporan rutin tersedia cepat (≤ 1 hari)

☐ Laporan rutin memerlukan waktu lama (≥ 2 hari)

☐ Kendala utama pelaporan: ☐ data tidak lengkap ☒ format berbeda ☒ akses data terbatas ☒ rekap manual ☐ lainnya:

5) Kendala yang tampak/terungkap

☒ Sistem berjalan parsial (hanya pada bagian tertentu)

☐ Tidak ada standar format data antarbagian

☒ Ketergantungan pada satu/dua orang untuk akses data

☒ Dokumentasi/SOP pengelolaan data belum jelas

☐ Lainnya:

D. KEBUTUHAN SI KE DEPAN (To-Be) (Beri tanda ☒ sesuai hasil)

1) Kebutuhan sistem yang direncanakan/diharapkan

☒ Integrasi data akademik (nilai, rapor, jadwal)

☒ Integrasi absensi & monitoring kehadiran

☒ Sistem PKL/Prakerin (pendataan, penempatan, monitoring, penilaian)

☒ Sistem keuangan (tagihan, pembayaran, rekap)

☒ Sistem sarpras/inventaris

☒ Sistem perpustakaan digital

☒ Sistem alumni/tracer lulusan

☒ Portal layanan orang tua/siswa

☐ Lainnya:

2) Informasi yang paling dibutuhkan pimpinan (dashboard/laporan)

☐ Rekap kehadiran siswa

☐ Rekap nilai/ketuntasan/rapor

☐ Rekap pelanggaran/kesiswaan

☒ Rekap pembayaran/keuangan

☐ Rekap PKL (peserta, mitra, status, nilai)

☒ Rekap sarpras/inventaris

☐ Lainnya:

3) Prioritas waktu implementasi

☒ Prioritas 0-12 bulan (jangka pendek)

☐ Prioritas 1-3 tahun (jangka menengah)

☐ Prioritas >3 tahun (jangka panjang)

Keterangan prioritas utama:

4) Dukungan pengelolaan (tata kelola) untuk keberlanjutan

☒ Ada penanggung jawab/PIC SI yang jelas

☒ Perlu dibentuk tim/unit pengelola SI

☒ Perlu SOP pengelolaan data (akses, validasi, backup)

☒ Perlu pelatihan pengguna

☐ Lainnya:

E. RINGKASAN TEMUAN (maks. 5 poin)

1. SI BUKU belum terintegrasi penuh; Masih ada input ulang

2. Laporan Buku Informasi tidak lama (≥ 2 hari) Format belum seragam

3. Sistem berjalan parsial, bergantung pada 1-2 orang untuk akses

4. SOP Pengelolaan data Buku belum jelas

5. Kebutuhan ke depan: Penguatan Integrasi & Pengembangan layanan dan

F. BUKTI/DOKUMENTASI (tanpa data sensitif)

☐ Contoh format rekap (disamarkan) ☐ Screenshot tampilan sistem (jika diizinkan) ☐ Daftar aplikasi & PIC ☐ SOP/flow (jika ada)

Keterangan:

G. KESIMPULAN SEMENTARA (untuk kebutuhan latar belakang)

Kondisi SI saat ini: ☐ Belum terintegrasi ☒ Sebagian terintegrasi ☐ Sudah terintegrasi

Arah kebutuhan SI ke depan: ☒ Perlu penguatan integrasi ☐ Perlu pengembangan sistem baru ☐ Optimalisasi sistem yang ada

Catatan:

H. TANDA TANGAN

Narasumber/Pewakilan Sekolah	Peneliti
Nama/Jabatan: <u>Edy Satrio, S.Pd</u>	Nama/NIM: <u>Rizki Daryuskiyanti</u>
Tanda tangan: <u>[Signature]</u>	Tanda tangan: <u>[Signature]</u>
Tanggal: <u>26-01-2026</u>	Tanggal: <u>26-01-2026</u>

Lampiran 13. Hasil Wawancara dan Observasi Awal Unit Bursa Kerja Khusus

LEMBAR OBSERVASI AWAL
KONDISI SISTEM INFORMASI (SI) DI SMK CIBENING

(Lampiran Penelitian Skripsi)
"Perencanaan Strategi Sistem Informasi Menggunakan Metode Ward and Peppard
pada SMK Cibening"

A. IDENTITAS OBSERVASI

Hari/Tanggal: Senin, 28-01-2024

Waktu: 16.30

Lokasi: SMK Cibening, Kecamatan Cibinbin, Kabupaten Kuningan, Jawa Barat

Nama Peneliti: Agus Dhuhaerah

NIM: 2022021006

Narasumber (Nama/Jabatan): Toni Hartono, S.Kom

Unit/Bagian yang Diamati: ☐ TU/Operator ☐ Kurikulum ☐ Kesiswaan/BK

☒ Kaprodi/PKL ☐ Keuangan ☐ Lainnya:

Jenis laporan yang dikelola unit/bagian (isi sesuai hasil):

☐ Laporan akademik (nilai/rapor/jadwal) ☐ Laporan kesiswaan (absensi/pelanggaran)

☐ Laporan PKL/Prakerin

☐ Laporan keuangan (tagihan/pembayaran/hunggalan) ☐ Laporan sarpras/inventaris

☒ Laporan lainnya:

Nama/jenis laporan rutin (sebutkan):

Regulasi, persiapan uji kompetensi keahlian

B. TUJUAN OBSERVASI

Mengidentifikasi gambaran awal kondisi Sistem Informasi (SI) di SMK Cibening, meliputi sistem/aplikasi yang digunakan, alur data dan informasi, tingkat integrasi antarbagian, kendala utama, serta kebutuhan SI ke depan sebagai dasar penyusunan latar belakang dan perencanaan penelitian.

C. CHECKLIST TEMUAN AWAL (Beri tanda ☒ sesuai hasil)

1) Sistem/Aplikasi yang digunakan saat ini

☒ Data peserta didik/administrasi siswa

☐ Nilai/rapor

☐ Absensi

☒ PPDB

☐ Keuangan/SPP

☒ PKL/Prakerin

☐ Perpustakaan

☒ Sarana prasarana/inventaris

☒ Alumni/Tracer

☐ Lainnya:

2) Pengelolaan data & penyimpanan

☐ Data terentral (satu sumber utama)

☐ Data tersebar (banyak file/aplikasi)

☒ Media penyimpanan dominan: ☒ Komputer lokal ☒ Flashdisk ☒ Cloud/Drive ☐

Aplikasi tertentu ☐ Lainnya:

☐ Terdapat aturan hak akses (siapa boleh lihat/edit)

☐ Terdapat prosedur pencadangan (backup)

3) Integrasi & alur informasi

☐ Antarbagian terhubung (tanpa input ulang)

☐ Masih terjadi input ulang/duplikasi data antarbagian

☐ Sering terjadi perbedaan versi data

☐ Rekap laporan memerlukan penggabungan manual

☒ Informasi mudah diakses saat dibutuhkan pimpinan/unit terkait

4) Pelaporan & kebutuhan informasi saat ini

☐ Laporan rutin tersedia cepat ($\leq$ 1 hari)

☒ Laporan rutin memerlukan waktu lama ($\geq$ 2 hari)

☒ Kendala utama pelaporan: ☐ data tidak lengkap ☒ format berbeda ☐ akses data

terbatas ☐ rekap manual ☐ lainnya:

5) Kendala yang tampak/terungkap

☐ Sistem berjalan parsial (hanya pada bagian tertentu)

☐ Tidak ada standar format data antarbagian

☐ Ketergantungan pada satu/dua orang untuk akses data

☒ Dokumentasi/SOP pengelolaan data belum jelas

☐ Lainnya:

D. KEBUTUHAN SI KE DEPAN (To-Be) (Beri tanda ☒ sesuai hasil)

1) Kebutuhan sistem yang direncanakan/diharapkan

☒ Integrasi data akademik (nilai, rapor, jadwal)

☒ Integrasi absensi & monitoring kehadiran

☒ Sistem PKL/Prakerin (pendataan, penempatan, monitoring, penilaian)

☒ Sistem keuangan (tagihan, pembayaran, rekap)

☐ Sistem sarpras/inventaris

☐ Sistem perpustakaan digital

☐ Sistem alumni/tracer lulusan

☐ Portal layanan orang tua/siswa

☐ Lainnya:

2) Informasi yang paling dibutuhkan pimpinan (dashboard/laporan)

☒ Rekap kehadiran siswa

☐ Rekap nilai/ketuntasan/rapor

☐ Rekap pelanggaran/kesiswaan

☐ Rekap pembayaran/keuangan

☐ Rekap PKL (peserta, mitra, status, nilai)

☐ Rekap sarpras/inventaris

☐ Lainnya:

3) Prioritas waktu implementasi

☒ Prioritas 0-12 bulan (jangka pendek)

☐ Prioritas 1-3 tahun (jangka menengah)

☐ Prioritas >3 tahun (jangka panjang)

Keterangan prioritas utama:

4) Dukungan pengelolaan (tata kelola) untuk keberlanjutan

☒ Ada penanggung jawab/PIC SI yang jelas

☐ Perlu dibentuk tim/unit pengelola SI

☐ Perlu SOP pengelolaan data (akses, validasi, backup)

☐ Perlu pelatihan pengguna

☐ Lainnya:

E. RINGKASAN TEMUAN (maks. 5 poin)

1. Sistem dibangun: dengan asumsi, PDB, PPL, Survei, dan lain-lain
2. Data belum terpusat: Simulasi, laporan & manual; Backup dan Jelas
3. Integrasi dan Pemeliharaan: Tapi info cukup banyak dan beragam
4. Laporan rutin laporan (3 bulan) karena karena format data berbeda
5. SOP dokumentasi Pengelolaan data dan Jelas

F. BUKTI/DOKUMENTASI (tanpa data sensitif)

☐ Contoh format rekap (disarankan) ☐ Screenshot tampilan sistem (jika diizinkan) ☐ Daftar aplikasi & PIC ☐ SOP/flow (jika ada)

Keterangan:

G. KESIMPULAN SEMENTARA (untuk kebutuhan latar belakang)

Kondisi SI saat ini: ☐ Belum terintegrasi ☐ Sebagian terintegrasi ☐ Sudah terintegrasi

Arah kebutuhan SI ke depan: ☐ Perlu penguatan integrasi ☒ Perlu pengembangan sistem baru ☐ Optimalisasi sistem yang ada

Catatan:

H. TANDA TANGAN

Narasumber/Pewakili Sekolah	Peneliti
Nama/Jabatan: <u>TAR. HARTATI, S. KEM</u>	Nama/NIM: <u>Agus Dwi Budiman</u>
Tanda tangan: <u>[Signature]</u>	Tanda tangan: <u>[Signature]</u>
Tanggal: <u>26-01-2026</u>	Tanggal: <u>26-01-2026</u>

Lampiran 14. Hasil Wawancara dan Observasi Awal Operator Sekolah

LEMBAR WAWANCARA PENELITIAN

Perencanaan Strategi Sistem Informasi Menggunakan Metode Ward and Peppard pada SMK Cibening

Nama Peneliti: Aqil Dhiyaulhaq

NIM: 20220910106

Program Studi: Sistem Informasi

Narasumber: Kepala Sekolah

Unit/Bagian: Pimpinan Sekolah

A. Identitas Responden

Nama	Rusliy Guntoro
Jabatan	Kepala Sekolah
Unit / Bagian	SMK Cibening
Lama Bekerja	3 Tahun 11 Bulan
Tanggal Wawancara	15 April 2026
Waktu	08.00 WIB

B. Wawancara – Kepala Sekolah

Kelompok 1: Visi, Misi, dan Arah Strategi Sekolah

1. Apa visi dan misi SMK Cibening yang menjadi arah pengembangan sekolah saat ini?

Visi: Menjadikan SMK yang unggul, berprestasi, berkeadilan, dan inovatif, serta unggul dalam layanan.

Misi: Menjadikan SMK yang unggul dalam prestasi, berkeadilan, dan inovatif, serta unggul dalam layanan.

2. Apa tujuan strategis utama sekolah dalam 3-5 tahun ke depan, khususnya terkait peningkatan kualitas layanan?

Tujuan Strategis yang harus utama yaitu meningkatkan prestasi akademik, meningkatkan mutu layanan, dan meningkatkan mutu layanan.

3. Apa saja program prioritas sekolah saat ini yang membutuhkan dukungan data dan informasi?

Prioritas utama yaitu meningkatkan prestasi akademik, meningkatkan mutu layanan, dan meningkatkan mutu layanan.

Kelompok 2: Pengambilan Keputusan dan Kebutuhan Informasi

4. Informasi apa saja yang Bapak/Ibu butuhkan secara rutin untuk mendukung pengambilan keputusan manajerial?

Informasi yang dibutuhkan yaitu data akademik, keuangan, dan lain-lain.

5. Bagaimana cara Bapak/Ibu memperoleh laporan dari setiap unit (akademik, keasiswaan, TU, dll)?

Laporan dari setiap unit yaitu melalui laporan rutin dan laporan khusus.

6. Apakah laporan dari unit-unit tersebut sudah datang tepat waktu dan dalam format yang memadai?

Laporan dari setiap unit yaitu melalui laporan rutin dan laporan khusus.

7. Pernahkah terjadi kesulitan dalam mendapatkan data atau laporan yang dibutuhkan secara cepat? Jelaskan!

Ya, karena data yang dibutuhkan tidak selalu tersedia.

Kelompok 3: Kondisi Sistem Informasi Saat Ini

8. Sistem informasi apa saja yang saat ini digunakan di SMK Cibening (misalnya: e-Rapor, website, PPDB online, Dapodik)?

Website, SIMS online, Media Sosial (YouTube, Instagram, Facebook, TikTok).

9. Menurut Bapak/Ibu, apakah sistem-sistem tersebut sudah saling terhubung dan terintegrasi dengan baik?

Sistem-sistem tersebut sudah saling terhubung dan terintegrasi dengan baik.

10. Apa kendala atau permasalahan utama dalam pengelolaan sistem informasi di sekolah saat ini?

Kendala yang dihadapi yaitu kurangnya SDM yang menguasai sistem informasi.

11. Apakah masih ada aktivitas pengelolaan sekolah yang dilakukan secara manual? Jika ada, jelaskan!

Masih ada beberapa aktivitas Pengelolaan yang dilakukan secara manual. Diantaranya seperti buku besar yang kebutuhan dengan aktivitas akan buku di sekolah.

12. Apakah data antar unit sudah saling terhubung dan digunakan bersama? Bagaimana cara distribusi datanya saat ini?

Data antar unit Paki Saat ini ~~ada~~ Saling terhubung dan digunakan bersama, namun distribusi data ada beberapa yang masih manual.

Kelompok 4: Harapan dan Kebutuhan SI/TI ke Depan

13. Sistem informasi seperti apa yang Bapak/Ibu harapkan dapat dikembangkan untuk mendukung pengelolaan sekolah?

1. Sistem informasi berbasis dengan Peta Sekolah.
2. Sistem informasi berbasis dengan Berbasis.

14. Apakah sekolah sudah memiliki rencana atau roadmap pengembangan sistem informasi? Jika ya, seperti apa?

Ya, Roadmap yang terdapat yaitu mengenai kemajuan di sekolah.

15. Bagaimana dukungan sekolah (anggaran, SDM, kebijakan) terhadap rencana pengembangan SI/TI ke depan?

Dukungan Sekolah untuk Pengembangan IT pada Saat ini di Porsi untuk SDM dan kebijakan.

Kelompok 5: Tata Kelola SI/TI Sekolah

16. Siapa yang bertanggung jawab dalam pengelolaan sistem informasi di sekolah? Yang bertanggung jawab dalam pengelolaan sistem informasi di sekolah.

17. Apakah sekolah memiliki tim atau tenaga khusus di bidang IT?

Ya, ada.

18. Apakah terdapat kebijakan atau SOP terkait pengelolaan data dan keamanan informasi di sekolah?

Ya, ada.

19. Bagaimana kondisi infrastruktur TI secara umum di sekolah (jaringan, perangkat, server)? Secara umum kondisi Server di sekolah cukup baik.

20. Sejak kapan sistem/aplikasi yang digunakan saat ini mulai diterapkan di sekolah?

Sejak tahun 2021.

Kelompok 6: Sumber Daya Manusia SI/TI

21. Berapa jumlah staf yang terlibat dalam pengelolaan SI/TI di sekolah?

Jumlah Staf yang terlibat dalam Pengelolaan TI di sekolah ada 3.

22. Apakah pengelola SI/TI merangkap jabatan atau tugas lain di sekolah?

Ya, Pengelola SI merangkap jabatan.

23. Apakah pernah ada pelatihan SI/TI untuk staf atau guru? Jika ya, kapan terakhir dilakukan?

Ya, pernah, 2 Tahun yang lalu.

24. Apa yang terjadi jika pengelola sistem berhalangan hadir — siapa yang menggantikan? Pengelola sistem di sekolah di kelola oleh beberapa SDM, jadi jika salah satu tidak hadir mungkin ada PK yang lain.

C. Catatan Tambahan

D. Pengesahan

Peneliti

Aqil Dhiyaulhaq
NIM: 20220910106

Responden

Paksa Ghalib
Jabatan: Kepala Sekolah

Lampiran 15. Hasil Wawancara Pendalaman Kepala Sekolah

LEMBAR WAWANCARA PENELITIAN

Perencanaan Strategi Sistem Informasi Menggunakan Metode Ward and Peppard pada SMK Cibening

Nama Peneliti: Aqil Chyauhaq
NIM: 20220910106
Program Studi: Sistem Informasi
Narasumber: Staff Tata Usaha / Operator Sekolah
Unit/Bagian: Tata Usaha & Operator SI

A. Identitas Responden

Nama: Abdul Ghofur J. Kom
Jabatan: OPR. Sekolah
Unit / Bagian: Operator Sekolah
Lama Bekerja: 5 tahun
Tanggal Wawancara: 13 April 2023
Waktu: 0.30

B. Wawancara – Tata Usaha & Operator Sekolah

Kelompok 1: Aktivitas dan Proses Kerja

1. Apa saja tugas utama unit Tata Usaha dalam mendukung administrasi dan operasional sekolah?
- Administrasi Kelembagaan
- Administrasi Keuangan
- Administrasi Kesiswaan

2. Bagaimana alur pengelolaan surat masuk dan surat keluar saat ini?
1. Surat masuk → Perintaman → Penyerahan → Penanganan →
distribusi → Penanganan → Penanganan (Atas)
2. Surat keluar → Penanganan → Penanganan → Penanganan →
Penanganan

3. Bagaimana proses pelaporan data sekolah ke Dinas Pendidikan dan Kemendikbud Provinsi Bali?
(misalnya: melalui Dapodik?)
Jika ada perubahan data maka lakukan sinkronisasi
data melalui Aplikasi Dapodik

4. Bagaimana proses pengelolaan data keuangan sekolah (BOS, SPP, anggaran)?
SPP = Perencanaan → Proses Perencanaan → Pelaksanaan →
& Evaluasi → Laporan dan Evaluasi

Kelompok 2: Pengelolaan Data dan Informasi

5. Data apa saja yang dikelola oleh TU (misalnya: data pegawai, arsip, aset, keuangan, surat)?
Data Kesiswaan → Identitas Pribadi Siswa/Atas →
Data Keuangan & data Alumni

6. Bagaimana cara penyimpanan dan pengarsipan dokumen saat ini? Apakah sudah digital atau masih fisik?
Fisik

7. Seberapa sering data di TU diperbarui, dan siapa yang bertanggung jawab?
di Perbarui jika ada perubahan, Penanggung Jawab adalah
Kepala TU

8. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyiapkan laporan administrasi kepada pimpinan?
2-3 hari

Kelompok 3: Kondisi Sistem dan Infrastruktur TI

9. Sistem atau aplikasi apa yang digunakan TU/operator dalam pekerjaan sehari-hari (Dapodik, website, PPDB, dll)?
Website (www.smkciyauhaq.net.id)

10. Siapa yang mengelola dan memiliki akses ke sistem-sistem tersebut?
Operator Sekolah & Staff Kesiswaan

11. Bagaimana kondisi infrastruktur TI sekolah saat ini (perangkat komputer, jaringan internet, server)?
Kondisi Perangkat Baik

12. Apakah ada kebijakan atau SOP tertulis terkait pengelolaan data dan sistem informasi sekolah?
Belum ada SOP tertulis

13. Apakah data di TU sudah terhubung dengan unit lain (akademik, kesiswaan, dll)? Jelaskan!
Sudah, di bagian kesiswaan agar mudah dalam pemantauan guru

14. Apakah terdapat tenaga khusus yang menangani sistem informasi dan infrastruktur TI di sekolah?
Tidak ada

15. Bagaimana pengelolaan hak akses pengguna pada sistem yang digunakan?
Untuk hak akses biasanya yang mengelola adalah operator
sekolah

16. Apakah terdapat prosedur pencadangan (backup) data secara berkala?
Belum ada, untuk backup disini masih sesuai dengan
kebutuhan.

17. Bagaimana langkah yang dilakukan jika terjadi gangguan sistem atau kehilangan data?
Jika kehilangan biasanya database sudah di backup

18. Sejak kapan sistem/aplikasi yang digunakan saat ini mulai diterapkan di sekolah?
2016

Kelompok 4: Sumber Daya Manusia SI/IT

19. Berapa jumlah staf yang terlibat dalam pengelolaan SI/IT di sekolah?
3 Orang

20. Apakah pengelola SI/IT merangkap jabatan atau tugas lain di sekolah?
Ya

21. Apakah pernah ada pelatihan SI/IT untuk staf atau guru? Jika ya, kapan terakhir dilakukan?
Belum ada Pelatihan

22. Apa yang terjadi jika pengelola sistem berhalangan hadir — siapa yang menggantikan?
Guru PKK

Kelompok 5: Kendala dan Kebutuhan

23. Apa kendala utama dalam pengelolaan administrasi dan data di TU saat ini?
Kendala utamanya adalah data baru cara dengan data
diributasi

24. Apakah pernah terjadi masalah data tidak sinkron, duplikasi, atau kehilangan data?
Jelaskan!
Ya Pernah duplikasi pada NIK, antara sekolah yg baru
dengan sekolah sebelumnya

25. Apakah masih ada aktivitas di TU yang dilakukan secara manual? Jika ada, jelaskan!
Input data pegawai masih manual

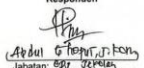
26. Apakah data dari TU digunakan oleh unit lain? Jika ya, bagaimana cara distribusinya saat ini? *tidak*

27. Bagian mana dari pekerjaan TU yang paling membutuhkan sistem informasi? (misalnya: bagian yang paling memakan waktu, sering salah, atau datanya susah diakses)
yg membutuhkan informasi adalah untuk pembuatan

28. Sistem seperti apa yang dibutuhkan untuk mempermudah pekerjaan TU dan pengelolaan administrasi sekolah?
 Sistem Informasi Pendidikan

C. Catatan Tambahan

D. Pengesahan

 Aqil Dhiyaulhaq NIM: 20220910106	 Responden Jabatan: <i>Kepala Sekolah</i>
--	--

Lampiran 16. Hasil Wawancara Pendalaman Unit Tata Usaha

LEMBAR WAWANCARA PENELITIAN

Perencanaan Strategi Sistem Informasi Menggunakan Metode Ward and Peppard pada SMK Cibening

Nama Peneliti: Aqil Dhiyaulhaq
 NIM: 20220910106
 Program Studi: Sistem Informasi
 Narasumber: Wakasek Kurikulum
 Unit/Bagian: Bidang Kurikulum & Akademik

A. Identitas Responden

Nama: *Titi, S. R. I.*
 Jabatan: *Wakasek Kurikulum*
 Unit / Bagian: *Kurikulum & Akademik*
 Lama Bekerja: *10 Tahun*
 Tanggal Wawancara: *15 April 2026*
 Waktu: *11.00*

B. Wawancara – Wakasek Kurikulum

Kelompok 1: Aktivitas dan Proses Kerja

1. Apa saja tugas utama bidang kurikulum dalam mendukung proses pembelajaran di sekolah?
fokus pada perencanaan, pelaksanaan, penyusunan dan evaluasi kegiatan akademik.

2. Bagaimana alur proses penyusunan jadwal pelajaran, mulai dari perencanaan hingga distribusi ke guru dan siswa?
 1. Tahap persiapan dan Analisis
 2. Tahap penyusunan (Draft)
 3. Tahap finalisasi dan Validasi
 4. Tahap penyesuaian pada guru dan siswa.
 3. Bagaimana proses pengalokasian dosen guru dan siswa saat ini?
 a. Pencatatan Kelulusan setiap hari
 b. Penyesuaian Data (sakit, lamaran Alpha)
 c. Penerimaan Laporan

4. Bagaimana proses input nilai, pembuatan raport, dan pelaporan hasil belajar siswa?
 - Penginputan nilai Harian, Semotif
 - Deskripsi capaian kompetensi
 - Cetak rapor dan Bilangan Kriteria capaian secara berkala

5. Apa input utama dalam setiap proses kerja di bidang kurikulum (misalnya: data siswa, guru, mata pelajaran)?
 a. Data Siswa: jumlah siswa, nilai
 b. Guru: Kompetensi dan beban mengajar
 c. Mata Pelajaran: Struktur Kurikulum, Alokasi waktu pelajaran

6. Apa output yang dihasilkan dari proses tersebut?
Output yang dihasilkan adalah terwujudnya dokumen operasional pembelajaran yang sistematis, terukur dan akurat.

7. Siapa saja pihak yang terlibat dalam setiap proses kerja tersebut?
Melibatkan seluruh pihak di satuan pendidikan.

Kelompok 2: Pengelolaan Data dan Informasi

8. Data apa saja yang dikelola oleh bidang kurikulum (misalnya: data mata pelajaran, guru, jadwal, nilai)?
 1. Dokumen KSP dan administrasi pembelajaran
 2. Data pelaksanaan pembelajaran
 3. Data evaluasi dan penilaian
 4. Data pendataan dan administrasi guru.
 9. Bagaimana cara penyimpanan data tersebut saat ini? (Excel, aplikasi khusus, manual, dll)
Data tersebut disimpan, ada yang berupa Excel, aplikasi juga manual.

10. Seberapa sering data akademik diperbarui, dan siapa yang bertanggung jawab?
*Data akademik diperbarui sesuai dengan perkembangan zaman dan aturan dari pemerintah.
 Penanggungjawab: Bidang Kurikulum*

11. Seberapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyusun laporan akademik kepada pimpinan?
Tersantung pada jenis laporan dan skala kegiatan.

Kelompok 3: Sistem Informasi yang Digunakan

12. Sistem atau aplikasi apa yang digunakan dalam pengelolaan akademik (misalnya: e-Report, aplikasi ujian online)?
- E-Report
- Aplikasi Ujian : Exampro

13. Apakah aplikasi e-Report yang digunakan sudah berjalan lancar? Apa saja kendala yang sering muncul?
- E-Report sudah berjalan
- Kendalanya dalam penginputan, diantaranya kegagalan integrasi data apabila ada keterbatasan kemampuan IT dan

14. Apakah data akademik terhubung dengan unit lain seperti TU, kesiswaan, atau BK? Bagaimana caranya?
Iya. Dengan mengintegrasikan sistem manajemen administrasi sekolah.

Kelompok 4: Kendala dan Kebutuhan

15. Apa kendala utama dalam pengelolaan data dan informasi akademik saat ini?
- Integrasi sistem, keamanan dan SDM.

16. Apakah pernah terjadi data tidak sinkron, kesalahan nilai, atau keterlambatan laporan? Jelaskan!
Pernah. Segera merevisi dan membuat pelaporan ulang.

17. Apakah masih ada aktivitas di bidang kurikulum yang dilakukan secara manual? Jika ada, jelaskan!
- Proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

18. Apakah data dari bidang kurikulum digunakan oleh unit lain? Jika ya, bagaimana cara distribusinya saat ini?
- Rapor pendidikan
- Tracer study
- Hasil Evaluasi Kurikulum

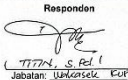
19. Bagian mana dari pekerjaan bidang kurikulum yang paling membutuhkan sistem informasi? (misalnya: bagian yang paling memakan waktu, sering salah, atau datanya susah dilacak)
Pembuatan jadwal pembelajaran

20. Sistem seperti apa yang dibutuhkan untuk mempermudah pekerjaan bidang kurikulum ke depannya?
Sistem yang terintegrasi dan mulai tahap perencanaan pelaksanaan dan evaluasi.

21. Apakah bidang kurikulum sudah menggunakan sistem/aplikasi tertentu? Jika ya, sejak kapan mulai diterapkan?
Baru memulai platform pendukung : Google Classroom, zoom, Google form, Quizizz, dll.

C. Catatan Tambahan

D. Pengesahan

Peneliti	Responden
 Aqil Dhiyaulhaq NIM: 20220910106	 TITI S. RINI Jabatan: Wakil Kepala Kurikulum

Lampiran 17. Hasil Wawancara Pendalaman Unit Akademik

LEMBAR WAWANCARA PENELITIAN

Perencanaan Strategis Sistem Informasi Menggunakan Metode Ward and Peppard pada SMK Cibening

Nama Peneliti: Aqil Dhiyaulhaq
NIM: 20220910106
Program Studi: Sistem Informasi
Narasumber: Wakasek Kesiswaan / Guru BK
Unit/Bagian: Bidang Kesiswaan & Bimbingan Konseling

A. Identitas Responden

Nama: Mia Sri Rahmawati
Jabatan: Guru BK
Unit / Bagian: SMK Cibening
Lama Bekerja: 2 Tahun
Tanggal Wawancara: 15 April 2022
Waktu: 10.30

B. Wawancara – Wakasek Kesiswaan & Guru BK

Kelompok 1: Aktivitas dan Proses Kerja

1. Apa saja tugas utama bidang kesiswaan dalam mendukung pembinaan dan layanan siswa?
Mencatatkan, mengelola dan mengawasi seluruh kegiatan peserta didik, melalui dan PBS, pengembangan minat/waktu siswa di Smpat kediswaan siswa.

2. Bagaimana proses pencatatan data siswa (data pribadi, prestasi, pelanggaran, kegiatan ekstrakurikuler)?
mengumpulkan, pencatatan digital, memvalidasi dan pengawasan dan kediswaan, sebagai tugas guru BK dan kesiswaan

3. Bagaimana alur layanan bimbingan konseling, mulai dari pendeteksian masalah hingga penanganan?
membangun hubungan kebetatan dengan siswa, terdapat pengelatan masalah utk siswa bermasalah, sebagai evaluasi dan tugas guru BK

4. Laporan apa saja yang rutin dibuat oleh bidang kesiswaan/BK dan ditujukan kepada siapa?
Laporan harian, mingguan dan bulanan untuk catatan data siswa yang berprestasi/bermasalah diikutkan ke pesiswaan dan kesiswaan ke kepala sekolah.

5. Apa input utama dalam proses layanan kesiswaan dan bimbingan konseling?
Berkas data peserta didik dan kediswaan tentang kediswaan akademik, minat dll.

6. Apa output yang dihasilkan dari proses tersebut?
hasil pembinaan proses evaluasi dan Smpat hasil evaluasi.

7. Siapa saja pihak yang terlibat dalam proses tersebut?
Siswa, guru, guru, kesiswaan dan yang ada di lingkungan sekolah.

Kelompok 2: Pengelolaan Data dan Informasi

8. Data siswa apa saja yang dikelola oleh bidang kesiswaan dan BK?
Berkas siswa, data kediswaan, data minat siswa, data orang tua dan latar belakang keluarga siswa.

9. Bagaimana cara penyimpanan data siswa saat ini? (manual, Excel, aplikasi khusus)
Excel dan manual.

10. Apakah data siswa yang dimiliki kesiswaan/BK terhubung dengan data akademik dari bidang kurikulum?
Iya.

11. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyiapkan laporan kesiswaan kepada pimpinan?
per satu bulan.

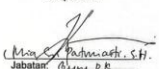
18. Pekerjaan apa di bidang kesiswaan/BK yang paling memakan waktu dan ingin dipermudah?
menangani siswa yang sedang masalah sekolah dengan alunan kesiswaan

19. Apakah diperlukan sistem khusus untuk pencatatan dan monitoring siswa secara terpadu? Mengapa?
perlu, supaya lebih efektif

20. Apakah bidang kesiswaan/BK sudah menggunakan sistem/aplikasi tertentu? Jika ya, sejak kapan mulai diterapkan?
tidak / belum

C. Catatan Tambahan

D. Pengesahan

Peneliti	Responden
 Aqil Dhiyaulhaq NIM: 20220910106	 Mia Sri Rahmawati, S.Pd. Jabatan: Guru BK

Lampiran 18. Hasil Wawancara Pendalaman Unit Bimbingan Konseling

Perencanaan Strategis Sistem Informasi Menggunakan Metode Ward and Peppard pada SMK Cibening

B. Wawancara – Wakasek Hubin & Koordinator PKL

239

LEMBAR WAWANCARA PENELITIAN

Perencanaan Strategis Sistem Informasi Menggunakan Metode Ward and Peppard pada SMK Cibening

Nama Peneliti: Aqil Dhiyaulhaq
 NIM: 20220910106
 Program Studi: Sistem Informasi
 Narasumber: Koordinator BKK
 Unit/Bagian: Bursa Kerja Khusus (BKK)

A. Identitas Responden

Nama: CEP. SAMAHTA, M.N.
 Jabatan: WAKA HUMAS
 Unit / Bagian: BKK
 Lama Bekerja: 8 Tahun
 Tanggal Wawancara: 15 April 2020.
 Waktu: 08.00.

B. Wawancara – Koordinator BKK

Kelompok 1: Aktivitas dan Proses Kerja

1. Apa saja tugas utama BKK dalam mendukung penyaluran lulusan SMK Cibening?
 a. Info lowongan kerja
 b. Penyaluran / penempatan kerja
 c. Uji coba

2. Bagaimana alur proses penyaluran alumni ke dunia kerja, mulai dari pendataan hingga penempatan?
 Dimulai dari baru yang jadi siswa, kemudian lulus, pendataan, tes kerja dan penempatan kerja

3. Bagaimana cara BKK mendapatkan dan menyebarkan informasi lowongan pekerjaan kepada alumni/siswa?
 a. Melalui Forum BKK Kab. Panglima
 b. Melalui media sosial
 c. Melalui grup wa alumni

4. Laporan apa saja yang rutin dibuat BKK dan dilaporkan kepada pimpinan sekolah?
 a. Laporan
 b. Baru yang jadi lulusan
 c. Penempatan alumni

5. Apa input utama dalam proses penyaluran alumni ke dunia kerja?
 a. Data alumni
 b. Keseluruhan dunia kerja
 c. Sumber daya penyaluran

6. Apa output yang dihasilkan dari proses tersebut?
 a. Alumni terserap kerja
 b. Tingkat pengaliran lulusan
 c. Ilmu praktisi

7. Siapa saja pihak yang terlibat dalam proses tersebut?
 a. Sekolah / lembaga
 b. Alumni
 c. Dikti / Ditjen

Kelompok 2: Pengelolaan Data Alumni dan Lowongan

8. Data apa saja yang dikelola oleh BKK (misalnya: data alumni, data perusahaan mitra, data penempatan kerja)?
 a. Alumni
 b. Baru yang jadi lulusan
 c. Penempatan kerja

9. Bagaimana cara penyimpanan dan pengelolaan data alumni saat ini?
 a. Melalui LK
 b. Google Drive
 c. Web sekolah

10. Apakah BKK memiliki data alumni yang lengkap dan terbaru? Apa kendalanya?
 Belum. Kendala respon alumni ketika pendataan

11. Seberapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyusun laporan penyaluran alumni?
 6 bulan - 1 tahun.

Kelompok 3: Sistem Informasi yang Digunakan

12. Apakah BKK saat ini menggunakan sistem atau aplikasi tertentu dalam pengelolaan data? Sebutkan!
 a. Office
 b. Email
 c. B. Drive

13. Bagaimana cara BKK berkoordinasi dengan bidang keasiswaan dan kurikulum untuk mendapatkan data yang dibutuhkan?
 a. Melalui undangan
 b. Singkronisasi data

Kelompok 4: Kendala dan Kebutuhan

14. Apa kendala terbesar BKK dalam mengelola data alumni dan informasi lowongan kerja?
 Kurangnya respon alumni

15. Apakah masih ada aktivitas di BKK yang dilakukan secara manual? Jika ada, jelaskan!
 Tidak ada.

16. Apakah data dari BKK digunakan oleh unit lain? Jika ya, bagaimana cara distribusinya saat ini?
 Ada, dengan ops, melalui wa wa & email.

17. Bagian mana dari pekerjaan BKK yang paling membutuhkan sistem informasi? (misalnya: bagian yang paling memakan waktu, sering salah, atau datanya susah dilacak)
 Sinkronisasi data BKK dan ops

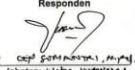
18. Pekerjaan apa di BKK yang paling sering terhambat karena keterbatasan data atau sistem?
 pendataan alumni

19. Apakah diperlukan sistem terpusat untuk pengelolaan alumni dan penyaluran kerja? Fitur apa yang paling dibutuhkan?
 Perlu, web atau aplikasi yg terintegrasi dgn semua sistem di sekolah.

20. Apakah BKK sudah menggunakan sistem/aplikasi tertentu? Jika ya, sejak kapan mulai diterapkan?
 Belum.

C. Catatan Tambahan

D. Pengesahan

Peneliti	Responden
 Aqil Dhiyaulhaq NIM: 20220910106	 CEP. SAMAHTA, M.N. Jabatan: WAKA HUMAS

Lampiran 20. Hasil Wawancara Pendalaman Unit Bursa Kerja Khusus

LEMBAR WAWANCARA PENELITIAN

Perencanaan Strategi Sistem Informasi Menggunakan Metode Ward and Peppard pada SMK Cibening

Nama Peneliti: Aqil Dhiyaulhaq
NIM: 20220910106
Program Studi: Sistem Informasi
Narasumber: Koordinator Bengkel / Teaching Factory
Unit/Bagian: Bengkel & Teaching Factory

A. Identitas Responden

Nama: Mamat Rahman, S.T.
Jabatan: Koordinator TEFA
Unit / Bagian: Cibening Auto Service
Lama Bekerja: 3 (Tiga tahun)
Tanggal Wawancara: 15 April 2022
Waktu: 09.00 wib

B. Wawancara – Bengkel & Teaching Factory

Kelompok 1: Aktivitas dan Proses Kerja

1. Apa saja kegiatan utama yang dijalankan oleh bengkel/teaching factory di SMK Cibening?

Kegiatan pemeliharaan servis rutin / Berkala untuk semua jenis kendaraan Roda dua (Sepeda motor)

2. Bagaimana alur proses pelayanan di bengkel, baik untuk kegiatan praktik siswa maupun layanan kepada masyarakat?

Alur yang digunakan di bengkel kami mengacu ke SOP di mulai dari kedatangan, Penerimaan, Pendaftaran, Pemeriksaan awal, persiapan Pelanggan, lalu tindakan Service. Setelah selesai tindakan & layanan Pelanggan, Selesai Selesai proses Pembayaran, dan Pengantar ke Pelanggan.

3. Bagaimana keterlibatan siswa dalam kegiatan praktik di bengkel?

Siswa kami di libatkan langsung secara terintegrasi dan terampil. Siswa juga pejalajaran akreditasi di bengkel langsung dengan pengawasan dan bimbingan guru.

4. Laporan apa saja yang rutin dibuat oleh bengkel dan dilaporkan kepada pimpinan?

Jenis laporan yg rutin di buat adalah laporan harian dan laporan bulanan.

5. Apa input utama dalam proses kegiatan bengkel (misalnya: data siswa, bahan/alat praktik, permintaan layanan masyarakat)?

Input utama yang sudah berjalan kita persiapkan pelayanan terhadap semua Warga Sekolah dan juga masyarakat.

6. Apa output yang dihasilkan dari kegiatan bengkel (misalnya: hasil praktik siswa, layanan ke masyarakat, pendapatan)?

Output yang di hasilkan adalah lulusan yang terampil dan industri juga sekolah mendapatkan pengakuan terakreditasi.

7. Siapa saja pihak yang terlibat dalam kegiatan bengkel (guru, siswa, masyarakat, dll)?

Pihak yg terlibat adalah guru, produktif dan siswa.

Kelompok 2: Layanan kepada Masyarakat

8. Bagaimana alur proses pelayanan kepada masyarakat yang menggunakan bengkel?

Pelayanan terhadap masyarakat sama kita gunakan SOP seperti di Pelayanan ke 2.

9. Bagaimana pencatatan transaksi atau pembayaran layanan bengkel kepada masyarakat saat ini?

Pencatatan transaksi kita masih menggunakan Sistem Manual dimana Pembayaran di lakukan di kasir Setelah Selesai dan di Catat di Pengeluaran Bahan yg di gunakan dan di Catat di Permintaan Bahan Service.

10. Bagaimana pengelolaan data pelanggan/masyarakat yang menggunakan layanan bengkel?

Pengelolaan data Pelanggan kita membuat Catatan Waktu Service dan Identitas Pemilik kendaraan plat kendaraan yg bisa kita hubungi untuk UMR Service Selanjutnya.

11. Bagaimana pelaporan pendapatan layanan bengkel kepada pimpinan sekolah?

Laporan di buat pembukuan laporan bulanan.

Kelompok 3: Pengelolaan Data dan Informasi

12. Data apa saja yang dikelola oleh bengkel (misalnya: data siswa praktik, data pelanggan, stok alat/bahan, keuangan)?

Data yg tersedia : data Alat, data bahan dan suku cadang, data jadwal praktek Siswa, data pelanggan, data penggunaan bul data persediaan keuangan.

13. Bagaimana cara penyimpanan dan pengelolaan data tersebut saat ini?

Penyimpanan data di lakukan menggunakan file.

14. Apakah data bengkel terhubung dengan data akademik atau kesiswaan? Bagaimana caranya?

Tidak terkoneksi yg ada hubungannya dengan Sistem pembelajaran itu juga sebagian data data Pengantar dan kebutuhan alat dan bahan.

15. Seberapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyusun laporan kegiatan bengkel kepada pimpinan?

kebutuhan waktu fleksible tergantung banyaknya kegiatan bengkel standar 1 Hari.

Kelompok 4: Sistem Informasi yang Digunakan

16. Apakah bengkel saat ini menggunakan sistem atau aplikasi tertentu dalam pengelolaan kegiatannya? Sebutkan!

Belum

17. Bagaimana cara koordinasi dan pelaporan antara bengkel dengan unit lain di sekolah?

Dengan dilakukan meeting bersama.

Kelompok 5: Kendala dan Kebutuhan

18. Apa kendala utama dalam pengelolaan data dan pelaporan di bengkel saat ini?

Masih Ada keterbatasan SDM yg profesional ditangani masih terbatas modal, dan belum stabilnya pendapatan.

19. Apakah masih ada aktivitas di bengkel yang dilakukan secara manual? Jika ada, jelaskan!

Untuk Pekerjaan Servis sebagian besar menggunakan Cara manual belum bisa menggunakan Cara Otomatis.

20. Apakah data dari bengkel digunakan oleh unit lain? Jika ya, bagaimana cara distribusinya saat ini?

Tidak

21. Bagian mana dari pekerjaan bengkel yang paling membutuhkan sistem informasi? (misalnya: bagian yang paling memakan waktu, sering salah, atau datanya susah diakses)

Sementara belum ada kerja kami memiliki Rencana di bengkel ? terus.

22. Pekerjaan apa yang paling sering terhambat karena keterbatasan sistem atau data?

Untuk Saat ini belum ada kendala karena masih bisa diakses dengan SDM dan Fasilitas yang ada.

23. Sistem seperti apa yang dibutuhkan untuk mendukung pengelolaan bengkel/teaching factory ke depan?

Untuk kedepannya mungkin membutuhkan Sistem yg Simple dan lengkap Ceramah Seperti Sistem Bengkel.

24. Apakah bengkel sudah menggunakan sistem/aplikasi tertentu dalam pengelolaannya? Jika ya, sejak kapan diterapkan dan apakah sudah mencakup pencatatan layanan masyarakat?

Belum diterapkan Masih tahap pengembangan.

C. Catatan Tambahan

Dikarnakahi Berkel TEPA kami belum larua
berjalan sehingga masih banyak kekurangan yg harus
di sempurnakan. Untuk saat ini pendataan dan apresiasinya
masih konvensional. Beranjak Ada Sistem yang bisa di gunakan
karena bisa diberikan Papeensi.

D. Pengesahan

Peneliti	Responden
 Aqil Dhiyaulhaq NIM: 20220910105	 Munat Prahmat, Sr. Jabatan: Koordinator TEPA

Lampiran 21. Hasil Wawancara Pendalaman Unit *Teaching Factory*





Lampiran 22. Dokumentasi Wawancara

LEMBAR WAWANCARA LANJUTAN PENELITIAN			
Pencapaian Sistem Informasi Menggunakan Metode Word and Pageful pada SMK Chering			
Nama Peneliti	:	Aqil Dhiyaulhijah	
NIM	:	20220910106	
Program Studi	:	Sistem Informasi	
Narasumber	:	Kepala Sekolah	
Unit/Bagian	:	Pimpinan Sekolah	
A. Identitas Responden			
Nama	:	Rizky Citra Dewi	
Jabatan	:	Kepala Sekolah	
Unit / Bagian	:	Pimpinan Sekolah	
Tanggal Wawancara	:	06 - 04 - 2024	
Waktu	:	11.30	
B. Tujuan Wawancara Lanjutan			
Wawancara lanjutan ini terdiri dari dua bagian. Bagian pertama adalah wawancara konfirmasi kondisi strategi sekolah dari perspektif pimpinan. Bagian kedua adalah validasi bobot dan rating faktor-faktor SWOT yang telah diidentifikasi peneliti, sebagai dasar penyusunan matriks IFAS dan EFAS. Validasi dari Kepala Sekolah diperlukan karena bobot dan rating mencerminkan prioritas strategis organisasi yang merupakan domain keahlian pimpinan sekolah.			
Kelemahan 1: Konfirmasi Kondisi dan Arah Strategi SITI			
No	Pertanyaan	Tujuan / Data yang Didapat	Jawaban Narasumber
1	Dari perspektif Bapak/Ibu sebagai pimpinan, apakah faktor-faktor kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang telah diidentifikasi peneliti sudah mencerminkan kondisi nyata SMK Chering saat ini? Adakah faktor penting yang belum tercakup?	Validasi kelengkapan dan akurasi faktor SWOT dari perspektif pimpinan	Sudah tercover dan lengkap
2	Strategi pengembangan SITI seperti apa yang paling sesuai untuk SMK Chering: mengembangkan sistem baru secara agresif, memperbaiki dan mengintegrasikan yang sudah ada, atau berbalik dengan prioritas unit tertentu lebih dulu?	Validasi arah strategi SITI untuk memperkuat SWOT/STWT di SWOT	Pengembangan sistem baru

3	Apakah rentang waktu 3 tahun dalam roadmap pengembangan SITI ini realistis mengingat kapasitas SDM, anggaran BOS, dan kesiapan unit-unit di sekolah?	Validasi alasan roadmap 3 tahun dari perspektif pimpinan sekolah	Realistis, sesuai dengan kondisi
4	Unit mana yang menurut Bapak/Ibu paling prioritas untuk segera melakukan sistem informasi di tahun pertama, dan unit mana yang bisa menunggu tahun berikutnya?	Validasi urutan prioritas pengembangan di roadmap dari perspektif strategi pimpinan	Pengembangan TV dan LMS

C. Validasi Bobot dan Rating Matriks IFAS dan EFAS

PETUNJUK PENGISIAN
Berikan dua penilaian untuk setiap faktor strategis:
1. **TINGKAT KEPENTINGAN** (Kolom Kepentingan, skala 1-5)
1 = Tidak penting | 2 = Kurang penting | 3 = Cukup penting | 4 = Penting | 5 = Sangat penting
2. **KONDISI SAAT INI** (Kolom Kondisi, skala 1-4)
Kekuatan → 4 = Sangat menguntungkan | 3 = Cukup baik | 2 = Kurang optimal | 1 = Belum dimanfaatkan
Kelemahan → 4 = Sangat menghambat | 3 = Cukup menghambat | 2 = Sedikit menghambat | 1 = Hampir tidak ada
Peluang → 4 = Sangat mampu memanfaatkan | 3 = Cukup mampu | 2 = Kurang mampu | 1 = Belum mampu
Ancaman → 4 = Sangat siap menghadapi | 3 = Cukup siap | 2 = Kurang siap | 1 = Belum siap

IFAS — Faktor Internal (Total bobot Strengths + Weaknesses harus = 1,00 setelah dikuatkan peneliti)

Kekuatan (Strengths)

Kode	Deskripsi Faktor	Kepentingan (1-5)	Kondisi (1-4)
S1	Ketersediaan berbagai aplikasi dan platform digital seperti website sekolah, PPDB online, e-Rapor, E-assesmen, Google Classroom, Quizizz, dan Zoom untuk mendukung layanan sekolah	4	4
S2	Tersedianya infrastruktur teknologi dasar seperti jaringan internet dan laboratorium komputer	5	4
S3	Adanya dukungan manajemen sekolah terhadap pemanfaatan dan pengembangan Teknologi Informasi dalam kegiatan operasional sekolah	4	3
S4	Tersedianya unit-unit layanan sekolah yang mendukung pelaksanaan proses bisnis dan layanan informatika sekolah	4	4
S5	Pemanfaatan aplikasi dan platform digital telah menjadi bagian dari proses pembelajaran dan layanan akademik sekolah	3	3

Kode	Deskripsi Faktor	Keperawatan (1-5)	Kondisi (1-4)
W1	Data antarmuka belum terintegrasi - setiap unit menyimpan data secara terpisah	5	3
W2	Pengelolaan data masih manual (spreadsheet/buku catatan) di sebagian besar unit	4	3
W3	Belum adanya perencanaan strategi SUT/IT sebagai acuan pengembangan dan pengelolaan Sistem Informasi sekolah	4	3
W4	Proses sinkronisasi dan pertukaran data antarmuka layanan masih belum optimal	5	3
W5	Pengelolaan dan pengembangan SUT/IT masih terkendala keterbatasan sumber daya manusia di bidang Teknologi Informasi	5	3

Catatan / Masukan untuk Faktor Eksternal:

EFAS — Faktor Eksternal (Total bobot Opportunities + Threats harus = 1,00 setelah dikonversi peneliti)

Peluang (Opportunities)

Kode	Deskripsi Faktor	Keperawatan (1-5)	Kondisi (1-4)
O1	Perkembangan sistem informasi terintegrasi yang mendukung pengelolaan data dan layanan sekolah secara terpadu	5	3
O2	Perkembangan sistem berbasis web yang mendukung digitalisasi layanan dan akses informasi sekolah secara lebih fleksibel	5	3
O3	Perkembangan teknologi cloud computing yang mendukung integrasi data dan layanan sekolah	5	2
O4	Dukungan kebijakan pemerintah terhadap transformasi digital di bidang pendidikan	5	2
O5	Meningkatnya literasi dan penggunaan teknologi digital di lingkungan pendidikan	5	2

Ancaman (Threats)

Kode	Deskripsi Faktor	Keperawatan (1-5)	Kondisi (1-4)
T1	Perkembangan teknologi informasi yang berlangsung cepat menuntut kemampuan adaptasi dan pengembangan sistem secara berkelanjutan	5	2

T2	Risiko keamanan data dan informasi akibat meningkatnya penggunaan sistem digital	4	3
T3	Ketertinggalan penggunaan sistem digital terhadap kestabilan jaringan internet	5	3
T4	Perbedaan tingkat kemampuan pengguna dalam memanfaatkan teknologi dapat memengaruhi efektivitas implementasi sistem	5	3
T5	Perubahan kebijakan dan standar pengelolaan data pendidikan menuntut penyusunan sistem secara berkelanjutan	5	3

Catatan / Masukan untuk Faktor Eksternal:

D. Catatan Tambahan

E. Pengisian

Peneliti: Aqil Dhiyaulhaq

Validator / Kepala Sekolah: R. A. S. S. S.

LEMBAR PEMBOBOTAN DAN PENILAIAN

Matriks IFAS dan EFAS SUT/IT

SMK Cikarang, Penelitian Skripsi SI Sistem Informasi

Universitas Kuningan, Tahun 2025/2026

A. Identitas Narasumber

Nama Narasumber: T. T. A. S. A. A.

Jabatan / Unit: Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum / Unit Akademik

Tanggal Pengisian: 09-06-2026

B. Peran Narasumber dalam Pengisian

Bapak/Ibu selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum / Unit Akademik memiliki pemahaman mendalam terhadap kebutuhan informasi akademik, pemanfaatan sistem dalam proses pembelajaran, serta keterkaitan antara layanan akademik dengan pengembangan SUT/IT sekolah. Penilaian Bapak/Ibu terhadap faktor-faktor IFAS dan EFAS berikut sangat diperlukan untuk memperoleh gambaran yang akurat dari persepsi pengguna inti sistem informasi sekolah.

C. Petunjuk Pengisian

PETUNJUK PENGISIAN

Berikan dua penilaian untuk setiap faktor strategis

1. TINGKAT KEPENTINGAN (Kolom Keperawatan, skala 1-5)

1 = Tidak penting | 2 = Kurang penting | 3 = Cukup penting | 4 = Penting | 5 = Sangat penting

2. KONDISI SAAT INI (Kolom Kondisi, skala 1-4)

Kekuatan → 4 = Dimanfaatkan sangat baik | 3 = Cukup baik | 2 = Kurang optimal | 1 = Belum dimanfaatkan

Kelemahan → 4 = Sangat menghambat | 3 = Cukup menghambat | 2 = Sedikit menghambat | 1 = Dimpulsi kecil

Peluang → 4 = Sangat mampu memanfaatkan | 3 = Cukup mampu | 2 = Kurang mampu | 1 = Belum mampu

Ancaman → 4 = Sangat siap menghadapi | 3 = Cukup siap | 2 = Kurang siap | 1 = Belum siap

D. Pemboobotan dan Penilaian Faktor Internal (IFAS)

Kode	Deskripsi Faktor	Keperawatan (1-5)	Kondisi (1-4)
S1	Ketersediaan berbagai aplikasi dan platform digital seperti website sekolah, IPAD online, e-Rapor, Examiva, Google Classroom, Quizizz, dan Zoom untuk mendukung layanan sekolah	4	3

S2	Tersedianya infrastruktur teknologi dasar seperti jaringan internet dan laboratorium komputer	3	3
S3	Adanya dukungan manajemen sekolah terhadap pemanfaatan dan pengembangan Teknologi Informasi dalam kegiatan operasional sekolah	5	2
S4	Adanya pembagian unit layanan sekolah yang mendukung pengelolaan proses bisnis dan layanan informasi sekolah	5	4
S5	Pemadatan aplikasi dan platform digital telah menjadi bagian dari proses pembelajaran dan layanan akademik sekolah	3	3

Kelemahan (Weaknesses)

Kode	Deskripsi Faktor	Keperawatan (1-5)	Kondisi (1-4)
W1	Data akademik, BK, PKL, dan BKK masih dikelola secara terpisah dan belum terintegrasi antarunit	4	3
W2	Pengelolaan data pada beberapa unit layanan masih menggunakan spreadsheet terpisah dan dokumen manual	4	3
W3	Belum adanya perencanaan strategi SUT/IT sebagai acuan pengembangan dan pengelolaan Sistem Informasi sekolah	5	4
W4	Proses sinkronisasi dan pertukaran data antarunit layanan masih belum optimal	4	2
W5	Pengelolaan dan pengembangan SUT/IT masih terkendala keterbatasan sumber daya manusia di bidang Teknologi Informasi	5	2

Catatan / Masukan untuk Faktor Eksternal:

E. Pemboobotan dan Penilaian Faktor Eksternal (EFAS)

Kode	Deskripsi Faktor	Keperawatan (1-5)	Kondisi (1-4)
O1	Perkembangan sistem informasi terintegrasi yang mendukung pengelolaan data dan layanan sekolah secara terpadu	5	4
O2	Perkembangan sistem berbasis web yang mendukung digitalisasi layanan dan akses informasi sekolah secara lebih fleksibel	4	3

O3	Perkembangan teknologi cloud computing yang mendukung integrasi data dan layanan sekolah	4	3
O4	Dukungan kebijakan pemerintah terhadap transformasi digital di bidang pendidikan	3	3
O5	Meningkatnya literasi dan penggunaan teknologi digital di lingkungan pendidikan	5	3
Ancaman (Threats)			
T1	Perkembangan teknologi informasi yang berlangsung cepat menuntut kemampuan adaptasi dan pengembangan sistem secara berkelanjutan	4	2
T2	Risiko keamanan data dan informasi akibat meningkatnya penggunaan sistem digital	5	3
T3	Ketergantungan penggunaan sistem digital terhadap kestabilan jaringan internet	3	3
T4	Perbedaan tingkat kemampuan pengguna dalam memanfaatkan teknologi dapat menghambat efektivitas implementasi sistem	5	4
T5	Perubahan kebijakan dan standar pengelolaan data pendidikan menuntut penyusunan sistem secara berkelanjutan	3	3

Catatan / Masukan untuk Faktor Eksternal:

F. Pernyataan Narasumber
 Saya yang beranda tangan di bawah ini menyatakan bahwa penilaian yang saya berikan di atas adalah benar berdasarkan pengetahuan, pengalaman, dan kondisi yang saya ketahui di SMK Cibening.

Karawang, 09-06-2026
 Narasumber,

(T. T. M. S. Pd. 1)
 Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum /
 Unit Akademik

LEMBAR PEMBOBOTAN DAN PENILAIAN
Matriks IFAS dan EFAS S/IT
 SMK Cibening Pendidikan S/IT Sistem Informasi
 Universitas Kuningan Tahun 2025/2026

A. Identitas Narasumber

Nama Narasumber	Abdi Chocor, S. Iman
Jabatan / Unit	Operator Sekolah / Tata Usaha
Tanggal Pengisian	09-06-2026

B. Peran Narasumber dalam Pengisian
 Bapak/Ibu selaku Operator Sekolah / Tata Usaha memiliki pemahaman langsung terhadap kondisi infrastruktur S/IT, pengelolaan data administratif, dan kendala teknis sehari-hari yang terjadi di SMK Cibening. Penilaian Bapak/Ibu terhadap faktor-faktor IFAS dan EFAS berikut sangat diperlukan untuk memperoleh gambaran yang akurat dari kondisi faktual dan operasional S/IT sekolah.

C. Petunjuk Pengisian

PETUNJUK PENGISIAN

Berikan dan penilaian untuk setiap faktor strategis:

1. TINGKAT KEPENTINGAN (Kedua Kepentingan, skala 1-5)
 1 = Tidak penting | 2 = Kurang penting | 3 = Cukup penting | 4 = Penting | 5 = Sangat penting

2. KONDISI SAAT INI (Kedua Kondisi, skala 1-4)
 Kekuatan → 4 = Sangat memuaskan | 3 = Cukup baik | 2 = Cukup optimal | 1 = Belum memuaskan
 Kelemahan → 4 = Sangat memuaskan | 3 = Cukup memuaskan | 2 = Sedikit memuaskan | 1 = Tidak memuaskan

3. PELUANG (Kedua Peluang, skala 1-4)
 Peluang → 4 = Sangat memuaskan | 3 = Cukup memuaskan | 2 = Cukup mampu | 1 = Belum mampu
 Ancaman → 4 = Sangat siap menghadapi | 3 = Cukup siap | 2 = Kurang siap | 1 = Belum siap

D. Pembobotan dan Penilaian Faktor Internal (IFAS)

Kode	Deskripsi Faktor	Kepentingan (1-5)	Kondisi (1-4)
IFAS - Faktor Internal (Total bobot Strengths + Weaknesses = 1,00 setelah dikonversi persentase)			
Kekuatan (Strengths)			
S1	Ketersediaan berbagai aplikasi dan platform digital seperti website sekolah, PPDB online, e-logbook, Rapor, Google Classroom, Quizizz, dan Zoom untuk mendukung layanan sekolah	4	4

S2	Tersedianya infrastruktur teknologi dasar seperti jaringan internet dan komputer	5	4
S3	Adanya dukungan manajemen sekolah terhadap pemanfaatan dan pengembangan Teknologi Informasi dalam kegiatan operasional sekolah	4	3
S4	Adanya pembagian unit layanan sekolah yang mendukung pengelolaan proses bisnis dan layanan informasi sekolah	5	4
S5	Pemanfaatan aplikasi dan platform digital telah menjadi bagian dari proses pembelajaran dan layanan akademik sekolah	4	3
Kelemahan (Weaknesses)			
W1	Data akademik, BK, PKL, dan BKK masih dikelola secara terpisah dan belum terintegrasi antarunit	3	3
W2	Pengelolaan data pada beberapa unit layanan masih menggunakan spreadsheet terpisah dan dokumen manual	3	3
W3	Belum adanya perencanaan strategi S/IT sebagai acuan pengembangan dan pengelolaan Sistem Informasi sekolah	5	4
W4	Proses sinkronisasi dan pertukaran data antarunit layanan masih belum optimal	3	2
W5	Pengelolaan dan pengembangan S/IT masih terkendala keterbatasan sumber daya manusia di bidang Teknologi Informasi	4	3

Catatan / Masukan untuk Faktor Internal:

E. Pembobotan dan Penilaian Faktor Eksternal (EFAS)

Kode	Deskripsi Faktor	Kepentingan (1-5)	Kondisi (1-4)
EFAS - Faktor Eksternal (Total bobot Opportunities + Threats = 1,00 setelah dikonversi persentase)			
Peluang (Opportunities)			
O1	Perkembangan digitalisasi pendidikan yang mendorong pemanfaatan Sistem Informasi dalam layanan sekolah	4	3
O2	Perkembangan sistem berbasis web yang mendukung digitalisasi layanan dan akses informasi sekolah secara lebih fleksibel	5	3

O3	Perkembangan teknologi cloud computing yang mendukung integrasi data dan layanan sekolah	4	2
O4	Dukungan kebijakan pemerintah terhadap transformasi digital di bidang pendidikan	4	3
O5	Meningkatnya literasi dan penggunaan teknologi digital di lingkungan pendidikan	5	4
Ancaman (Threats)			
T1	Perkembangan teknologi informasi yang berlangsung cepat menuntut kemampuan adaptasi dan pengembangan sistem secara berkelanjutan	4	3
T2	Risiko keamanan data dan informasi akibat meningkatnya penggunaan sistem digital	4	2
T3	Ketergantungan penggunaan sistem digital terhadap kestabilan jaringan internet	5	3
T4	Perbedaan tingkat kemampuan pengguna dalam memanfaatkan teknologi dapat menghambat efektivitas implementasi sistem	5	4
T5	Perubahan kebijakan dan standar pengelolaan data pendidikan menuntut penyusunan sistem secara berkelanjutan	4	3

Catatan / Masukan untuk Faktor Eksternal:

F. Pernyataan Narasumber
 Saya yang beranda tangan di bawah ini menyatakan bahwa penilaian yang saya berikan di atas adalah benar berdasarkan pengetahuan, pengalaman, dan kondisi yang saya ketahui di SMK Cibening.

Karawang, 09-06-2026
 Narasumber,

(Abdi Chocor, S. Iman)
 Operator Sekolah / Tata Usaha

Lampiran 23. Hasil Penilaian Faktor SWOT oleh Responden



Lampiran 24. Dokumentasi Penilaian Faktor SWOT oleh Responden