



STAI IMSYA
Sekolah Tinggi Agama Islam
Imam Asy-Syafii Pekanbaru

PEDOMAN
SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN
DANA DAN
ADMINISTRASI
UMUM
STAI IMSYA
PEKANBARU
2023/2024



DISUSUN OLEH :
LEMBAGA PENJAMIN MUTU
STAI IMSYA PEKANBARU



SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM IMAM ASY SYAFII (STAI IMSYA) PEKANBARU

SK. KEMENTRIAN AGAMA RI NOMOR 1040 TAHUN 2022

Kompleks Pendidikan Imam Asy Syafii, Jl. Soekarno Hatta Marpoyan Damai Pekanbaru, Telp. 0761- 8418136, Email: STAIimamasysyafii.pku@gmail.com, STAI- Website : www.STAI-imamsyafii.ac.id

SURAT KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM IMAM ASY SYAFII (IMSYA) PEKANBARU Nomor: 041/STAI-IMSYA/SK/II/2023

TENTANG

PEDOMAN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ADMINISTRASI UMUM SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM IMAM ASY SYAFII (STAI IMSYA)

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan Penjaminan Mutu dan melengkapi dokumen akreditasi Institusi /Prodi serta pemahaman dan Pedoman yang sama tentang Sistem Informasi Pengelolaan Administrasi Umum di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii Pekanbaru diperlukan dokumen Sistem Informasi Pengelolaan Administrasi Umum.
- b. Bahwa berdasarkan huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional;
2. Undang Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Yayasan Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan;
4. Undang Undang RI nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Pemerintah 37 Tahun 2009 Tentang Dosen.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 53 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimum Pendidikan Tinggi.
10. STATUTA Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii (STAI IMSYA) Pekanbaru.
- Memperhatikan : Pedoman Sistem Informasi Pengelolaan Administrasi Umum Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii (STAI IMSYA) Pekanbaru.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PEDOMAN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ADMINISTRASI UMUM SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM IMAM ASY SYAFII (STAI IMSYA) PEKANBARU**



SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM IMAM ASY SYAFII (STAI IMSYA) PEKANBARU

SK. KEMENTRIAN AGAMA RI NOMOR 1040 TAHUN 2022

Kompleks Pendidikan Imam Asy Syafii, Jl. Soekarno Hatta Marpoyan Damai Pekanbaru, Telp. 0761- 8418136, Email: STAIimamasysyafii.pku@gmail.com, STAI- Website : www.STAI-imamsyafii.ac.id

- PERTAMA** : Mengesahkan tentang Pedoman Sistem Informasi Pengelolaan Administrasi Umum Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii (STAI IMSYA) Pekanbaru.
- KEDUA** : Untuk memberlakukan Pedoman Sistem Informasi Pengelolaan Administrasi Umum di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii (STAI IMSYA) Pekanbaru.
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan dalam keputusan ini maka dapat ditinjau/dirubah bila diperlukan.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 23 Februari 2023
Ketua STAI IMSYA Pekanbaru

Dr. Ali Musri Semjan Putra, M.A
NIDN. 2109017201

LEMBAR PENGESAHAN
PEDOMAN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ADMINISTRASI UMUM
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM IMAM ASY SYAFII PEKANBARU

Kode Dokumen :
Status Dokumen : √ Master Salinan
Revisi : 1
Tanggal Penetapan : 25 Januari 2024
Halaman :
Tanggal : 29 November 2023
Disusun/Diajukan Oleh : Ketua Tim Penyusun :

Ahda Segati, M.E
NIDN. 2110089301

Tanggal : 12 Desemberr 2023
Diperiksa/dikendalikan oleh : Kepala LPM

Nurlaili Janati, M.E
NIDN. 2115068704

Tanggal : 25 Januari 2024
Ditetapkan Oleh : Ketua STAI IMSYA Pekanbaru

Dr. Ali Musri Semjan Putra, M.A
NIDN. 2109017201

KATA PENGANTAR

Tersusunnya dokumen-dokumen sebagai perangkat pendukung Sistem Penjaminan Mutu Internal STAI Imam Asy Syafii Pekanbaru (SPMI) STAI Imam Asy-Syafi'i ini tidak terlepas dari dukungan kuat dari pimpinan STAI Imam Asy-Syafi'i terutama Bapak Ketua dan para Wakil Ketua. Perhatian tersebut merupakan indikator kuat bahwa Ketua dan jajarannya sangat berkomitmen terhadap pentingnya mutu pada lembaga yang sedang dipimpinnya.

Tersusunnya dokumen pendukung SPMI STAI Imam Asy-Syafi'i ini telah mendapat dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, sepatutnya kami menyampaikan ucapan terima kasih yang mendalam kepada Bapak Ketua dan Wakil Ketua STAI Imam Asy-Syafi'i, Bapak/Ibu Tim penyusun dokumen SPMI STAI Imam Asy-Syafi'i, dan staf PJM yang telah memberikan respons positif dan nyata dalam bentuk kerja keras, sehingga dokumen ini dapat terwujud. Ucapan terima kasih disampaikan pula kepada para pendahulu pimpinan PJM yang telah melakukan banyak rintisan program untuk penyiapan berbagai dokumen SPMI STAI Imam Asy-Syafi'i. Berkat bantuan dan kontribusi yang nyata dari Bapak Ketua, Wakil Ketua, dan tim penyusun dokumen, serta pemangku kepentingan maka dokumen ini dapat diwujudkan.

Pekanbaru, Februari 2023

Tim Penyusun

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah menyelenggarakan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi untuk mendapatkan pendidikan bermutu. Sesuai dengan UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pada pasal 52 disebutkan bahwa penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Hal ini dijabarkan lagi dalam peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP yang memberikan pedoman tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu meliputi semua kegiatan dalam pendidikan, termasuk di dalamnya pengelolaan administrasi umum.

Pengelolaan administrasi merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari sebuah institusi, terlebih institusi yang memberikan pelayanan kepada publik. STAI Imam Asy Syafii Pekanbaru sebagai sebuah institusi yang memberikan pelayanan kepada masyarakat sudah tentu melaksanakan kegiatan administrasi. Memberikan pelayanan yang optimal kepada pengguna memerlukan pengelolaan administrasi yang efektif dan efisien pula. Seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan administrasi juga mengalami perubahan yang berdampak pula pada sistem informasi pengelolaan administrasi itu sendiri. Sistem informasi dimaksud haruslah mendukung upaya pengelolaan administrasi umum yang efektif, efisien dan transparan. Untuk mendukung sistem informasi pengelolaan administrasi umum, diperlukan dokumen mutu tentang sistem informasi pengelolaan administrasi umum yang meliputi sasaran mutu serta kriteria keberhasilannya.

1.2 Tujuan

Penyusunan dokumen ini ditujukan untuk memaparkan sistem informasi pengelolaan administrasi umum STAI Imam Asy-Syafi'i Pekanbaru yang dijadikan panduan dalam mengelola administrasi umum secara efektif, efisien dan transparan.

1.3 Landasan Yuridis

Landasan yuridis sistem informasi pengelolaan administrasi umum adalah sebagai berikut.

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Kerja Taun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembar Negara Nomor 4301).
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun Tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja STI Imam Asy Syafii Pekanbaru.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2017 Tentang Statuta STI Imam Asy Syafii Pekanbaru.
11. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 505/KMK.05/2015 Tentang Penetapan STI Imam Asy Syafii Pekanbaru pada Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

1.4 Daftar Istilah

Agar tidak menimbulkan salah pengertian dalam memahami berbagai istilah yang digunakan dalam Dokumen Sistem Informasi Administrasi Umum ini, maka diperkenalkan istilah-istilah penting yang berkaitan dengan dokumen ini.

- (1) Dokumen adalah informasi dan media pendukungnya (bisa berupa kertas, file elektronik/digital, cakram padat/CD, dll).
- (2) Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan oleh *costumers (stakeholder)* baik yang tersurat (dinyatakan dalam kontrak) maupun yang tersirat.
- (3) STAI Imam Asy Syafii Pekanbaru adalah Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii Pekanbaru.
- (4) Program studi merupakan bagian dari jurusan di perguruan tinggi yang memiliki fokus pada bidang ilmu tertentu dalam pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi STAI Imam Asy Syafii Pekanbaru Pekanbaru yang berada di bawah Ketua.
- (5) Jurusan merupakan unit pelaksana akademik pada program studi.
- (6) Civitas Akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.

- (7) Komputer adalah alat yang dipakai untuk mengolah data menurut prosedur yang telah dirumuskan.
- (8) Jaringan Komputer adalah sebuah sistem yang terdiri atas komputer-komputer yang didesain untuk dapat berbagi sumber daya, berkomunikasi, dan dapat mengakses informasi.
- (9) *Local Area Network* (LAN) adalah jaringan komputer yang jaringannya hanya mencakup wilayah kecil; seperti jaringan komputer kampus, gedung, kantor, dalam rumah, sekolah atau yang lebih kecil.
- (10) *Wide Area Network* (WAN) merupakan jaringan komputer yang mencakup area yang besar; seperti jaringan komputer antar wilayah, kota atau bahkan negara.
- (11) *Software* adalah istilah khusus untuk data yang diformat, dan disimpan secara digital, termasuk program komputer, dokumentasinya, dan berbagai informasi yang bisa dibaca, dan ditulis komputer.
- (12) *Hardware* adalah semua bagian fisik komputer, dan dibedakan dengan data yang berada di dalamnya atau yang beroperasi di dalamnya.
- (13) Sistem Informasi adalah kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi itu untuk mendukung operasi dan manajemen.

BAB II

RUANG LINGKUP PENGELOLAAN ADMINISTRASI UMUM

Mengacu pada OTK STAI Imam Asy-Syafi'i Pekanbaru yang ditetapkan melalui Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja STAI Imam Asy-Syafi'i Pekanbaru maka ruang lingkup pengelolaan administrasi umum adalah sebagai berikut.

2.1 Bagian Umum dan Tata Laksana

Bagian umum dan tata laksana memiliki tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, hukum, organisasi, dan ketatalaksanaan. Sesuai dengan tugas tersebut, maka bagian umum terdiri atas empat subbagian, yaitu: subbagian tata usaha dan rumah tangga, sub bagian barang milik negeri, dan subbagian hukum dan tatalaksana. Berikut tugas masing-masing subbagian.

a. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, keprotokolan, dan layanan pimpinan serta urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan pertamanan serta pengaturan penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan sarana kantor dan urusan kerumahtanggaan.

b. Subbagian Barang Milik Negara

Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang milik negara.

c. Subbagian Hukum dan Tatalaksana

Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyusunan peraturan perundangundangan dan layanan hukum serta urusan organisasi dan tata laksana.

2.2 Bagian Kepegawaian

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan formasi dan rencana pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. pelaksanaan urusan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, dan mutasi lainnya;
- c. pelaksanaan urusan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. pelaksanaan urusan disiplin dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- e. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian.

Bagian kepegawaian terdiri atau dua subbagian, yaitu subbagian pendidik dan subbagian tenaga kependidikan. Subbagian Pendidik mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan formasi dan rencana pengembangan, pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, dan mutasi lainnya, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian, serta urusan administrasi kepegawaian pendidik. Subbagian Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan formasi dan rencana pengembangan, pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, dan mutasi lainnya, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian serta urusan administrasi kepegawaian tenaga kependidikan.

BAB III

TEKNOLOGI PENDUKUNG SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ADMINISTRASI UMUM

Dokumen sistem informasi pada intinya memaparkan tentang akses dan pendayagunaan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi tentang pengelolaan administrasi umum. Pada Bab III ini akan dipaparkan *hardware* dan *software* standar yang diperlukan dalam pengelolaan sistem administrasi umum di STI Imam Asy Syafii Pekanbaru.

3.1 Kebutuhan *Hardware*

Spesifikasi *hardware* merupakan hal penting yang dibutuhkan untuk memastikan *software* atau aplikasi yang digunakan dapat berjalan dengan baik. *Hardware* yang dimaksud ialah perangkat komputer yang memerlukan studi kelayakan yang cermat dan teliti. Beberapa hal yang harus diperhatikan diantaranya adalah sebagai berikut.

- a. Konfigurasi komputer disesuaikan dengan kebutuhan;
- b. Pengembangan *hardware* menggunakan metode sistem tumbuh;
- c. Menganut prinsip OSI (*Open System Interconnected*), untuk memudahkan sistem komunitas antar komputer.

Spesifikasi *hardware* yang dibutuhkan juga harus mempertimbangkan apakah sistem yang dibangun atau aplikasi yang ada akan berjalan secara *standalone* (berdiri sendiri), dalam jaringan lokal (*Local Area Network*), ataupun berjalan dalam jaringan yang luas (*Global Network/Internet*). Untuk aplikasi yang berjalan dalam komputer *standalone*, maka cukup dibutuhkan sebuah PC dengan spesifikasi standar untuk perkantoran. Sementara itu, untuk aplikasi yang berjalan dalam jaringan lokal dan global dibutuhkan *server* sebagai sebuah tempat untuk di instalnya aplikasi dan dapat diakses dari komputer lain. Dengan berkembangnya kebutuhan akan informasi oleh banyak pihak, maka sebaiknya sistem yang dibangun dapat diakses dari berbagai tempat, sehingga memiliki nilai aksesibilitas yang tinggi. Untuk itu, sistem harus didisain dalam sebuah jaringan lokal maupun global. Dengan menggunakan sistem dalam jaringan komputer, kita bisa melakukan interaksi dengan orang lain atau komputer lain tanpa ada batas jarak dan waktu selagi komputer dan orang yang dituju terhubung dalam jaringan. Dengan jaringan komputer kita bisa melakukan akses seperti:

- a. Memiliki memori dan proses yang lebih besar, karena sumber daya yang ada di jaringan tidak terbatas.
- b. Bisa berkomunikasi dengan orang lain (*groupware, email, instant messenger* dan sebagainya).
- c. Berbagi resource dengan orang lain (*web* dan sebagainya).

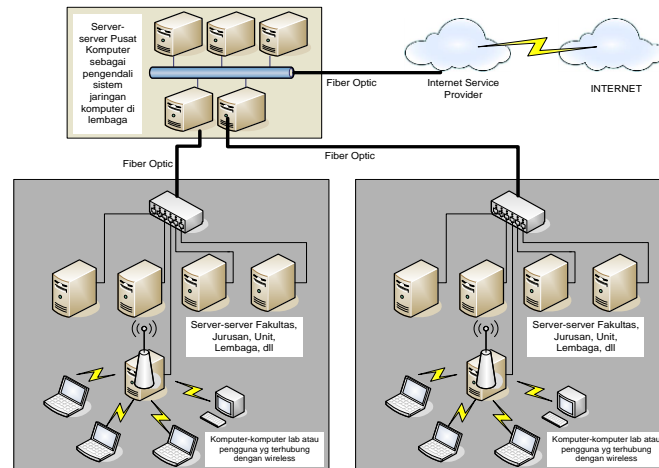
Sasaran dari jaringan komputer yang penting untuk kita ketahui adalah apa sasaran yang ingin dicapai dengan membangun jaringan komputer, seperti:

- a. *Resource sharing*: Dapat menggunakan sumber daya yang ada secara bersama-sama. Misalnya, seorang user yang berada di Amerika dapat melakukan komunikasi dengan user yang ada di Indonesia.
- b. Reliabilitas tinggi: Jaringan komputer kita akan mendapatkan reliabilitas yang tinggi dengan memiliki sumber-sumber alternatif. Semua *file* atau informasi dapat disimpan dan dikopi ke komputer yang terhubung dengan jaringan. Jika salah satu dari komputer rusak maka salinan yang ada di komputer lain masih dapat digunakan.
- c. Menghemat biaya: Komputer *desktop* memiliki harga yang lebih murah dibanding *mainframe*.
- d. Keamanan data: Sistem jaringan komputer memberikan perlindungan terhadap data. Jaminan keamanan data tersebut diberikan melalui pengaturan hak akses pada *user*.
- e. Integritas data: Dengan adanya jaringan komputer akan mencegah adanya ketergantungan dengan komputer pusat, karena akses data dapat dilakukan dengan komputer *klien*.
- f. Komunikasi: Jaringan komputer memungkinkan terjadinya komunikasi antara *user*, baik dalam bentuk visual maupun dalam bentuk teks.
- g. Skalabilitas: Jaringan komputer memiliki kemampuan untuk meningkatkan kinerja sistem secara bertahap sesuai beban pekerjaan.

Jaringan komputer merupakan koneksi sistem komunikasi dua atau lebih komputer yang bekerjasama untuk saling bertukar dan saling memakai bersamasumberdaya. Oleh karena itu, dibutuhkan perangkat yang digunakan dalam jaringan, antara lain:

- a. **Node**, merupakan setiap piranti yang dihubungkan pada jaringan, dapat berupa sebuah komputer, *printer*, atau piranti penyimpanan.
- b. **Client**, merupakan sebuah *node* yang meminta dan menggunakan sumberdaya yang tersedia dari node lain, misalnya *client* tersebut sebuah komputer mikro pemakai.
- c. **Server**, merupakan sebuah *node* yang memberikan sumber daya yang dipakai bersama dengan *node* lainnya. Bergantung sumber daya yang dipakai secara bersama, maka ada *file server*, *printer server*, *communication server*, *web server*, atau *database server*.
- d. **Network Operating System (NOS)**, berfungsi mengendalikan dan mengkoordinasikan aktivitas seluruh komputer dan piranti lain pada sebuah jaringan.
- e. **Distributed Processing**, merupakan sebuah sistem yang mempunyai kemampuan komputasi yang diletakkan dan dipakai bersama pada lokasi yang berbeda.

Model arsitektur jaringan yang digunakan dalam pengelolaan sarana dan prasarana lembaga, unit, fakultas, maupun jurusan, tampak seperti pada Gambar 1 berikut.



Gambar 1. Arsitektur Jaringan Komputer

Kebutuhan *hardware* yang digunakan untuk mendukung pengelolaan sistem administrasi umum adalah seperti Tabel 1 berikut.

Tabel 1. Spesifikasi Kebutuhan *Hardware*

No	Jenis <i>Hardware</i>	Fungsi	Posisi	Jumlah (unit)
(1)	<i>Web Server</i>	Perangkat komputer yang digunakan untuk menjalankan aplikasi sistem informasi perguruan tinggi	Pusat komputer, unit dan fakultas	Minimal 1 untuk setiap unit dan fakultas
(2)	<i>DNS Server</i>	Perangkat komputer untuk menterjemahkan sub-sub domain server yang ada di setiap unit dan fakultas	Pusat komputer	1 unit
(3)	Catalyst	sebuah perangkat komputer yang digunakan untuk mengatur akses dunia maya mulai dari Autehtifikasi	Pusat komputer	1 unit

No	Jenis Hardware	Fungsi	Posisi	Jumlah (unit)
(4)	<i>Router</i>	penggunaan (dengan <i>user id</i>), <i>block/unblock website</i> , <i>port</i> dan sebagainya sebuah perangkat yang mengatur arus lalu-lintas data yang ada dalam jaringan serta digunakan untuk manajemen <i>bandwidth</i>	Pusat komputer	1 unit
(5)	<i>PC Client</i>	Sebuah perangkat komputer yang digunakan untuk mengakses aplikasi sistem informasi yang ada dan aplikasi untuk pembelajaran	Pusat komputer, unit, fakultas, dan jurusan	Menyesuaikan dengan tingkat kebutuhan disetiap unit dan fakultas
(6)	<i>Switch Hub</i>	Sebuah perangkat yang digunakan untuk menghubungkan atau menyambungkan antar client pada jaringan	Pusat komputer, unit dan fakultas	Menyesuaikan dengan jumlah client yang ada pada setiap jaringan

3.2 Kebutuhan *Software*

Software merupakan perangkat lunak atau aplikasi yang dibutuhkan dalam pengelolaan sistem administrasi umum yang meliputi *software* yang berupa sistem operasi dan berupa aplikasi. Kebutuhan *software* yang digunakan untuk mendukung pengelolaan sistem administrasi umum sebagaimana tersaji pada Tabel2 berikut.

Tabel 2. Spesifikasi Kebutuhan *Software*

No	Nama	Kategori	Keterangan
(1)	<i>WindowsServer</i>	Sistem Operasi	Sistem operasi <i>server</i>
(2)	<i>Apache web server</i>	Aplikasi	Aplikasi <i>web server</i>
(3)	<i>PHP</i>	Aplikasi	<i>Script web programming</i>
(4)	<i>MySQL</i>	Aplikasi	Aplikasi <i>database server</i>
(5)	<i>Mikrotik</i>	Aplikasi	Aplikasi <i>internet hotspot</i>
(6)	<i>Microsoft Office</i>	Aplikasi	Aplikasi <i>office</i> untuk operasional kantor

BAB IV

SASARAN MUTU SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ADMINISTRASI UMUM

Berdasarkan ruang lingkup pengelolaan administrasi umum yang telah dipaparkan pada Bab II, maka sasaran mutu sistem informasi pengelolaan administrasi umum terdiri atas sasaran mutu sistem informasi bagian umum dan tata laksana serta sasaran mutu sistem informasi bagian kepegawaian.

4.1 Sasaran Mutu Sistem Informasi Bagian Umum dan Tata Laksana

Adapun sasaran mutu sistem informasi bagian umum untuk empat subbagian umum dapat diidentifikasi sebagai berikut.

a. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

- (1) Universitas memiliki sistem pengelolaan surat/dokumen melalui surat elektronik (*surel/e-mail*) kepada semua civitas akademika (dosen, pegawai, mahasiswa) sehingga menghemat pengeluaran lembaga dalam urusan surat menyurat dan penyampaian informasi lainnya.
- (2) Dokumen yang dimiliki universitas (SK, surat keluar-masuk, panduan/pedoman, dokumen lain) tersarip dengan baik dan dapat diakses dengan mudah melalui sistem *e-archives* yang baik sehingga disamping menghemat pengeluaran juga turut berkontribusi terhadap pelestarian lingkungan (*paperless-office*).
- (3) Tersedia dan difungsikannya fasilitas elektronik (komputer, *internet connection*, CCTV, alat pindai wajah/*face detection device*) untuk pengaturan jadwal piket dan kehadiran satpam di seluruh pos satpam milik universitas yang terhubung secara otomatis ke kantor Ka. Biro AUK.
- (4) Tersedia dan difungsikannya sistem informasi manajemen penggunaan mobil dinas termasuk sopir yang bertugas serta tujuan tugas.
- (5) Tersedia dan difungsikannya sistem informasi manajemen petugas dan area kerja kebersihan kampus (*cleaning services*).

b. Subbagian Barang Milik Negara

Tersedia sistem informasi pengelolaan barang milik negara yang dapat memantau ketersediaan stok barang yang dimiliki universitas beserta mekanisme perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang milik negara

c. Subbagian Hukum dan Tatalaksana

- (1) Tersedia sistem informasi pengelolaan urusan hukum dan perundang-undangan (seperti pengusulan dan status pemrosesan Surat Keputusan/SK) secara elektronik.

- (2) Tersedia sistem rapat elektronik (*electronic meeting system/EMS*) berbasis *teleconference* sistem untuk pelaksanaan rapat dinas agar pihak-pihak yang berhalangan hadir secara fisik dapat tetap mengikuti rapat dan mengakses hasil rapat.

4.2 Sasaran Mutu Sistem Informasi Bagian Kepegawaian

Berikut adalah sasaran mutu sistem informasi bagian kepegawaian.

a. Subbagian Pendidik

Sasaran mutu sistem informasi bagian kepegawaian adalah sebagai berikut.

- (1) Tersedia dan difungsikannya basis data informasi (*profile*) tenaga pendidik termasuk bukti-bukti pendukung (copy ijazah, copy sertifikat pendidik, copy KTP, copy karsu/karis serta dokumen lain) secara *online*.
- (2) Tersedia dan difungsikannya sistem manajemen pengusulan kenaikan pangkat, pensiun, dan pengunduran diri tenaga pendidik secara *online*.

b. Subbagian Tenaga Kependidikan

- (1) Tersedia dan difungsikannya basis data informasi (*profile*) tenaga kependidikan termasuk bukti pendukung (copy SK pengangkatan, copy KTP, copy karsu/karis serta dokumen lain) secara *online*.
- (2) Tersedia dan difungsikannya sistem pengusulan kenaikan pangkat, pensiun dan pengunduran diri tenaga pendidik secara *online*.

BAB V

KRITERIA KEBERHASILAN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ADMINISTRASI UMUM

Kriteria keberhasilan sistem informasi pengelolaan administrasi umum dijadikan pedoman untuk menentukan apakah sistem informasi pengelolaan administrasi yang diterapkan telah memenuhi tujuan yang ditetapkan atau tidak. Berikut dipaparkan kriteria-kriteria dimaksud.

5.1 Kriteria Keberhasilan Sistem Informasi Bagian Umum dan Tata Laksana

a. Subbagian Umum dan Rumah Tangga

- (1) Semua civitas akademika memiliki akun pada *webmail* universitas dan menggunakan akun tersebut untuk mengakses surat/dokumen/ informasi dalam waktu tidak lebih dari 24 jam.
- (2) Pengarsipan dokumen dilakukan pada hari dokumen diterima dan dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan sehari sesudah diarsip.
- (3) Petugas keamanan bertugas sesuai dengan jadwal yang ditetapkan serta aktivitas mengamankan kampus terpantau dan terekam setiap hari.
- (4) Fasilitas mobil dinas terpantau dan terekam dengan baik serta *feedback* pengusulan penggunaan mobil dinas diinformasikan tidak lebih dari 60 menit sesudah usulan diterima.

b. Subbagian Barang Milik Negara

Digunakannya sistem elektronik pengusulan, pengadaan, informasi pendistribusian serta usul penghapusan perlengkapan secara efektif dan efisien.

c. Subbagian Hukum dan Tatalaksana

- (1) Digunakannya sistem informasi untuk urusan hukum dan tatalaksana secara efektif dan efisien serta pelayanan terkait dilaksanakan tidak lebih dari 48 jam dari sejak layanan diminta.
- (2) Digunakannya sistem rapat elektronik (*electronic meeting system/ EMS*) secara efektif dan efisien serta dipublikasikannya hasil rapat tidak lebih dari 48 jam sejak rapat diakhiri.

5.2 Kriteria Keberhasilan Sistem Informasi Bagian Kepegawaian

a. Subbagian pendidik

Sasaran mutu sistem informasi bagian kepegawaian adalah sebagai berikut.

- (1) Tenaga pendidik dan pihak-pihak yang berkepentingan dapat mengakses *profile* dan dokumen yang dimiliki oleh tenaga akademik secara *online*.

(2) Tenaga akademik dapat mengusulkan kenaikan pangkat, pensiun dan pengunduran diri secara *online*

b. Subbagian tenaga kependidikan

(1) Tenaga kependidikan dan pihak-pihak yang berkepentingan dapat mengakses *profile* dan dokumen yang dimiliki oleh tenaga akademik secara *online*.

(2) Tenaga kependidikan dapat mengusulkan kenaikan pangkat, pensiun dan pengunduran diri secara *online*

BAB VI

PENUTUP

Sistem informasi pengelolaan administrasi umum meliputi dua bagian utama, yaitu sistem informasi bagian umum dan sistem informasi bagian kepegawaian. Sistem informasi yang baik akan membantu pengelolaan administrasi umum yang efektif, efisien dan transparan. Dokumen sistem informasi pengelolaan administrasi umum yang menekankan pada sasaran mutu dan kriteria keberhasilan ini diharapkan menjadi pedoman bagi pelaksana administrasi umum di STAI Imam Asy Syafii Pekanbaru. Dokumen ini akan selalu mengalami revisi secara berkala sesuai dengan situasi dan kondisi yang berkembang

REFERENSI

- Arieffianto, Y. 2014. *Sistem Informasi Pengelolaan Perlengkapan Promosi pada PT Pharmaceutical Processing Industries*. (Online), (tersedia pada http://eprints.dinus.ac.id/12899/2/abstrak_1310, diakses tanggal 17 Agustus 2015).
- Dennis, A.R., George, J.F., Jessup L. M., Nunamaker, J.F., & Vogel, D.R. 1988. *Information Technology to Support Electronic Meetings*. (Online), (tersedia pada <http://www.jstor.org/stable/249135>, diakses tanggal 17 Agustus 2015).
- Hodges, S.L. 2011. *Electronic Meeting Systems-What They Are and How They Could Benefit Australian Government Organisations*. (Online), (tersedia pada <http://digitalcollections.anu.edu.au>, diakses tanggal 17 Agustus 2015).
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja STI Imam Asy Syafii Pekanbaru
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2017 Tentang Statuta STI Imam Asy Syafii Pekanbaru
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen*
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- Utari, D.R., & Wibowo, A. 2014. *Penanganan Arsip Secara Elektronik: Inovasi Bidang Administrasi Perkantoran dalam Usaha Pelestarian Lingkungan*. (Online), (tersedia pada http://staff.budiluhur.ac.id/arief.wibowo/files/2014/05/Paper-Vokasi-UGM_Arief-Wibowo.pdf, diakses tanggal 17 Agustus 2015).