

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Aplikasi Teknologi Informasi (TI) telah memegang peranan penting dalam pengelolaan organisasi saat ini. Pemanfaatan TI memberikan peluang besar terhadap perubahan dan peningkatan produktivitas kerja. Selain itu, TI juga dapat mengurangi biaya operasional, meningkatkan keunggulan kompetitif dan memberikan berbagai keuntungan secara tidak langsung terhadap organisasi.

Dampak serupa juga terjadi pada lembaga pendidikan. Tata kelola TI memiliki peranan vital untuk memastikan bahwa pengaplikasian TI dapat memelihara dan memperluas strategi serta sasaran organisasi. Dukungan Teknologi Informasi (TI) telah berpartisipasi aktif dalam berbagai fungsi bisnis, mulai dari dukungan untuk operasional pengajaran sampai administrasi pendidikan.

Secara langsung, ketersediaan TI dalam lembaga pendidikan kini telah bergeser dari penunjang menjadi sebuah kebutuhan dan kewajiban. Hal ini memunculkan tugas untuk mengelola komponen TI secara khusus, termasuk *website* resmi institusi beserta konten yang ada di dalamnya.

Saat ini pengelolaan konten *website* menjadi semakin kompleks. Ukuran organisasi yang semakin besar serta pemanfaatan aplikasi TI di dunia pendidikan seperti *E-learning*, Portal Akademik, *Electronic Library* dan lainnya menjadi beberapa faktor mendasar. Terlebih lagi, kualitas konten di sebuah *website* telah menjadi tolak ukur kepercayaan pengunjung terhadap organisasi. Oleh karena itu, diperlukan suatu kebijakan lengkap dan terpadu pada tingkat manajerial tertentu.

STMIK Mikroskil adalah perguruan tinggi swasta yang memiliki visi untuk menjadi institusi yang unggul di Sumatera Utara dalam hal Teknologi, Informasi dan Komunikasi pada tahun 2018. Untuk mencapai visi tersebut, Mikroskil telah merumuskan beberapa misi dan salah satunya adalah meningkatkan kualitas tata kelola yang transparan dan akuntabel berbasis Teknologi, Informasi dan Komunikasi yang bertujuan untuk menciptakan *good university governance*.

Pengelolaan konten *website* merupakan salah satu bentuk strategi TI yang harus ditingkatkan pada STMIK Mikroskil. *Website* Mikroskil berfungsi sebagai

brand image yang memberikan kesan pertama terhadap gambaran Mikroskil secara keseluruhan sekaligus media publikasi, komunikasi, jaringan informasi dan kerja sama Mikroskil dengan berbagai pihak. Oleh karena itu, *website* Mikroskil harus kaya akan konten yang dapat menarik perhatian calon mahasiswa maupun orang tua/wali. Namun pada kenyataannya, jika dibandingkan dengan konten di media sosial Mikroskil, konten di *website* Mikroskil sangat jarang diperbaharui, khususnya di halaman utama Mikroskil (<https://mikroskil.ac.id/>).

Hampir setiap halaman yang ada pada domain Mikroskil belum mampu menyajikan artikel dan informasi yang dibutuhkan pembaca secara lengkap. Hal ini wajar terjadi karena setiap unit yang berkontribusi menciptakan konten memiliki ide dan gaya penulisan masing-masing.

Masalah berikutnya adalah jenis dan ukuran font serta ukuran gambar yang tidak konsisten di setiap artikel. Belum ada format konten tertulis yang wajib diikuti tiap unit untuk meningkatkan kemudahan akses dan penggunaan *website* Mikroskil.

Praktik pengelolaan konten *website* yang telah dilakukan pihak Mikroskil saat ini masih belum dapat dikategorikan baik. Hal ini dapat dilihat dengan banyaknya berita dan agenda yang telah usang serta tidak digunakan di dalam *website* Mikroskil. Belum adanya tata cara pengerjaan yang tertulis menyebabkan kontributor konten tidak dapat melakukan tugas secara rutin dan teratur.

Kebijakan yang dibuat secara tertulis akan memegang peranan penting dalam memberikan penjelasan mengenai tindakan yang diizinkan dan tidak diizinkan dalam mengelola konten *website* bersamaan dengan standar, pedoman dan prosedurnya. Kebijakan inilah yang akan memastikan institusi untuk dapat menyajikan konten yang baik bagi pembaca. Untuk dapat menyusun model yang dapat dijadikan *best practice*, diperlukan sebuah kajian yang lebih detail mengenai tata kelola konten *website*.

Berdasarkan uraian yang dikemukakan di atas, muncul inisiatif untuk melakukan pengusulan kebijakan terhadap *website* Mikroskil dengan mengangkat judul **Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Konten Website STMIK Mikroskil**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan, maka secara umum perumusan masalah dalam penyusunan kebijakan ini adalah sebagai berikut :

1. Pengelolaan konten di dalam *website* belum mampu mendukung tujuan yang telah ditetapkan STMIK Mikroskil.
2. Konten *website* STMIK Mikroskil kurang *up to date*, kurang konsisten dalam hal penyajian, kurang lengkap dan bermanfaat bagi pembaca.
3. *Website* STMIK Mikroskil masih memuat konten-konten yang telah usang dan tidak dibutuhkan.

1.3 Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup dalam penyusunan kebijakan ini, yaitu:

1. Fokus utama penyusunan kebijakan ini adalah halaman-halaman yang terdapat pada domain *website* STMIK Mikroskil (www.mikroskil.ac.id).
2. Keluaran yang dihasilkan berupa seperangkat kebijakan bersama dengan standar, pedoman dan prosedur untuk mengelola konten *website* STMIK Mikroskil.

1.4 Tujuan dan Manfaat

Adapun tujuan dari tugas akhir ini adalah:

1. Untuk menghasilkan seperangkat kebijakan tertulis yang menjadi dasar dalam pengelolaan konten *website* STMIK Mikroskil.
2. Untuk menyusun standar, pedoman dan prosedur tertulis yang saling terkait untuk melengkapi kebijakan dalam pengelolaan konten *website* STMIK Mikroskil.

Adapun manfaat dari tugas akhir ini, yaitu:

1. Dapat menjadi masukan atau bahan pertimbangan kepada manajemen STMIK Mikroskil dalam mengembangkan kebijakan pengelolaan konten *website*.
2. Mampu meningkatkan citra atau *brand image* STMIK Mikroskil melalui konten-konten yang dipublikasi dalam *website* apabila usulan diterapkan secara benar di kemudian hari.

1.5 Metodologi Penelitian

1.5.1 Langkah-Langkah Penyusunan Konsep Kebijakan

Dalam menghasilkan *output* berupa seperangkat konsep kebijakan bersama dengan standar, pedoman dan prosedur, terdapat beberapa langkah yang harus dilakukan, yaitu:

1. Mendefinisikan isu atau masalah

Pada tahap ini, setiap permasalahan yang ditemukan berasal dari sudut pandang berbagai pihak seperti para mahasiswa, dosen dan staf yang terlibat di dalamnya. Proses identifikasi masalah diawali dengan pengumpulan fakta dengan teknik wawancara dan untuk unit tertentu (misalnya Pusat Sistem Informasi), dilakukan observasi langsung terkait dengan proses pengelolaan *website* Mikroskil.

Fakta yang terkumpul akan dibandingkan dengan kondisi yang diharapkan. Selanjutnya masalah yang ditemukan akan digambarkan ke dalam diagram *ishikawa/fishbone*. Langkah ini didefinisikan sebagai analisis masalah.

2. Mengumpulkan informasi yang diperlukan

Informasi yang dibutuhkan dalam menyusun konsep kebijakan dikumpulkan dari survei dan meninjau solusi di organisasi lain dengan domain permasalahan yang sama. Dengan menimbang kebutuhan dari pihak-pihak yang berhubungan dengan konten *website*, pembuatan usulan kebijakan akan lebih terfokus dan dapat memberikan keuntungan bagi pihak terkait. Langkah ini didefinisikan sebagai analisis kebutuhan.

3. Meminta persetujuan dari pihak yang berkepentingan

Semua informasi terkait dengan masalah serta kebutuhan konten *website* Mikroskil yang telah terkumpul akan dirangkum dalam bentuk proposal. Langkah selanjutnya adalah meminta persetujuan kepada *top management* dan pihak yang berkepentingan.

4. Mendiskusikan kebijakan dengan pihak yang terlibat

Pada tahap ini, akan dilaksanakan kegiatan diskusi dengan pihak *top management* untuk mengembangkan kerangka dan konsep kebijakan pengelolaan konten *website* Mikroskil.

5. Menyusun draf kebijakan

Dari hasil kesepakatan dalam diskusi sebelumnya akan disusun draf kebijakan beserta standar, pedoman dan prosedur pengelolaan konten *website* Mikroskil.

6. Mengkaji draf kebijakan pertama

Top management akan melakukan pengkajian terhadap draf kebijakan dan menilai bagian-bagian yang masih memerlukan perbaikan.

7. Revisi kebijakan

Draf kebijakan akan direvisi sesuai dengan saran dan masukan dari *top management*.

8. Serah terima dokumen/kebijakan yang telah direvisi

Draf kebijakan yang telah diperbaiki akan diserahkan kepada pihak STMIK Mikroskil.

1.5.2 Teknik Penemuan Fakta

Teknik penemuan fakta menjelaskan tentang bagaimana cara mengumpulkan data atau fakta dari pihak-pihak yang terlibat. Dalam penyusunan kebijakan ini, dilakukan pengumpulan data yang berkenaan dengan proses penyusunan kebijakan konten *website* STMIK Mikroskil.

Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh informasi yang sah atau valid dari pihak yang terlibat secara langsung. Teknik pengumpulan fakta yang digunakan dalam penyusunan kebijakan ini, yaitu:

1. Observasi

Observasi adalah cara untuk menemukan fakta dengan memperhatikan bagaimana orang melakukan pekerjaan mereka. Observasi diperlukan untuk mendapatkan informasi mengenai *website*, tugas yang dilakukan *web administrator* dan mengamati proses pengelolaan kontennya.

Observasi dilakukan di ruang PSI (Pusat Sistem Informasi) bersama dengan kepala PSI. Observasi yang dilakukan merupakan *Non Participant Observation*, di mana peneliti tidak ikut secara langsung dalam kegiatan atau proses yang sedang diamati. Penulis menempatkan dirinya sebagai pengamat dan mencatat berbagai

peristiwa yang dianggap penting dan perlu untuk dicatat sebagai data dalam penyusunan kebijakan ini.

2. Wawancara

Wawancara adalah percakapan antara dua orang atau lebih di mana pertanyaan diberikan oleh pewawancara untuk memperoleh pernyataan dari orang yang diwawancarai.

Dalam penyusunan kebijakan ini, wawancara dilakukan terhadap pihak-pihak yang berkepentingan di dalam pengelolaan konten *website* Mikroskil, seperti bagian PSI, Program Studi dan Kemahasiswaan.

Jenis wawancara yang akan dilakukan adalah wawancara tidak terstruktur di mana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang berisi daftar pertanyaan yang telah dibuat secara sistematis, melainkan hanya memuat poin masalah yang akan digali dari responden.

Pertanyaan-pertanyaan tentang prosedur serta standar di dalam sistem yang sedang berjalan saat ini diajukan secara bebas kepada subjek. Poin masalah yang akan digali, yaitu mengenai:

- a. Staf yang bertugas atau memiliki akses sebagai admin di unit kerja masing-masing.
- b. Konten yang menjadi tanggung jawab unit kerja.
- c. Sumber informasi/berita dalam menulis konten.
- d. Prosedur publikasi konten di *website*.
- e. Kendala dari proses penciptaan konten sampai publikasi.
- f. Pendapat responden mengenai kondisi pengelolaan konten *web* saat ini.
- g. Saran dari responden untuk proses pengelolaan konten *website* Mikroskil.

3. Kuesioner

Kuesioner adalah daftar pertanyaan yang tersusun dengan baik yang digunakan untuk alat pengumpulan data dengan metode survei. Di dalam pengumpulan data melalui kuesioner, alat bantu yang akan digunakan adalah Google Form. Pengisian kuesioner dilakukan langsung oleh responden secara *online*. Kuesioner yang telah dibuat disebarakan kepada mahasiswa dan dosen STMIK Mikroskil.

Teknik sampling yang akan digunakan adalah teknik *purposive sampling*. Untuk memilih sampel, beberapa kriteria yang harus dipenuhi, yaitu:

- a. Mahasiswa aktif STMIK Mikroskil
 - b. Dosen tetap aktif STMIK Mikroskil
4. Meninjau Solusi di Perguruan Tinggi Lain

Pengelolaan konten merupakan sesuatu yang cukup penting untuk mengukur kinerja civitas akademika. Sebagian besar universitas baik di dalam maupun luar negeri telah lebih dahulu menyusun seperangkat kebijakan untuk mengelola konten pada halaman *website* universitas mereka.

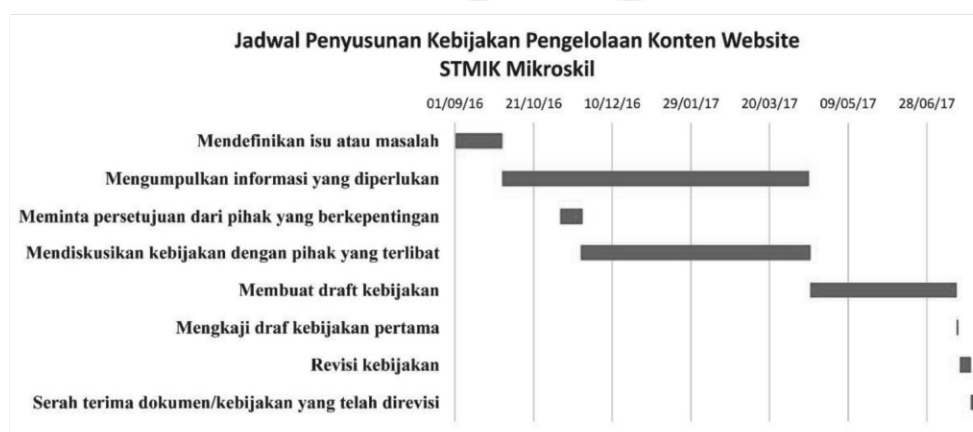
Meninjau solusi di organisasi lain yang memiliki domain permasalahan yang serupa akan dilakukan dengan melakukan observasi terhadap kebijakan pengelolaan konten *website* yang dimiliki universitas lain dan konten yang telah dipublikasi dalam *website* mereka.

1.5.3 Penjadwalan

Berikut ini merupakan jadwal dari kegiatan yang akan dilakukan dalam proses penyusunan kebijakan:

Tabel 1.1 Jadwal Penyusunan Kebijakan Konten *Website* Mikroskil

No	Kegiatan	Tanggal Mulai	Durasi (hari)
1	Mendefinikan isu atau masalah	01 September 2016	30
2	Mengumpulkan informasi yang diperlukan	01 Oktober 2016	195
3	Meminta persetujuan dari pihak yang berkepentingan	07 November 2016	14
4	Mendiskusikan kebijakan dengan pihak yang terlibat	20 November 2016	146
5	Membuat draft kebijakan	15 April 2017	93
6	Mengkaji draf kebijakan pertama	17 Juli 2017	1
7	Revisi kebijakan	19 Juli 2017	7
8	Serah terima dokumen/kebijakan yang telah direvisi	26 Juli 2017	7



Gambar 1.1 Gantt Chart Penyusunan Kebijakan Konten *Website* Mikroskil