

# I. PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan adalah cara penting untuk menghubungkan mahasiswa dengan dunia kerja dan memberikan pengalaman praktis dalam menerapkan ilmu yang dipelajari di perkuliahan. PKL adalah kegiatan akademik wajib bagi mahasiswa dari program studi tertentu dan merupakan metode sistematis untuk menerapkan program pendidikan di universitas (Safitri, 2021). Kegiatan ini melibatkan pengembangan keahlian melalui praktik di perusahaan atau instansi yang bekerja sama dengan universitas. PKL memberikan keuntungan seperti tambahan tenaga kerja, memperkuat kerjasama antara universitas dan instansi, serta meningkatkan profil instansi di dunia akademis (Aska, 2023).

Di era digital yang berkembang pesat ini, teknologi informasi dan komunikasi (TIK) sangat penting untuk berbagai aspek kehidupan manusia, termasuk dalam pemerintahan. Sebagai penyedia layanan publik, pemerintah harus terus berinovasi dan meningkatkan kinerjanya untuk melayani masyarakat. Namun, tantangan utama adalah memastikan bahwa layanan dapat diakses dengan mudah dan cepat (Sepriano et al., 2023).

Namun, tantangan utama adalah bagaimana menggabungkan semua layanan tersebut ke dalam satu platform yang ramah pengguna dan mudah digunakan. Aplikasi TIK *Interface* berbasis web dan aplikasi SIMKI berbasis *Mobile* sebelumnya dimiliki oleh Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Lampung. Untuk mempermudah layanan, penggabungan kedua aplikasi ini dibuat menjadi aplikasi Layanan TIK Terpadu berbasis *Mobile*. Diharapkan aplikasi ini dapat menyelesaikan masalah yang ada.

Untuk meningkatkan pengalaman pengguna dan kinerja layanan melalui penggabungan aplikasi di atas, diperlukan antarmuka pengguna yang menarik dan mudah digunakan. Proses pengembangan *User Interface (UI)* mencakup analisis kebutuhan pengguna, desain interaksi, serta pengujian desain dengan memperhatikan prinsip-prinsip desain yang ramah pengguna dan beradaptasi

dengan berbagai perangkat. *User Interface* merupakan penghubung antara pengguna dan sistem aplikasi, karena itu *User Interface* yang dirancang dengan baik sangat penting untuk pengguna dan layanan aplikasi itu sendiri (Chandranegoro et al., 2023).

Penampilan aplikasi yang baru akan membuat pengalaman pengguna lebih menarik dan mudah dipahami. Penerapan sistem otomatis pada proses pengajuan pengadaan aset, tidak hanya akan mempercepat operasional tetapi juga mengurangi kesalahan manusia, sehingga mengoptimalkan pengelolaan sumber daya. Dengan demikian, implementasi solusi ini diharapkan tidak hanya meningkatkan kinerja tetapi juga menyediakan solusi yang lebih berdaya guna dan menyenangkan bagi pengguna aplikasi (Esa, 2023).

## **1.2 Tujuan**

Aplikasi Layanan TIK Terpadu yang dibuat untuk Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Lampung memiliki *user interface* (UI) yang tepat dan mudah digunakan.

## II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

### 2.1 Profile Perusahaan

Sebuah lembaga pemerintah bernama Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Lampung yang menangani komunikasi, informatika, dan statistik di Provinsi Lampung.

#### 2.1.1 Sejarah

Menurut Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, pemerintah daerah diberi wewenang untuk mengelola urusan pemerintahan yang tidak berada di bawah kendali Pemerintah Pusat. Tujuannya adalah untuk meningkatkan daya saing, keanekaragaman, dan pelayanan serta partisipasi masyarakat.

Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Lampung didirikan pada tahun 2008. Pada tahun 2014, ia berubah menjadi Biro Humas dan Protokol setelah menggabungkan Bidang Humas dan Protokol. Menurut Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2009, yang diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2014, organisasi ini termasuk dalam perangkat daerah Pemerintah Provinsi Lampung.

Selain itu, untuk menyederhanakan proses birokrasi, Peraturan Gubernur Lampung Nomor 59 ditetapkan pada tanggal 31 Desember 2021. Peraturan ini mengatur organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja perangkat daerah (Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Lampung, 2021).

#### 2.1.2 Visi

Terwujudnya Pusat Informasi dan Komunikasi untuk Menunjang Pembangunan Daerah Menuju Lampung Unggul dan Berdaya Saing.

#### 2.1.3 Misi

1. Meningkatkan Daya Dukung Infrastruktur Teknologi Komunikasi dan Informasi Pembangunan Daerah
2. Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia bidang Komunikasi dan Informatika secara Professional

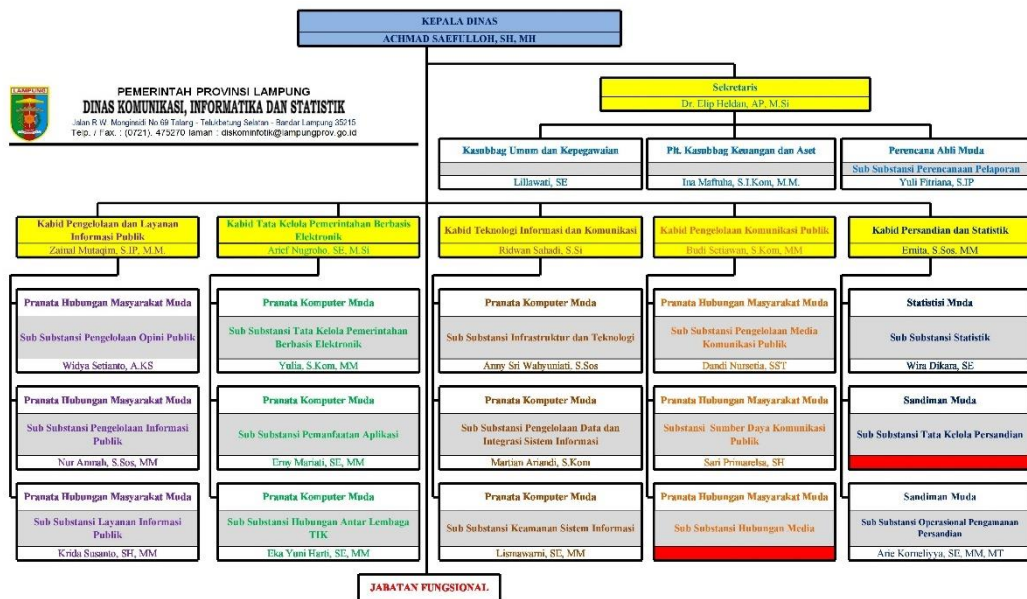
- Meningkatkan Kualitas Layanan Komunikasi dan Informasi kepada Masyarakat dalam rangka Mewujudkan Masyarakat Berbudaya Informasi.

## 2.2 Logo



Gambar 1. Logo Instansi

## 2.3 Struktur Organisasi



Gambar 2. Struktur Organisasi

## 2.4 Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Lampung melaksanakan tugas pokok dan fungsi berikut untuk mendukung kebijakan dan visi Pemerintah Provinsi:

a. Tugas

Menurut Peraturan Gubernur Nomor 59 Tahun 2021, Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik ditugaskan untuk membantu gubernur dalam hal komunikasi, informatika, persandian, dan statistik sesuai dengan prinsip otonomi dan kebijakan (Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Lampung, 2021).

b. Fungsi

Merumuskan dan melaksanakan kebijakan, melakukan evaluasi dan pelaporan, dan, dengan persetujuan gubernur, mengelola administrasi komunikasi, informatika, persandian, dan statistik.

#### **2.4.1 Tugas dan Fungsi Bidang**

1. Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik:

a. Tugas:

- 1) Mengembangkan dan menerapkan kebijakan.
- 2) Membuat standar, prosedur, dan standar.
- 3) Memberikan arahan, pengawasan, penilaian, dan laporan. mengawasi pendapat publik dan informasi, serta mendukung kebijakan provinsi dan nasional.
- 4) Memberikan layanan manajemen kepada Komisi Informasi Provinsi

b. Fungsi:

- 1) Menciptakan aturan dan prosedur untuk mengelola opini dan layanan informasi publik.
- 2) Memberikan arahan dan pengawasan.
- 3) Melakukan pengawasan, penilaian, dan laporan di bidang yang relevan.

2. Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik:

a. Tugas:

- 1) Membuat dan menerapkan kebijakan.

- 2) Membuat standar, prosedur, dan standar.
  - 3) Memberikan instruksi teknis, pengawasan, evaluasi, dan laporan.
  - 4) Mengawasi komunikasi publik, hubungan media, dan peningkatan kemampuan komunikasi Provinsi.
  - 5) Memberikan layanan administrasi kepada Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Provinsi.
- b. Fungsi:
- 1) Menciptakan peraturan dan aturan untuk layanan komunikasi publik dan media.
  - 2) Memberikan bimbingan dan supervisi teknis.
  - 3) Memantau, menilai, dan melaporkan.
3. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi:
- a. Tugas:
- 1) Membuat dan menerapkan kebijakan.
  - 2) Membuat standar, prosedur, dan standar.
  - 3) Memberikan instruksi teknis, pengawasan, evaluasi, dan laporan.
  - 4) Mengawasi teknologi informasi, Pusat Penanggulangan Bencana, dan Sistem Teknologi Informasi Pemerintah Daerah.
  - 5) Menciptakan dan mengawasi layanan seperti intranet, internet, manajemen data e-Government, integrasi layanan publik, dan sistem komunikasi.
- b. Fungsi:
- 1) Menciptakan peraturan dan standar untuk TIK, Pusat Penanggulangan Bencana, dan e-Government.
  - 2) Memberikan bimbingan dan supervisi teknis.
  - 3) Memantau, menilai, dan melaporkan.
4. Bidang Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik:
- a. Tugas:
- 1) Mengembangkan dan menerapkan kebijakan.
  - 2) Membuat standar, prosedur, dan standar.

- 3) Memberikan arahan, pengawasan, penilaian, dan laporan.
  - 4) Mengawasi sistem administrasi elektronik untuk pemerintahan, yang mencakup TIK Smart Province, layanan lembaga, dan GCIO.
  - 5) Menciptakan sumber daya TI yang dapat diakses oleh masyarakat dan pemerintah daerah.
- b. Fungsi:
- 1) Menyiapkan Menciptakan peraturan, peraturan, dan aturan untuk manajemen pemerintahan elektronik.
  - 2) Memberikan bimbingan dan supervisi teknis.
  - 3) Memantau, menilai, dan melaporkan.
5. Bidang Persandian dan Statistik:
- a. Tugas:
- 1) Membuat dan menerapkan kebijakan di bidang persandian dan statistik.
- b. Fungsi:
- 1) Menciptakan kebijakan yang mengatur persandian dan keamanan informasi.
  - 2) Mengelola data klasifikasi dan persandian.
  - 3) Menjaga keamanan dan pengawasan komunikasi sandi.
  - 4) Mengawasi peraturan statistik dan kebijakan sektoral.
  - 5) Mengatur jabatan fungsional persandian.
  - 6) Menjalankan fungsi administrative serta tanggung jawab lain yang diberikan oleh atasan.