



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

PT Sentral Kreasindo Palembang merupakan perusahaan swasta yang bergerak di bidang *coworking* dan *cafe* bernama *My Office Coworking Space*. Di mana pada *My Office Coworking Space*, mitra dapat bekerja sama dengan menyewa ruangan sebagai kantor, tempat pertemuan (*meeting*), tempat acara, inkubator *start up* dari perusahaan, organisasi, komunitas bahkan umum.

Kegiatan (*event*) adalah suatu pekerjaan yang mengarahkan sumber daya baik berupa sumber daya manusia, barang modal, dana, peralatan atau kombinasi dari segala sumber daya (*input*) yang diolah untuk mencapai tujuan tertentu (*output*). Biasanya kegiatan dilaksanakan secara terorganisir maupun acak dan terdiri dari penyelenggara dan peserta.

Dewasa ini, melaksanakan kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan merupakan suatu hal yang sedang berkembang dengan sangat cepat dan produktif. Beberapa kegiatan berbentuk seminar, pelatihan, gerakan, atau bincang-bincang (*talkshow*). Namun, pada pelaksanaannya seringkali penyelenggara kesulitan untuk menentukan tempat yang tepat dalam rangka menyukseskan kegiatan tersebut. PT Sentral Kreasindo Palembang membantu para perusahaan atau penyelenggara kegiatan untuk membantu kegiatan-kegiatan dengan menyediakan ruang yang akan digunakan untuk melaksanakan kegiatan sebagai wujud turut mendukung berkembangnya *start up* dan inovasi-inovasi baru para penyelenggara kegiatan sehingga berdampak pada generasi muda yang kreatif dan produktif khususnya di kota Palembang. Ruang yang disediakan memiliki konsep ruangan yang santai, nyaman, dan mitra dapat menikmati fasilitas-fasilitas seperti kopi, *cafe service*, dan internet *Wi-Fi*.

Mitra adalah perusahaan, organisasi, atau komunitas yang telah mendaftar dan menyewa tempat di *MyOffice Coworking Space* untuk tujuan tertentu, misalnya menyewa tempat sebagai kantor perusahaan, sebagai tempat pelaksanaan



acara, dan tempat sebagai pertemuan-pertemuan komunitas. Dalam rangka mempromosikan kegiatan-kegiatan, mitra bekerja sama dengan staf administrasi *My Office Coworking Space* dengan mengunggah beberapa kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan ke salah satu platform media sosial. Namun, pada proses pendaftaran peserta, mitra kesulitan mendata peserta kegiatan yang telah mendaftar, dan mitra menghubungi staf administrasi secara langsung apabila terdapat perbaikan dari konten yang telah diunggah. Banyaknya konten dari perusahaan, organisasi, atau komunitas yang harus diunggah oleh staf administrasi membuat pengumuman atau promosi kegiatan kurang terorganisir. Pengawasan dan pendataan oleh staf administrasi terhadap jumlah kegiatan yang telah dilaksanakan oleh mitra dilakukan cukup lama karena staf administrasi harus mengecek data kegiatan yang dilaksanakan oleh mitra secara konvensional.

Berikut adalah beberapa mitra yang telah melakukan kerja sama dengan *My Office Coworking Space* antara lain: HMJ MI POLSRI, Jon Project Palembang, Hend Krisna, Locket.com, PCMI Sumatera Selatan, Victoria of Sriwijaya, IPSI, FISIP Universitas Sriwijaya, AISEC Universitas Sriwijaya, Wendi Antoliu, dan Ruang Guru. *Event* yang dilaksanakan memiliki jadwal yang berbeda seperti hanya satu kali pertemuan atau beberapa kali pertemuan, bahkan event yang berkelanjutan seperti satu minggu satu kali. Ruang yang disewakan oleh *My Office Coworking Space* setidaknya melaksanakan *event* sebanyak 10 hingga 20 kegiatan dalam satu bulan. Banyaknya peminat dari mitra untuk melaksanakan *event* di *My Office Coworking Space* maka strategi pemasaran dalam menyebarkan informasi tentang *event* tersebut perlu ditingkatkan.

Berdasarkan permasalahan di atas, maka dibutuhkan sebuah sistem yang mampu melaksanakan promosi kegiatan mitra, pendaftaran peserta, serta mendata kegiatan-kegiatan mitra sekaligus agar efektif, tepat guna, serta terotomasi. Penggunaan gawai oleh mitra, staf administrasi, dan calon peserta dapat dimanfaatkan sebagai media perantara untuk berbagi informasi mengenai kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan. Dalam pembangunan sistem informasi yang mencakup hal-hal tersebut, metode pengembangan sistem *Rational Unified*



*Process* (RUP) dan *Object Oriented Analysis and Design* (OOAD) merupakan suatu metode yang akan membantu membangun sistem informasi agar lebih terarah dan dapat dikembangkan menjadi sistem informasi yang berkelanjutan. Oleh karena itu, penulis bermaksud untuk membuat sebuah sistem informasi pengelolaan kegiatan (*event*) yang memfasilitasi mitra, staf administrasi, dan calon peserta atau partisipan untuk mengakses jenis-jenis kegiatan menjadi lebih tersinkronisasi dengan pembahasan tugas akhir yang berjudul “**Sistem Informasi Pengelolaan Event di My Office Coworking Space Berbasis Mobile pada PT Sentral Kreasindo Palembang**”.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, penulis membuat beberapa rumusan masalah pada *My Office Coworking Space*, antara lain:

1. Bagaimana partisipan dapat mendaftar kegiatan-kegiatan yang dilakukan di *My Office Coworking Space* secara cepat dan mudah?
2. Bagaimana mengatasi kesulitan mendokumentasikan *event* yang dilakukan oleh staf administrasi di *My Office Coworking Space*?
3. Bagaimana mitra dapat melihat jumlah pendaftar atau partisipan pada *event* yang akan dilaksanakan di *My Office Coworking Space*?

## 1.3 Batasan Masalah

Agara penulisan tugas akhir ini menjadi lebih terarah maka penulis membatasi masalah-masalah yang akan dibahas, antara lain:

1. Pengguna dapat melihat tampilan kegiatan-kegiatan (*event*) yang akan dilaksanakan
2. Partisipan atau calon peserta kegiatan dapat mendaftar melalui aplikasi *My Office Coworking Space*.
3. Admin dapat membuat laporan kegiatan yang belum atau yang sudah terlaksana.



4. Mitra dapat mengunggah rancangan kegiatan dan melihat jumlah peserta pada kegiatan yang dipublikasikan.

## **1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan**

### **1.4.1 Tujuan Penulisan**

Tujuan dari pelaksanaan penelitian dan penyusunan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Membangun sistem informasi yang dapat diakses oleh mitra, calon peserta/umum, dan staf administrasi secara *online* agar memiliki *database* yang tersinkronisasi.
2. Mengimplementasikan sistem informasi *mobile* yang menyesuaikan dengan kebutuhan pengguna.

### **1.4.2 Manfaat Penulisan**

Manfaat dari pelaksanaan penelitian dan penyusunan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Dapat mempermudah staf administrasi dalam mengontrol mitra dan *event* yang diselenggarakan oleh mitra.
2. Dapat memberikan informasi *event* kepada partisipan atau calon peserta dengan lebih menarik dan rinci.
3. Dapat memberikan informasi mengenai data partisipan atau calon peserta yang mendaftar sehingga mitra dapat merencanakan atau menyusun strategi yang membangun untuk kegiatan berikutnya.

## **1.5 Sistematika Penulisan**

Untuk mengetahui pembahasan dan format penulisan tugas akhir ini, maka penulis membagi tahapan atau sistematika yang merupakan kerangka dan pedoman dalam melakukan penulisan dan tahap-tahap kegiatan sesuai dengan ruang lingkup yang dijelaskan sebelumnya secara garis besar, yang dibagi menjadi beberapa bab yaitu sebagai berikut :

**BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini berisi latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat, serta sistematika penulisan.

**BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Berisi teori-teori keilmuan yang mendasari masalah yang diteliti, yang terdiri dari teori-teori dasar / umum dan teori-teori khusus.

**BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

Pada bab ini menjelaskan instansi penelitian, metode yang akan digunakan, teknik pengumpulan data serta menguraikan konsep perangkat lunak yang akan dibuat.

**BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini menjelaskan spesifikasi dan rancangan perangkat lunak yang akan dibuat dan mendeskripsikan perangkat lunak yang akan dibuat.

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

Pada bab ini menguraikan beberapa simpulan dari pembahasan masalah pada bab-bab sebelumnya serta memberikan saran yang bisa bermanfaat bagi penyusun.