

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Jadwal adalah waktu yang sudah disusun terlebih dahulu sebelum melaksanakan kegiatan yang sudah disusun dalam sebuah list dan di sepakati (Pambudi & Arvianto, 2016). Penjadwalan mempermudah kita dalam mengambil keputusan dalam melaksanakan tugas-tugas dalam kurun waktu ke waktu untuk mengoptimalkan penggunaan waktu dengan baik (Herman, Hidayat, & Gayuh Utomo, 2016). Menyusun jadwal sudah menjadi kebutuhan sehari-hari sebelum melakukan sebuah kegiatan, apalagi jika yang harus dikerjakan tidaklah sedikit dalam kurun jangka pendek maupun jangka panjang. Menggunakan waktu sebaik mungkin dari waktu yang sudah ditentukan adalah tujuannya dibuat jadwal. Penggunaan jadwal sering kali diabaikan dan tidak dilaksanakan jadwal yang sudah dibuat sebaik mungkin. Maka dari itu adanya manajemen jadwal yang harus dilakukan agar jadwal berjalan dengan lancar.

Dengan mengelola sumber daya sebaik mungkin agar tercapainya suatu tujuan merupakan arti Manajemen (Susan Eri, 2019). Manajemen Jadwal adalah proses merencanakan, menyusun dan mengendalikan jadwal yang diperlukan untuk memastikan kegiatan suatu proyek berjalan lancar (Gerung, Dundu, & Mangare, 2016). Manajemen jadwal bisa diterapkan dalam kehidupan pada umumnya serta dunia kerja. Dalam kehidupan pada umumnya sebagai contoh, mencatat rencana apa saja pada hari liburan yang ingin dilakukan serta susunan jadwal waktunya. Begitu juga dengan dunia kerja yang bervariasi dan banyak pekerjaan yang harus diselesaikan tepat waktu agar sistem bisnis dalam sebuah perusahaan tidak terganggu dikarenakan manajemen jadwal yang tidak baik. Maka dari itu dibutuhkan Sistem Manajemen Jadwal.

Sistem manajemen jadwal adalah sistem yang direncanakan secara operasional dan penjadwalan yang disesuaikan dengan durasi suatu proyek yang sudah ditentukan (Gerung et al., 2016). Sistem manajemen ini dilakukan penjadwalan dengan diinput ke sebuah sistem yang nantinya datanya akan disimpan dan akan menghasilkan sebuah laporan jadwal-jadwal yang sudah di

buat. Laporan-laporan inilah yang nantinya akan digunakan untuk mengatur jadwal sekarang dan *planning* kedepannya. Di PT. Celindo Pratama saat ini menggunakan *microsoft excel* sebagai media pencatatan dalam membuat jadwal-jadwal untuk proyek yang sedang dilaksanakan serta *planning* proyek kedepannya. Dengan menggunakan *microsoft excel*, manajemen proyek perusahaan ini kesusahan mengatur jadwal dikarenakan setiap proyek menyimpan data-data jadwal di file excel yang berbeda. Maka dari itu pada saat ingin melihat jadwal yang sudah dibuat, mengatur jadwal *planning* kedepannya membuat manajemen kesusahan.

PT. Celindo Pratama membutuhkan Sistem Manajemen Jadwal ini, maka dari itu penulis membuat sistem yang berjudul **“Perancangan dan Implementasi Sistem Manajemen Jadwal Berbasis *Desktop Application* di PT. Celindo Pratama”**.

1.2 Ruang Lingkup

Berhubungan dalam topik yang dibahas ini supaya tersusun lebih terarah, ruang lingkup yaitu:

1. Dalam *Desktop Application* ini dibuat untuk mempermudah mengatur jadwal untuk sekarang dan *planning* kedepannya.
2. Aplikasi yang digunakan dalam proses pembuatan sistem ini yaitu *Visual Studio* sebagai software coding serta basis data *Sql Server*.

1.3 Tujuan Proyek

Tujuan KP dengan judul Perancangan dan Implementasi Sistem Manajemen Jadwal Berbasis *Desktop Application* di PT. Celindo Pratama memiliki tujuan yaitu :

1. Masalah yang di hadapi PT. Celindo Pratama dapat terselesaikan dalam bentuk *Desktop Application*.
2. Merupakan sebuah kesempatan bagi penulis dalam mempraktekkan keahlian ilmu yang telah di pelajari di Univesitas Internasional Batam.
3. Salah satu syarat penulis lulus Sarjana 1 (S-1).
4. Membuktikan kemampuan kerja mahasiswa dalam dunia kerja.

1.4 Luaran Proyek

Hasil akhir dalam pembuatan KP ini merupakan Sistem yang akan diimplementasikan di PT. Celindo Pratama dalam bentuk *Desktop application*.

1.5 Manfaat Proyek

Manfaat laporan KP ini untuk perusahaan maupun penulis yaitu :

1. Manfaat yang dapat dirasakan PT Celindo Pratama dengan adanya Sistem Manajemen Jadwal ini diharapkan menyelesaikan masalah sulitnya mengatur Jadwal untuk sekarang dan *planning* kedepannya.
2. Manfaat bagi penulis dalam merancang sistem ini dapat memperdalam ilmu yang telah dipelajari dari Universitas internasional Batam serta pengalaman dalam melakukan Kerja praktek ini.
3. Manfaat yang didapatkan akademisi sebagai referensi untuk angkatan selanjutnya.

1.6 Sistematika Pembahasan

Dalam memudahkan pemahaman dalam penulisan KP ini, oleh dari itu KP akan di susun seperti berikut:

BAB I Pendahuluan

Dalam bab ini akan membahas tentang latar belakang masalah yang dihadapi diperusahaan PT. Celindo Pratama, rumusan masalah , batasan masalah penelitian, tujuan penelitian, serta manfaat penelitian dan sistematika penulisan laporan.

BAB II Tinjauan Pustaka

Pada landasan teori mencantumkan tentang tinjauan pustaka yang digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi penulis dalam meneliti laporan serta landasan teori berkaitan yang harus dipertimbangkan dengan Perancangan Sistem Manajemen Jadwal untuk PT. Celindo Pratama.

BAB III Gambaran Umum Perusahaan

Pada bab ini berisi tentang identitas perusahaan PT. Celindo Pratama, serta sistem dan cara kerja yang digunakan dalam mendukung kegiatannya.

BAB IV Metodologi

Dalam bab ini menjelaskan metode yang diterapkan dalam proses implementasi penelitian dan pengembangannya.

BAB V Analisis Dan Perancangan

Didalam tahap ini akan menjelaskan analisis data yang di dapatkan dari pengumpulan data dan informasi-informasi PT. Celindo Pratama serta kendala dalam pelaksanaan implementasi.

BAB VI Implementasi

Pada implementasi berisi hasil dari rancangan Sistem Manajemen Jadwal yang telah diselesaikan meliputi langkah *coding* dan *testing*.

BAB VII Kesimpulan & Saran

Bagian ini adalah bab akhir dalam laporan kerja praktek yang terdiri dari dua bagian yaitu kesimpulan dan saran.