



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Teknologi informasi memiliki peran penting di dalam suatu lembaga pemerintah. Untuk membuat kepercayaan masyarakat, maka setiap lembaga pemerintah memanfaatkan teknologi informasi dalam menyajikan pelayanan publik secara prima untuk proses pengelolaan data serta penyebaran informasi yang luas. Pelayanan yang berkualitas akan memberikan dampak besar untuk mengoptimalkan proses pengelolaan data setiap lembaga pemerintah.

Namun, masih banyak lembaga pemerintah yang menggunakan sistem konvensional dalam pengelolaan data, contohnya pengelolaan agenda kegiatan pada kantor Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) Wilayah II Kota Palembang.

Secara umum, agenda kegiatan adalah daftar atau rencana yang berisi informasi terkait acara dalam suatu pertemuan, rapat, atau acara lainnya untuk mengatur waktu dan mengarahkan jalannya kegiatan secara terstruktur.

Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) Wilayah II Kota Palembang adalah lembaga yang bertanggung jawab dalam memberikan layanan dan dukungan teknis kepada perguruan tinggi swasta (PTS) di wilayah yang mencakup provinsi Sumatera Selatan, Lampung, Bengkulu dan Bangka Belitung. Dengan jumlah keseluruhan perguruan tinggi sebanyak 178 PTS dan 9 PTN dengan data administrasi dosen berdasarkan Ikatan Kerja (Status Pengangkatan) sebanyak 9.241 dosen ( data per 11 September 2023). Maka setiap tahunnya LLDIKTI Wilayah II Kota Palembang memiliki berbagai agenda pertemuan baik formal dan informal seperti pertemuan rapat rutin seluruh pegawai setiap satu bulan, workshop peningkatan kerja sama perguruan tinggi, bimbingan teknis publikasi karya ilmiah dosen, workshop akreditasi Institut Perguruan Tinggi dan Program Studi, rapat pembinaan terhadap dosen PNS dan non-PNS, seminar laporan KKN Perguruan Tinggi, dan lain-lain.



Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi mempunyai tugas untuk memfasilitasi peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan data dan informasi perguruan tinggi serta pelaksanaan administrasi perguruan tinggi.

Sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan, salah satu upaya lembaga dalam memberikan pelayanan yang baik untuk memenuhi tugas dan tanggung jawab adalah mengurangi ketidakakuratan dalam proses pengelolaan data. Saat ini, proses pencatatan agenda kegiatan diatur masing-masing tim kerja secara mandiri menggunakan MS Excel dan MS Word, kemudian memberikan detail perencanaan berbentuk laporan fisik rencana agenda melalui sekretaris untuk meminta persetujuan kepada kepala lembaga. Dalam proses tersebut masih terhitung memiliki waktu yang panjang dari proses pembuatan draft laporan sehingga satu laporan disetujui kepala minimal membutuhkan waktu 3 hingga 5 hari kerja sesuai kondisi dan kehadiran dari pihak yang bertanggung jawab. Jikalau disetujui, maka laporan tersebut akan diberikan kepada tim kerja Perencanaan dan Penganggaran untuk dibuatkan laporan perkiraan dana yang diperlukan dalam agenda tersebut.

Dalam penyusunannya yang masih menggunakan sistem konvensional sehingga terjadi ketidakcocokan dalam susunan agenda yang disebabkan terjadinya perubahan jadwal secara tidak terduga. Seharusnya hal ini cepat diatasi dikarenakan jika informasi agenda kegiatan yang diperlukan tidak tersedia dengan benar maka dapat mengakibatkan terjadinya permasalahan dalam pengelolaan data agenda yang telah direncanakan.

Untuk mengurangi ketidakakuratan serta alur birokrasi yang panjang dalam pengelolaan agenda kegiatan maka sistem konvensional yang terdapat di LLDIKTI Wilayah II akan diubah menjadi aplikasi berbasis *website* diharapkan dapat memudahkan seluruh tim kerja dalam mengakses agenda kegiatan serta mendapatkan informasi terbaru dengan jadwal yang terus diperbarui secara *real-time*.

Aplikasi tersebut berupa perangkat lunak berbasis *website* yang diharapkan dapat memfasilitasi setiap tim kerja untuk menginput data agenda kegiatan secara

---



individual terkait detail agenda kegiatan, dengan bantuan beberapa fitur seperti fitur status persetujuan dari bagian Kepala Lembaga, fitur upload serta download dokumen yang berisi detail agenda kegiatan, fitur laporan data keseluruhan agenda dalam bentuk excel yang dapat di cetak serta fitur rekapitulasi agenda kegiatan selama satu bulan untuk memudahkan dalam penyimpanan arsip data agenda.

Dalam hal ini penulis mencoba untuk membuat dengan judul “ **Aplikasi Pengelolaan Agenda Kegiatan Berbasis Website Pada Kantor LLDIKTI Wilayah II Kota Palembang**”.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dibahas sebelumnya, maka penulis merumuskan masalah yang akan dibahas dalam laporan sebagai berikut.

1. Bagaimana membuat aplikasi pengelolaan agenda kegiatan berbasis *website* pada kantor LLDIKTI Wilayah II.
2. Apa yang harus dilakukan dalam membuat platform terpadu sehingga aksesibilitas pengelolaan agenda lebih mudah didapatkan.
3. Bagaimana menangani fleksibilitas perubahan yang memungkinkan terjadi dalam agenda, seperti perubahan waktu, lokasi atau detail lain.

## 1.3 Batasan Masalah

Batasan-batasan masalah yang digunakan adalah sebagai berikut.

1. Aplikasi ini menggunakan *database* MySQL, analisis perancangan terstruktur, bahasa pemrograman PHP *Native*, *Framework CodeIgniter 3* dan berbasis *website*.
2. Aplikasi ini fokus membahas pengelolaan agenda kegiatan yang terdapat pada kantor LLDIKTI Wilayah II Kota Palembang dengan memungkinkan *user* (pengguna) untuk membuat, mengubah, dan mengekspor data. Data dapat di kelola secara berkala ketika agenda kegiatan telah disetujui oleh Kepala lembaga. Kemudian, admin dapat mengelola manajemen agenda kegiatan secara cepat dan efisien.



3. Aplikasi ini memiliki 3 hak akses dimana ketua tim kerja sebagai admin, seluruh pegawai / anggota tim sebagai operator, serta kepala / pimpinan lembaga sebagai validator.

#### **1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan**

Berdasarkan latar belakang permasalahan diatas, adapun tujuan dan manfaat penulisan dalam menyusun laporan akhir ini adalah sebagai berikut.

##### **1.4.1 Tujuan Penulisan**

Adapun tujuan dari penyusunan laporan akhir ini adalah sebagai berikut.

1. Untuk membuat Aplikasi Pengelolaan Agenda Kegiatan Berbasis *Website* Pada Kantor LLDIKTI Wilayah II.
2. Untuk membuat platform terpadu sehingga aksesibilitas pengelolaan agenda lebih mudah didapatkan.
3. Untuk menangani fleksibilitas perubahan yang memungkinkan terjadi dalam agenda, seperti perubahan waktu, lokasi atau detail lainnya.

##### **1.4.2 Manfaat Penulisan**

Adapun manfaat penulisan laporan akhir ini adalah sebagai berikut.

1. Aplikasi dapat dimanfaatkan dengan baik sebagai faktor pendukung peningkatan pelayanan pada kantor LLDIKTI Wilayah II.
2. Diharapkan aplikasi mampu menyediakan platform untuk mempermudah dalam aksesibilitas pengelolaan agenda.
3. Diharapkan aplikasi mampu menangani fleksibilitas perubahan yang memungkinkan terjadi dalam agenda, seperti perubahan waktu, lokasi atau detail lainnya.

#### **1.5 Metodologi Penelitian**

Adapun metodologi penelitian dalam menyusun laporan akhir ini adalah sebagai berikut.

##### **1.5.1 Lokasi Pengumpulan Data dan Waktu Pelaksanaan**

Lokasi penelitian dilaksanakan di Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah II (LLDIKTI Wilayah II) Palembang yang berada di Jl. Sriwijaya No.883, Kec. Alang-Alang Lebar, Kota Palembang, Sumatera Selatan, 30153. Waktu



pelaksanaan bermulai dari tanggal 22 April 2024 sampai 30 April 2024.

### 1.5.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah.

#### 1. Data Primer

Data primer adalah jenis data yang dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber utama melalui wawancara, survei, dan observasi. Peneliti mengumpulkan sendiri data-data yang dibutuhkan yang ber sumber langsung dari objek pertama yang akan diteliti. Pada penyusunan laporan akhir digunakan cara-cara sebagai berikut.

##### a. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan salah satu pegawai subdivisi di LLDIKTI Wilayah II dengan menelusuri informasi seputar cara pengelolaan data penjadwalan setiap kegiatan seperti proses melakukan penjadwalan agenda kegiatan, kategori kegiatan yang sering diselenggarakan, dan pihak - pihak yang terlibat dalam kegiatan. Berikut ini daftar pertanyaan yang diajukan.

1. Bagaimana proses pengelolaan agenda kegiatan yang sedang berjalan pada kantor LLDIKTI Wilayah II ?
2. Apa saja jenis agenda yang paling sering diselenggarakan ?
3. Bagaimana setiap tim kerja dapat mengetahui agenda kegiatan yang terjadi pada kantor LLDIKTI Wilayah II ?
4. Siapa saja pihak yang terlibat dalam proses pengelolaan agenda kegiatan tersebut ?
5. Berapa banyak agenda yang masuk atau keluar dalam satu bulan?

##### b. Observasi

Observasi adalah hal penting yang mendukung metode pengumpulan data. Hal ini juga diterapkan dengan mengamati proses kerja yang berlangsung pada kantor LLDIKTI Wilayah II. Berdasarkan hasil observasi di lapangan, didapatkan beberapa poin sebagai berikut.



1. Kendala yang dihadapi pada kantor LLDIKTI Wilayah II adalah proses pengelolaan agenda kegiatan masih dalam bentuk manual yang berupa pencatatan di kertas dan sekretaris masih harus mengkonfirmasi ke setiap tim kerja satu per satu.
2. Beberapa kategori kegiatan yang sering diselenggarakan pada kantor LLDIKTI Wilayah II.
3. Setiap tim kerja mendapatkan pemberitahuan melalui aplikasi percakapan di Whatsapp mengenai detail agenda kegiatan yang akan diselenggarakan pada kantor LLDIKTI Wilayah II.
4. Selama proses pengelolaan data tersebut pihak yang banyak terlibat yaitu Kepala lembaga, bagian sekretariat, dan subdivisi Perencanaan dan Penganggaran.
5. Dalam satu bulan setiap tim kerja selalu mencatat agenda masuk dan keluar sebanyak kurang lebih 50 agenda.

## **2. Data Sekunder**

Data sekunder adalah data yang sudah dilakukan oleh peneliti lain. Karena peneliti mengumpulkan informasi dari data yang telah diolah oleh pihak lain, yaitu informasi mengenai data-data terkait dengan berbagai literatur, situs internet, buku-buku dan catatan yang berkaitan erat dengan masalah yang sedang diteliti. Adapun data sekunder yang didapatkan penulis melalui berbagai sumber sebagai berikut.

1. Berbagai jurnal dan Laporan Akhir alumni Politeknik Negeri Sriwijaya yang berkaitan dengan pengolahan data.
2. Buku-buku penunjang milik pribadi maupun yang dipinjam dipergustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya maupun perpustakaan online seperti aplikasi Ipusnas.



## **1.6 Sistematika Penulisan**

Agar penyusunan laporan akhir ini memberikan gambaran yang jelas dan sesuai dengan tujuan, maka laporan akhir ini disusun menjadi lima bab dan secara garis besar sistematika pembahasan disusun sebagai berikut.

### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini berisi tentang uraian latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metodologi penelitian serta sistematika penulisan.

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Secara garis besar landasan teori ini akan membahas tentang pengertian yang berkaitan dengan teori umum, teori judul, teori khusus dan teori program yang berkaitan dengan perancangan aplikasi yang akan dibuat.

### **BAB III GAMBARAN UMUM INSTANSI**

Bab ini menguraikan tentang sejarah singkat LLDIKTI Wilayah II, pengertian makna dan lambang lembaga, visi dan misi lembaga, struktur organisasi lembaga, serta pembagian tugas kerja lembaga.

### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

Dalam bab ini memuat tentang pembahasan terperinci mengenai Aplikasi Pengelolaan Agenda Kegiatan Berbasis Website Pada Kantor LLDIKTI Wilayah II Kota Palembang.

### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini merupakan bab penutup dan di dalamnya memuat tentang poin-poin dari berbagai hal yang telah dibahas pada bab sebelumnya ke dalam sebuah kesimpulan. Selain itu pada bab ini juga terdapat saran-saran terkait dengan isi laporan.