

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem informasi telah menjadi bagian yang tak terpisahkan dari kegiatan bisnis suatu perusahaan atau organisasi modern. Sistem informasi membantu dan mendukung kegiatan bisnis dan manajemen perusahaan atau organisasi. Penggunaan sistem informasi dan komunikasi bagi perusahaan meliputi suatu proses yang kompleks dan terpadu dalam berbagai hal.

Sistem informasi lebih lanjut memberikan pengaruh khususnya dalam proses administrasi. Dalam prakteknya, teknologi informasi berperan dalam membuat proses layanan administrasi menjadi lebih mudah.

Antrian merupakan sebuah sistem yang mencakup pelanggan yang datang dengan laju konstan atau bervariasi untuk mendapatkan pelayanan pada suatu fasilitas layanan. Jika pelanggan yang datang dapat memasuki fasilitas layanan, pelanggan dapat langsung dilayani. Jika pelanggan harus menunggu dilayani, pelanggan akan berpartisipasi membentuk antrian, dan akan berada dalam antrian hingga pelanggan mendapat giliran untuk dilayani. Pelanggan akan dilayani dengan laju layanan yang konstan atau bervariasi dan akhirnya meninggalkan sistem. Sistem antrian mencakup baik antrian dan fasilitas layanannya (Nugroho 2019).

Antrian dapat dijumpai dalam bidang perkantoran, salah satunya adalah layanan administrasi. Objek antrian adalah orang yang melakukan antrian atau mengisi baris antrian. Pada kasus layanan administrasi Jurusan Teknologi Informasi objek antrian tersebut adalah para mahasiswa.

Rata – rata jumlah mahasiswa setiap kelas di Jurusan Teknologi Informasi adalah 30 orang, tiap prodi (Program Studi) memiliki jumlah kelas yang berbeda. Pada saat laporan ini ditulis terdapat kurang lebih 7 kelas untuk prodi Teknik Informatika (TIF), 5 kelas untuk prodi Manajemen Informatika (MIF), dan 5 kelas untuk prodi Teknik Komputer (TKK). Dari keterangan tersebut dapat disimpulkan mahasiswa Jurusan Teknologi Informasi sangat banyak.

Dengan banyaknya jumlah mahasiswa, maka keperluan dalam kegiatan administrasi maupun konsultasi akan membutuhkan waktu yang lama sehingga memperpanjang proses antrian dan pada saat tertentu, antrian akan menjadi sangat panjang. Sistem antrian sangatlah dibutuhkan untuk mengatur antrian mahasiswa tersebut supaya dapat tertata dengan baik sesuai dengan kemampuan tenaga administrasi dan kapasitas ruangan administrasi prodi. Namun sistem antrian yang ada masih manual sehingga perlu dikembangkan lebih lanjut agar dapat meningkatkan pelayanan, kenyamanan dan kepuasan mahasiswa.

Dengan pesatnya kemajuan teknologi, salah satu cara yang bisa dilakukan untuk meningkatkan peningkatan pelayanan administrasi mahasiswa adalah dengan membuat sistem *booking* antrian berbasis *website*.

Dengan adanya perancangan sistem ini, diharapkan dapat membantu memperbaiki pelayanan terhadap mahasiswa. Agar mendapatkan hasil yang mampu menyelesaikan masalah tersebut, perlu dilakukan pengembangan dan perancangan sistem yang sesuai dengan kebutuhannya.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) secara umum adalah meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman kerja bagi mahasiswa mengenai kegiatan pemerintah/industri/instansi dan/atau unit bisnis strategis lainnya yang layak dijadikan tempat PKL. Selain itu, tujuan PKL adalah melatih mahasiswa agar lebih kritis terhadap perbedaan lingkungan di lapangan kerja dengan kelas perkuliahan. Dengan demikian mahasiswa diharapkan mampu untuk mengembangkan keterampilan tertentu yang tidak diperoleh di bangku perkuliahan.

1.2.2 Tujuan Khusus

Tujuan khusus kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah:

1. Melatih para mahasiswa mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Menambah kesempatan bagi mahasiswa untuk memantapkan keterampilan dan pengetahuannya untuk menambah kemampuan berpikir.
3. Meningkatkan kemampuan interpersonal mahasiswa terhadap lingkungan kerjanya.

1.2.3 Manfaat

Adapun manfaat kegiatan PKL adalah sebagai berikut:

- A. Manfaat untuk Mahasiswa
 1. Sebagai sarana latihan dan penerapan ilmu yang didapat di perkuliahan.
 2. Sebagai sarana untuk menambah pengetahuan, wawasan, dan pengalaman di dunia kerja terutama di bidang teknologi informasi.
- B. Manfaat untuk Instansi/Lembaga lokasi PKL
 1. Membina hubungan baik dengan lembaga pendidikan atau perguruan tinggi.
 2. Dapat membantu pekerjaan pegawai/karyawan.

1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

1.3.1 Lokasi Kerja

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapang (PKL) ini dilaksanakan di Politeknik Negeri Jember, pada tanggal 6 Oktober 2020 sampai dengan 6 Januari 2021. Lokasi kegiatan praktek kerja lapang adalah pada kantor Admin Jurusan Teknologi Informasi yang berada Jl. Mastrip Kotak Pos 164, Jember, Tegalgede, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68101.

1.3.2 Jadwal Kerja

Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan pada tanggal 6 Oktober 2020 sampai dengan 6 Januari 2021. PKL dilakukan pada hari kerja yaitu setiap hari Senin sampai hari Jum'at mulai pukul 08.00 WIB - 15.00 WIB.

1.4 Metode Pelaksanaan

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan ini adalah metode diskusi dilakukan antara mahasiswa dengan pembimbing lapang mengenai perancangan aplikasi yang akan dibuat. Metode dokumentasi kegiatan sehari-hari di tempat praktek kerja lapang, menggunakan buku BKPM dari Politeknik Negeri Jember.