

L

A

M

P

I

R

A

N

Lampiran 1. Draft Wawancara

DRAFT WAWANCARA

Narasumber : Hamdani M.Pd

1. **Apakah ada proyek/kegiatan kerja yang telah dilakukan selama menjabat (atau lima tahun terakhir, atau yang akan di laksanakan)?**

Jawab : Terdapat empat proyek pembangunan sekolah yang telah terlaksana dan untuk sekarang belum memiliki proyek yang baru, mungkin kedepan nanti ada.

2. **Apakah ada nama khusus untuk anggaran dana proyek sekolah? (cth: Dana BOS, DAK, APBN)**

Jawab : Dana Alokasi Khusus dan Dana Bantuan Pemerintah.

3. **Bagaimana mekanisme penerimaan dana tersebut? Apakah berkala atau tergantung proposal kegiatan?**

Jawab : Dalam penerimaan dana, pihak sekolah dipanggil oleh pihak pemberi dana (pemerintah daerah atau pemerintah pusat) untuk diberi pemberitahuan bahwa sekolahnya menerima dana bantuan. Indikator bahwa suatu sekolah dapat menerima bantuan berdasarkan informasi yang dimiliki oleh pihak internal pemerintah dengan menelaah poin bahwasanya sekolah tersebut patut menerima bantuan.

4. **Berapa kisaran nominal anggaran yang diterima pertahun/perproyek selama menjabat/tahun ini? (Khusus dana yang untuk/berkaitan dengan masalah kegiatan proyek)**

Jawab : Bervariasi dan tergantung dengan proyek yang diberikan oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah. Namun satuan dalam pembelian barang telah diatur dalam pedoman panduan pelaksanaan operasional baik dana bantuan pemerintah maupun dana alokasi khusus.

5. Apakah ada kriteria dalam penerimaan/pengajuan (jika berbentuk proposal) untuk menerima Dana Kegiatan Proyek?

Jawab : Tentu, namun dalam penerimaan dana tersebut kriteria yang dimaksud merupakan kriteria yang dimiliki internal pemerintah yang digunakan untuk memilah sekolah mana yang menerima dana bantuan.

6. Bagaimana proses rangkaian kerja tiap proyek? (Siapa saja yang terlibat, proses bisnis aktivitas nya bagaimana, perencanaannya seperti apa?)

Jawab : Terdapat susunan kepanitian dalam pengerjaan proyek yang melibatkan pihak sekolah dan pihak manajer proyek serta tenaga kerja bantuan lainnya. Pihak sekolah menerima dana bantuan lalu menyusun kepanitian dan mencari pihak manajer proyek untuk dapat menyelesaikan pengerjaan proyek. Penerimaan dana pun diterima secara bertahap dengan akumulasi penyelesaian proyek 50% untuk pengerjaan awal dan 100% untuk pengerjaan akhir. Dalam pengerjaan proyek haruslah sesuai dengan ketentuan tenggat waktu yang diberikan karena keterlambatan dalam pengerjaan dapat mempengaruhi proses agregasi laporan pengerjaan proyek.

7. Bagaimana proses pengendalian proyek selama berjalan? Apa saja yang dilakukan?

Jawab : Proses pengendalian proyek dengan mengawasi secara berkala dan menanyakan progress ke manajer proyek. (Pelaporan progress laporan hanya berupa laporan lisan, yang nantinya akan dilaporkan dengan tahapan pertama dan kedua)

8. Bagaimana proses pendokumentasian untuk proyek yang telah dan sedang berjalan?

Jawab : Proses pendokumentasian proyek berupa foto untuk dijadikan salah satu bukti dalam penulisan laporan.

- 9. Apakah ada pembuatan laporan untuk tiap proyek yang sudah dilaksanakan? Apakah hasil laporan tersebut akan di agregasikan untuk dijadikan laporan kegiatan kerja proyek? (cth: Laporan Perencanaan dan Laporan Realisasi Kegiatan)**

Jawab : Ada laporan untuk arsip sekolah, berupa laporan pengerjaan yang dibuat oleh pihak sekolah untuk pihak pemerintah dan laporan manajer proyek untuk pihak sekolah.

- 10. Bagaimana cara mengakses dokumentasi kegiatan kerja proyek yang telah lalu?**

Jawab : Berkas dokumentasi disimpan secara kolektif di bagian tata usaha untuk dijadikan arsip sekolah.

- 11. Apakah ada penilaian kinerja terhadap proyek yang telah dilaksanakan?**

Jawab : Untuk sekarang belum.

- 12. Apakah ada permasalahan-permasalahan yang timbul selama proses kegiatan? Adakah perbedaan antara perencanaan dengan realisasi lapangan? (Bedanya timeline pengerjaan proyek baik lambat maupun terlalu cepat, perbedaan anggaran awal dan akhir)**

Jawab : Tentu ada alhamdulillahnya belum terlalu besar dan masih bisa diatasi. Permasalahan yang timbul biasanya perbedaan antara perencanaan dengan realisasi dalam pengerjaan proyek. Hal tersebut dipengaruhi banyak hal bisa dari internal maupun eksternal namun Alhamdulillah sejauh ini belum ada permasalahan yang terlalu serius dalam hal tersebut.

- 13. Apa efek dari permasalahan-permasalahan yang timbul tadi? Apakah akan mempengaruhi angka penerimaan anggaran selanjutnya atau hal lainnya?)**

Jawab : Tentu, permasalahan yang timbul dapat mempengaruhi penilaian pemberi bantuan kepada pihak penerima dalam hal kecakapan menangani dana bantuan yang diberikan.

Note: Anggaran tidak harus berisi value, hanya atribut (barang-barang yang dibeli), proyek yang dimaksud bisa berupa rehabilitasi fasilitas ataupun penambahan fasilitas sekolah menggunakan dana khusus proyek yang di anggarkan.

Pihak yang terlibat berupa pimpinan, pelaksana kegiatan (bisa perwakilan ketua), pengendali/auditor/pengawas, Administrator. (tapi disini hanya mewawancarai perwakilan saja).

- **Pimpinan:** memiliki hak akses untuk melihat seluruh hasil perencanaan dan pengendalian.
- **Pelaksana kegiatan:** bertanggung jawab untuk menyusun kegiatan-kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dalam bentuk perencanaan-perencanaan pekerjaan.
- **Pengendali/auditor:** bertugas untuk mengesahkan hasil perencanaan, lalu mengisi hasil-hasil realisasi kegiatan di setiap saat monitoring kegiatan.
- **Administrator:** mengisi informasi data perencanaan, berwenang untuk menciptakan pengguna baru, mengganti kata sandi jika ada pengguna yang lupa, menonaktifkan pengguna jika diperlukan, serta melakukan perubahan pada master-master data jika diperlukan.

Palembang, 9 November 2020

Hamdan, M.Pd



Lampiran 2. Kartu Konsultasi

KARTU KONSULTASI

Nama : Hans Alghifay
NIM : 09031381722095
Program Studi : Sistem Informasi Bilingual
Jenjang : Sarjana
Judul Skripsi : Sistem Informasi Manajemen Proyek pada Sekolah Menengah Atas
(Studi Kasus : SMAN 1 Banyuasin III)
Pembimbing : Fathoni, S.T., MMSI

No	Tanggal	Hasil Konsultasi / Komentar	Paraf Pembimbing
1.	20-10-2021	- Konsultasi Pengolahan Data - Konsultasi Kebutuhan Perangkat Lunak	f
2.	21-10-2021	- Konsultasi BAB 3-5 - Konsultasi DFD dan ERD	f
3.	01-10-2021	- Konsultasi dan Revisi BAB 3-5 - Revisi DFD dan ERD	f
4.	05-11-2021	- Konsultasi Rancangan Sistem - Revisi DFD	f
5.	09-11-2021	- Revisi Antarmuka Sistem dan Bab 4	f
6.	13-11-2021	- Revisi Fitur dan Penulisan Sistem	f
7.	19-11-2021	- Konsultasi dan Penambahan Fitur Sistem	f
8.	22-11-2021	- Acc Skripsi dan Ujian Komprehensif - Rekomendasi Mengikuti Ujian Seminar Komprehensif	f

Mengetahui,
Ketua Jurusan Sistem Informasi,



Endang Lestari Ruskan, M.T.
NIP. 197811172006042001

Lampiran 3. Form Perbaikan Komprehensif



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
Jalan Palembang - Prabumulih Km. 32 Inderalaya Ogan Ilir Kode Pos 30662
Telepon (0711)7072729, 379249, 581700 Faximile (0711) 379248, 581710
web : dikom@unsri.ac.id

FORM PERBAIKAN UJIAN KOMPREHENSIF *)

Nama Mahasiswa : Hans Alghifay
NIM : 09031381722095
Program Studi : Sistem Informasi Bilingual
Hari/Tanggal : Rabu / 15 Desember 2021
Waktu : 03:00 - 05:00 WIB
Judul Tugas Akhir : Sistem Informasi Manajemen Proyek pada Sekolah Menengah Atas (Studi Kasus: SMAN 1 Banyuasin III)
Pembimbing : Fathoni,S.T.,MMSI
Perbaikan :
1. Penambahan materi perhitungan nilai bobot kurva s
2. Melengkapi penerapan untuk tiap tahapan yang ada pada metode waterfall
3. Melengkapi laporan daftar isi, lampiran, daftar pustaka, daftar gambar, daftar tabel
4. Revisi Batasan masalah, tujuan penelitian, rumusan masalah, DFD, ERD yang lebih diperjelas
5. Penambahan fitur perhitungan nilai bobot pada proses perencanaan proyek yang terotomatisasi pada web
6. Penjelasan yang lebih rinci untuk materi tiap metode yang digunakan dalam pelaksanaan proyek

Jangka Waktu Perbaikan hari

Telah diperbaiki sesuai dengan saran dan koreksi tim penguji ujian KOMPREHENSIF.

No.	Nama Penguji	Status Penguji	Tanda Tangan
1.	Fathoni,S.T.,MMSI	Pembimbing	
2.	Yadi Utama, S.Kom., M.Kom.	Ketua Penguji	
3.	Jaidan Jauhari, S.Pd., M.T.	Penguji	
4.	Pacu Putra. B.CS., M.Comp.Sc	Penguji	


Palembang, 15 Desember 2021
Mengetahui,
Ketua Jurusan



Endang Lestari Ruskan, M.T
NIP 197811172006042001

*) Lembar untuk mahasiswa : Diberikan kepada mahasiswa oleh penguji dan digunakan sebagai syarat untuk menjilid Laporan Tugas Akhir (belum boleh dijilid jika belum mendapatkan tanda tangan dari tim penguji ujian komprehensif)

Lampiran 4. Surat Izin Pengambilan Data

		PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN DINAS PENDIDIKAN Jalan Kapten A. Rivai No. 47 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan Telepon : (0711) 354137 – 311089, Faksimile (0711) 311089 Kode Pos 30129 Website: disdik.sumselprov.go.id , email: diksumaprovsun@disdik.sumselprov.go.id , www.diksumaprovsun.sumselprov.go.id	
		Palembang, 20 Januari 2021	
Nomor	: 420/0027 / SMA.1/Disdik.SS/2021	Kepada Yth	
Lampiran	: -	Wakil Dekan Bidang Akademik	
Sifat	: Biasa	Fakultas Ilmu Komputer	
Perihal	: Izin Penelitian	Universitas Sriwijaya	
	: a.n. Hans Alghifay	di	Palembang


Menindaklanjuti Surat Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas *Imu* Komputer, Nomor : 0003/UN9 FIK/TU.Ak.SB4/2021 tanggal 4 Januari 2021 perihal Izin Penelitian. Sehubungan dengan hal tersebut, kami memberikan izin Kepada :

Nama : **Hans Alghifay**
NIM : 09031181722095
Jurusan : Sistem Informasi
Program Studi : Perancangan Sistem
Judul Skripsi : **"Perancangan Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Anggaran Kerja Proyek pada Sekolah Mengengah Atas pada SMAN 1 Banyuasin III "**.

Untuk melakukan Penelitian di SMA Negeri 1 Banyuasin III mulai tanggal 25 Januari s.d 25 Maret 2021 dan untuk selanjutnya dapat berkoordinasi langsung dengan Kepala Sekolah Tersebut.

Demikian atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih

a.n KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN
Kepala Bidang SMA,


H. MASHERDATA MUSA'I, S.H.,M.Si
Rektora Utama Muda, IV/c
NIP 196505251985121001

Tembusan Yth
1. Kepala SMA Negeri 1 Banyuasin III
2. Yang Bersangkutan

Lampiran 5. Surat Kesiediaan Membimbing

SURAT KESEDIAN MEMBIMBING

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Fathoni, S.T., MMSI
NIP : 197210182008121001
Jabatan Akademik : Dosen Jurusan Sistem Informasi

dengan ini menyatakan bersedia menjadi Pembimbing I dari Skripsi mahasiswa

Nama : Hans Alghifay
NIM : 09031381722095
Jurusan : Sistem Informasi
Program Studi : Sistem Informasi

dengan judul Skripsi :

Sistem Informasi Manajemen Perencanaan dan Monitoring Pelaksanaan Proyek pada Sekolah Menengah Atas (Studi Kasus : SMAN 1 Banyuasin III)

Kesediaan Jadwal Pembimbingan :

Hari : Seni dan (Indralaya)

atau dan Jum'at (Bukit)

Demikianlah surat kesediaan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Calon Pembimbing,



Fathoni, S.T., MMSI
NIP 197210182008121001

Palembang 26 November 2020
Pemohon,



Hans Alghifay
NIM. 09031381722095

Lampiran 6. Keterangan Pergantian Judul

KETERANGAN PERUBAHAN JUDUL PROPOSAL/SKRIPSI

Judul awal : SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PERENCANAAN DAN MONITORING PELAKSANAAN PROYEK PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS (STUDI KASUS : SMAN 1 BANYUASIN III)

oleh
Nama : Hans Alghifay
NIM : 09031381722095
Program Studi : Sistem Informasi

diubah menjadi : SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PROYEK PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS (STUDI KASUS : SMAN 1 BANYUASIN III)

Dengan alasan : Perubahan yang dilakukan yaitu menyisihkan kata perencanaan dan monitoring menjadi satu kata manajemen proyek atas dasar bahwasanya perencanaan dan monitoring tersebut sudah termasuk kedalam bagian manajemen proyek itu sendiri.

atas saran :

- Pembimbing selama masa pembimbingan dan,
- Penguji pada saat ujian.

Menyetujui
Pembimbing,



Fathoni, S.T., MMSI
NIP 197210182008121001

Palembang, 1 Juni 2021

Penguji,



Jaidan Jauhari, S.Pd., M.T.
NIP 197107212005011005

Mengetahui
Ketua Jurusan SI,



Endang Lestari Ruskan, M.T
NIP.197811172006042001