

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Probolinggo sekarang ini peminjaman ruang rapat masih menggunakan cara manual yaitu dengan mencatatnya ke buku besar sehingga terjadi tidak keakuratan, tidak efisien serta efektif dalam mengelola peminjaman ruang rapat, sehingga peminjaman membutuhkan waktu yang cukup lama dalam proses peminjaman ruang rapat. Saat ini akibat dari peminjaman ruang rapat yang masih dilakukan secara manual sering terjadinya bentrok antar instansi/bagian/majelis yang ingin melakukan peminjaman ruang rapat. Antar instansi juga sering terjadi miskomunikasi terkait dengan peminjaman ruang rapat yang sebelumnya sudah menentukan waktu peminjaman serta pengembalian, yang seharusnya pada saat waktu peminjaman sudah diatur, instansi yang lain tidak boleh meminjam ruang tersebut karena ruangan masih dalam keadaan terpinjam, oleh karena itu terjadi miskomunikasi antar instansi. Pencatatan manual juga tidak efektif karena tidak adanya manajemen peminjaman ruang rapat yang mengatur dimana ruang rapat yang masih kosong, apakah ruangan tersebut sudah selesai dipinjam, apakah ruangan tersebut sudah dalam keadaan kembali atau kosong, apakah ruang tersebut boleh dipinjam atau tidak dengan instansi lain.

Akibat lain dari peminjaman ruang rapat yang masih menggunakan cara manual di Dinas Komunikasi dan Informatika menimbulkan redundansi data sehingga terdapat duplikasi atau penyimpanan data yang sama secara berulang-ulang, sehingga data yang sama di simpan di dalam lebih dari satu di buku besar. Redundansi data menyebabkan masalah pada waktu memperbarui data-data peminjaman ruang rapat, serta dapat menimbulkan inkonsisten data, yang berarti dokumen yang sama mempunyai data yang berbeda. Akhirnya redundansi data ini mengakibatkan data menjadi tidak konsisten serta menimbulkan penggandaan atau duplikasi data di buku besar.

Oleh karena itu, solusi dari permasalahan di atas adalah membuat aplikasi sistem informasi peminjaman ruang rapat (*E-Booking*) yang efektif dan efisien

sangat tepat digunakan di Dinas Komunikasi dan Informatika di Kabupaten Probolinggo sehingga pada praktek kerja lapang ini mendapatkan tugas dari bidangaplikasi dan infrastruktur TIK untuk membuat sebuah sistem informasi peminjaman ruang rapat(*E-Booking*) dimana pada sistem tersebut memiliki dua pengguna yaitu admin dan user, yang nantinya akan mempermudah admin untuk mengelola peminjaman ruang rapat. Admin dapat mengelola fitur-fitur seperti ruangan, menambahkan admin serta user baru, dashboard, history, dan transaksi.

Untuk user yang ingin pinjam ruang rapat caranya mudah yaitu hanya dengan meminjam ruang rapat pada fitur dashboard. Kemudian user tinggal memilih tanggal pinjam serta tanggal kembali, scan surat undangan yang berupa gambar, dan terdapat notifikasi apabila ruangan masih dipinjam oleh instansi lain pada tanggal serta waktu tertentu, sehingga user mudah dalam meminjam ruang rapat tanpa adanya rasa khawatir karena berebut ruang atau bentrok dengan instansi lainnya.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Tujuan dan manfaat laporan praktek kerja lapang merupakan rumusan kalimat yang menunjukkan adanya hasil, sesuatu yang akan diperoleh atau dituju selama kegiatan PKL.

1.2.1 Tujuan Umum PKL

Tujuan laporan praktek kerja lapang(PKL) secara umum adalah meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman kerja bagi mahasiswa mengenai kegiatan yang dilakukan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Probolinggo.Selain itu, tujuan praktek kerja lapang (PKL) adalah melatih mahasiswa agar lebih kritis terhadap perbedaan atau kesenjangan (*gap*) yang mereka jumpai di lapangan dengan yang diperoleh di bangku kuliah. Dengan demikian kami berharap dapat mampu untuk mengembangkan keterampilan kami yang sudah diperoleh di kampus.

1.2.2 Tujuan Khusus PKL

Tujuan laporan praktek kerja lapang (PKL) secara khusus adalah melakukan kegiatan yang diberikan oleh pihak instansi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Probolinggo selama kegiatan praktek kerja lapang berlangsung dan melaksanakan tugas yang diberikan dengan benar dan sesuai kebutuhan yang sudah ditentukan. Tugas-tugas tersebut yang sudah diberikan diantaranya:

- a. Menganalisis kebutuhan aplikasi peminjaman ruang rapat (*E-Booking*) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Probolinggo.
- b. Pembuatan aplikasi peminjaman ruang rapat (*E-Booking*) berdasarkan analisis kebutuhan yang telah di tentukan.

1.2.3 Manfaat PKL

Manfaat kegiatan praktek kerja lapang (PKL) adalah sebagai berikut:

Manfaat bagi Dinas Komunikasi dan Informatika :

- a. Memberikan kemudahan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika dalam mengelola peminjaman ruang rapat (*E-Booking*) yang diperlukan di lingkungan kerja di Kabupaten Probolinggo.
- b. Membantu Dinas Komunikasi dan Informatika dalam menyelesaikan permasalahan yang ada pada bidang Teknologi Informasi.
- c. Memberikan aplikasi peminjaman ruang rapat (*E-Booking*) kepada Dinas Komunikasi dan Informatika sehingga peminjaman tidak dilakukan secara manual lagi tetapi secara online.
- d. Memberikan kemudahan kepada User dalam peminjaman ruang rapat (*E-Booking*) tanpa adanya rasa khawatir akan bentrok serta menghindari miskomunikasi dengan instansi lain.

Manfaat bagi mahasiswa :

- e. Menambah wawasan, pengetahuan dan pengalaman selaku generasi yang di didik untuk siap terjun langsung di masyarakat khususnya di lingkungan kerja.
- f. Dapat menyiapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dalam lingkungan kerja di masa yang akan mendatang.

- g. Meningkatkan keterampilan dan kreativitas diri dalam lingkungan yang sesuai dengan disiplin ilmu yang dimiliki.

Manfaat bagi Kampus :

- h. Untuk memperkenalkan instansi pendidikan Program Studi Manajemen Informatika, Jurusan Teknologi Informasi, Politeknik Negeri Jember kepada Diskominfo Kabupaten Probolinggo. Dan sebagai sarana kerjasama antara instansi dengan Jurusan Teknologi Informasi Politeknik Negeri Jember dimasa yang akan datang.

1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

1.3.1 Lokasi

Lokasi pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Probolinggo Jalan Raya Panglima Sudirman, No 134, Kota Kraksaan, Probolinggo. Dibawah ini merupakan denah lokasi pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang berada pada Kabupaten Probolinggo.



Gambar 1.1 Denah Lokasi Diskominfo Kabupaten Probolinggo

1.3.2 Jadwal Kerja

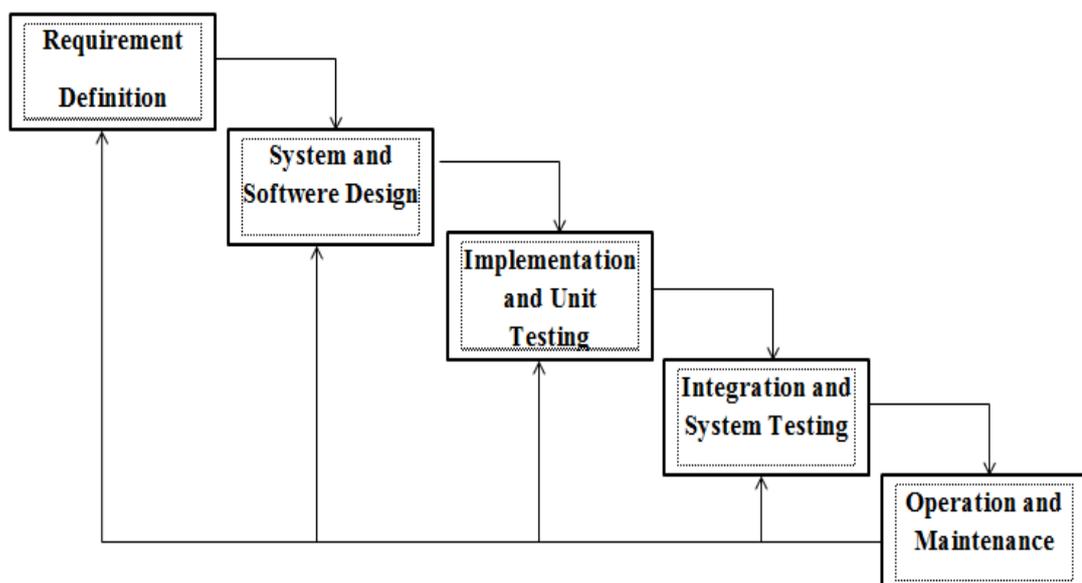
Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan pada tanggal 14 September 2020 sampai dengan tanggal 11 Desember 2020. PKL dilakukan pada hari kerja kantor yaitu dimulai pada hari Senin sampai dengan hari Jumat dengan batasan waktu kerja pukul 07.30 WIB – 15.00 WIB.

No	Kegiatan	Oktober				November				Desember			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Pengumpulan Data	■											
2.	Analisis Kebutuhan		■	■	■								
3.	Desain Sistem					■	■	■	■				
4.	Implementasi									■	■	■	■
5.	Pengujian												■

1.4 Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan dalam Praktek Lapang yaitu metode *waterfall*. Menurut Sommerville(2003), menjelaskan metode *waterfall* merupakan metode pengembangan perangkat lunak dimana terdapat beberapa fase yang antara fase satu ke fase lainnya yang dilakukan secara berurutan.

Metode kegiatan yang digunakan dapat dilihat pada Gambar 1.2 Model *Waterfall*.



Gambar 1.2 Metode *Waterfall*

Penjelasan dari gambar 1.2 model *waterfall* adalah sebagai berikut:

Pada metode *waterfall* sebuah langkah pada fase pertama diselesaikan terlebih dahulu sebelum ke langkah selanjutnya hingga pada fase terakhir. Metode ini dimulai dari analisis kebutuhan sistem, tujuan sistem, dan fitur sistem dengan pengguna sistem. Lalu dibuatlah arsitektur secara keseluruhan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan.

Tahapan selanjutnya yaitu perancangan yang realisasikan dalam bentuk program yang nantinya akan di coba terlebih dahulu sebelum di berikan kepada pelanggan dan apabila sesuai dengan keinginan maka akan diberikan kepada pengguna dan akan dilakukan pemeliharaan.