

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Biodata Mahasiswa

Nama Lengkap : Alifa Mita Nurchaliza
NIM : 2019240008
Tempat & Tanggal Lahir : Jakarta, 16 Januari 2002
Alamat Lengkap : Villa Mutiara Gading 3 Blok H3/N0 31 Kab. Bekasi, Jawa Barat.17610
Telp. : 083893145073
E-mail : alifaamitaanurchaliza@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan Formal & Non-Formal

1. SDN Kebalen 03, lulus tahun 2014
2. SMP Islam Al-Manar, lulus tahun 2017
3. SMK Global Prima Islamic School, lulus tahun 2020

C. Riwayat Pengalaman Berorganisasi

1. Team LO (Liaison Officer) Volunteer Pesarani 2023
2. Team LO (Liaison Officer) Volunteer Guyub Nasional ReJo
3. Intership/ Magang di Kementerian Pariwisata & Ekonomi Kreatif



Jakarta, 07 Juni 2025

Alifa Mita Nurchaliza



LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

UNIVERSITAS DARMA PERSADA

- NIM : 2021240008
- Nama Lengkap : Alifa Mita Nurchaliza
- Dosen Pembimbing : Mira Febriana Sesunan, S.Kom., M.Cs
- Judul Laporan Skripsi : "Rancang Bangun Sistem Informasi Pengelolaan Akreditasi Program Studi Pada Fakultas Teknik Universitas Darma Persada"



No	Tanggal Bimbingan	Pokok Bahasan	Paraf Dosen Pembimbing
1.	17 Mei 2025	Pembahasan tentang judul Skripsi	
2.	21 Mei 2025	Pembahasan Bab 1 Rumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat	
3.	24 Mei 2025	Acc Bab 1 Perbaiki Bab II, menyiapkan Bab III	
4.	31 Mei 2025	Acc BAB II & Bab III, Menyiapkan BAB IV	
5.	10 Juni 2025	Membahas Rancangan Website	
6.	14 Juni 2025	Koreksi Website sesuai koreksi	
7.	21 Juni 2025	Revisi Penambahan satu role pada Website	
8.	29 Juni 2025	Acc website, Persiapan Sidang Isi	

Catatan untuk dosen pembimbing.
Bimbingan Laporan Skripsi

- Dimulai pada tanggal : 17 Mei 2025
- Diakhiri pada tanggal : 29 Juni 2025
- Jumlah pertemuan bimbingan : 8 Kali

Disetujui oleh
Pembimbing Lapangan

Mira Febriana Sesunan, S.Kom., M.Cs
NIDN: 0522027902

LAMPIRAN

1. Laporan Evaluasi Diri

Hal 11 dari 132

DAFTAR ISI

SAB 1. PENDAHULUAN	13
A. Maksud dan Tujuan	13
B. Maksud dan Tujuan	14
C. Maksud dan Tujuan	14
D. Maksud dan Tujuan	17
SAB 2. TUJUAN DAN STRATEGI	23
A. Maksud dan Tujuan	23
B. Maksud dan Tujuan	23
C. Maksud dan Tujuan	23
D. Maksud dan Tujuan	23
E. Maksud dan Tujuan	23
F. Maksud dan Tujuan	23
G. Maksud dan Tujuan	23
H. Maksud dan Tujuan	23
I. Maksud dan Tujuan	23
J. Maksud dan Tujuan	23
K. Maksud dan Tujuan	23
L. Maksud dan Tujuan	23
M. Maksud dan Tujuan	23
N. Maksud dan Tujuan	23
O. Maksud dan Tujuan	23
P. Maksud dan Tujuan	23
Q. Maksud dan Tujuan	23
R. Maksud dan Tujuan	23
S. Maksud dan Tujuan	23
T. Maksud dan Tujuan	23
U. Maksud dan Tujuan	23
V. Maksud dan Tujuan	23
W. Maksud dan Tujuan	23
X. Maksud dan Tujuan	23
Y. Maksud dan Tujuan	23
Z. Maksud dan Tujuan	23
SAB 3. PENUTUP	130

Hal 22 dari 132

2. Laporan Kinerja Program Studi



LAPORAN KINERJA PROGRAM STUDI

Hal 22 dari 132

Hal 22 dari 132

DAFTAR ISI

SAB 1. PENDAHULUAN	13
A. Maksud dan Tujuan	13
B. Maksud dan Tujuan	14
C. Maksud dan Tujuan	14
D. Maksud dan Tujuan	17
SAB 2. TUJUAN DAN STRATEGI	23
A. Maksud dan Tujuan	23
B. Maksud dan Tujuan	23
C. Maksud dan Tujuan	23
D. Maksud dan Tujuan	23
E. Maksud dan Tujuan	23
F. Maksud dan Tujuan	23
G. Maksud dan Tujuan	23
H. Maksud dan Tujuan	23
I. Maksud dan Tujuan	23
J. Maksud dan Tujuan	23
K. Maksud dan Tujuan	23
L. Maksud dan Tujuan	23
M. Maksud dan Tujuan	23
N. Maksud dan Tujuan	23
O. Maksud dan Tujuan	23
P. Maksud dan Tujuan	23
Q. Maksud dan Tujuan	23
R. Maksud dan Tujuan	23
S. Maksud dan Tujuan	23
T. Maksud dan Tujuan	23
U. Maksud dan Tujuan	23
V. Maksud dan Tujuan	23
W. Maksud dan Tujuan	23
X. Maksud dan Tujuan	23
Y. Maksud dan Tujuan	23
Z. Maksud dan Tujuan	23
SAB 3. PENUTUP	130

LEMBAR WAWANCARA

Hari/Tanggal : Sabtu, 17 Mei 2025

Nama Narasumber : Mira Febriana Sesunan, S.Kom., M.Cs

Jabatan : Dosen Fakultas Teknik, Sistem Informasi

1. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pengelolaan dokumen akreditasi program studi selama ini?

Jawaban: Kendala utamanya adalah sulitnya pengumpulan dokumen dari berbagai unit kerja secara tepat waktu. Selain itu, tidak adanya sistem terpusat menyebabkan penyimpanan dokumen tidak terstruktur dan seringkali terjadi kehilangan atau duplikasi data.

2. Bagaimana sistem pengelolaan dokumen akreditasi yang berjalan saat ini?

Jawaban: Sistem yang berjalan masih bersifat manual. Dokumen dikumpulkan melalui email atau langsung dalam bentuk cetak, lalu disimpan di komputer lokal atau harddisk eksternal. Ini menyulitkan dalam proses pencarian dan pembaruan dokumen.

3. Apakah ada solusi atau sistem yang sedang dirancang untuk mengatasi kendala tersebut?

Jawaban: Saat ini ingin dikembangkan sistem informasi pengelolaan dokumen akreditasi berbasis web. Sistem ini bertujuan untuk mempermudah pengumpulan, penyimpanan, dan pengelolaan dokumen oleh seluruh pihak yang terlibat, seperti Ketua Prodi, Tim Akreditasi, dan Unit Kerja.

4. Apa harapan Ibu terhadap penerapan sistem informasi akreditasi yang baru ini?

Jawaban: Saya berharap sistem ini bisa mempercepat proses pengumpulan dokumen, meminimalkan kesalahan, serta membuat semua proses akreditasi menjadi lebih efisien dan terdokumentasi dengan baik. Selain itu, sistem ini juga akan membantu saat proses evaluasi dari asesor akreditasi.

