

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Cara diambil oleh sebuah organisasi pada saat ini sangat beraneka ragam. Setiap perusahaan mempunyai peraturan yang harus diikuti oleh semua orang atau karyawan yang bekerja untuk perusahaan itu. Akan tetapi seiring berkembangnya zaman, banyak perusahaan yang mengedepankan penggunaan teknologi untuk setiap aktivitas yang dilakukan demi mempercepat atau mempermudah pekerjaan setiap karyawan.

Perusahaan XYZ ini hanya memiliki kantor pusat di daerah Jakarta Utara, adalah bisnis yang bergerak dalam industri alas kaki, dan perusahaan XYZ ini sedang tumbuh dan berkembang secara besar di Indonesia yang memiliki area pemasaran dari Pulau Jawa, Kalimantan, Sumatra, Bali Nusa, Sulawesi, Ambon, dan Papua. Dikarenakan perusahaan ini memiliki pasar yang sangat luas, mereka memiliki permasalahan pada sistem kehadiran kerja karyawan yang mengadakan perjalanan dinas ke luar kota, yaitu sistem pengajuan masih secara manual melalui Whatsapp dan juga Google Document.

Sistem pengajuan secara manual atau menggunakan Whatsapp/Google Document ini terkadang memerlukan waktu pengajuan yang sangat lama karena setiap Atasan bisa saja lupa ataupun menghapus pesan yang diketik oleh setiap karyawan, sehingga menyebabkan karyawan akan kehilangan kehadiran atau bahkan dapat menyebabkan pemotongan gaji per bulan karena mereka lupa untuk absen hadir dan absen pulang. Selain itu, perusahaan tidak mengetahui lokasi keberadaan karyawannya pada saat melakukan perjalanan dinas.

Masalah ini yang membuat setiap karyawan bagian pemasaran yang menjalani perjalanan dinas selalu mengeluh karena mereka tidak mendapatkan gaji yang sesuai padahal mereka merasa telah melakukan presensi dan melakukan foto swafoto serta mengirim ke Atasan mereka, Hal seperti ini yang membuat tim pemasaran pada perusahaan XYZ selalu keluar masuk karena mereka mengeluh pendapatan mereka Karena tidak sejalan dengan usaha dalam organisasi dan hasilnya., padahal mereka harus meninggalkan rumah untuk bekerja ke luar pulau selama dua minggu sampai satu bulan.

Karena masalah seperti ini terus terjadi, maka perusahaan menunjuk tim IT untuk membuat aplikasi yang bisa dibawa oleh tim pemasaran ke luar pulau agar tim pemasaran dapat dengan mudah melakukan presensi kehadiran sesuai dengan di kantor pusat.

Di dalam aplikasi yang akan dirancang ini tim pemasaran dapat melakukan absen kehadiran dengan swafoto sesuai jam yang ditetapkan perusahaan, yaitu masuk kantor dimulai pukul 08:30wib dan pulang kantor pukul 17:00wib. Dengan menggunakan *smartphone*, tim pemasaran dapat lebih mudah melakukan presensi dan data akan tersimpan dalam *database* perusahaan yang lebih mudah ditarik oleh tim Atasan. Aplikasi ini meminimalisir adanya kesalahan dalam melakukan presensi kehadiran, kecuali tim pemasaran lupa untuk presensi kehadiran. Selain itu, fitur yang dikembangkan ini juga dapat di gunakan oleh karyawan yang sedang sakit sehingga karyawan tersebut tetap bisa bekerja dari rumah dengan presensi dari rumah di mana sesuai dengan jam yang ditetapkan oleh perusahaan.

Selain itu, dalam aplikasi yang akan dikembangkan oleh perusahaan ini, di dalamnya terdapat beberapa fitur yang dapat membantu semua karyawan di perusahaan, seperti pengisian formulir cuti, mengetahui jumlah cuti, dan slip gaji.

1.2 Identifikasi Masalah dan Rumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Untuk memecahkan persoalan yang terjadi di perusahaan XYZ ada beberapa permasalahan di perusahaan XYZ yaitu:

1. Akurasi data

Masalah yang dihadapi oleh perusahaan adalah pengolahan data karyawan secara manual membuat karyawan menipu kehadiran pada saat melakukan perjalanan dinas.

2. Masalah Integrasi

Proses integrasi data masih secara manual dengan cara pengajuan menggunakan Google Document atau menggunakan *email* dapat meningkatkan risiko kesalahan pada saat perusahaan melakukan pemasukan data gaji karyawan karena belum ada sistem presensi yang terintegrasi lain dengan sistem secara otomatis.

3. Kurangnya efisiensi waktu dan sumber daya manusia

Proses manual memerlukan waktu yang signifikan lebih lama. Selain itu, tenaga sumber daya manusia yang bisa dialokasikan untuk tugas-tugas lebih produktif menjadi terbuang untuk proses administrasi yang seharusnya bisa diotomatisasi.

4. Keamanan Data yang Rendah

Data administrasi perusahaan yang penting sering kali tidak memiliki tingkat keamanan yang memadai. Kerentanan keamanan data ini dapat membahayakan privasi dan integritas informasi pada perusahaan.

5. Kemudahan penerapan aplikasi pada karyawan

Latar belakang dan kemampuan teknologi yang beragam bisa menjadi salah satu hambatan dalam penerapan aplikasi sehingga dibutuhkan aplikasi yang mudah diterapkan dan mudah untuk dikembangkan.

1.2.2 Rumusan Masalah

1. Proses desain dan pengembangana yang bagaiman sehingga aplikasi sistem presensi di perusahaan yang terintegrasi dengan menggunakan Smarth?
2. Bagaimana mengintegrasikan data setiap karyawan kontrak, karyawan permanen dan karyawan magang ke dalam aplikasi yang dibangun?
3. Bagaimana meningkatkan efisiensi operasional sistem informasi dalam perusahaan, mengurangi potensi kesalahan manusiawi, dan menyediakan sistem pelaporan yang efisien?
4. Bagaimana cara untuk membuat aplikasi yang memiliki tingkat keamanan yang tinggi?
5. Bagaimana menerapkan aplikasi presensi ini dalam lingkungan pekerjaan dan apa dampaknya terhadap manajemen administrasi pada perusahaan secara keseluruhan?

1.3 Ruang Lingkup dan Batasan Masalah

1.3.1 Ruang Lingkup

1. Untuk presensi kehadiran

Di dalam aplikasi ini terdapat fitur untuk setiap karyawan melakukan presensi pada saat melakukan perjalanan dinas ataupun pada saat tidak bisa hadir ke kantor dengan menggunakan foto swafoto karyawan itu sendiri.

2. *Map Integration*

Aplikasi presensi ini akan terhubung ke dalam Google Maps menghadirkan posisi letak di mana karyawan itu berada, sehingga perusahaan mengetahui keberadaan karyawan.

3. Cuti karyawan

Aplikasi ini juga dapat mengakses cuti setiap masing-masing karyawan. Cuti di sini terdiri dari sakit dengan surat dokter, cuti tahunan, cuti istri melahirkan, dan sebagainya. Selain itu, di dalam aplikasi terdapat jumlah cuti yang sudah digunakan oleh karyawan.

4. Jumlah kehadiran

Dalam aplikasi ini karyawan dapat mengetahui jumlah kehadiran karyawan selama 1 bulan bekerja.

5. Daftar kehadiran

Dalam aplikasi ini terdapat jumlah kehadiran setiap karyawan dan jika ada ketidakhadiran, maka karyawan dapat mengisi formulir cuti.

6. Penggajian

Dalam aplikasi ini juga dapat mengetahui jumlah gaji yang akan diterbitkan Atasan sehingga karyawan dapat melihat dan memeriksa gaji yang diterima selama 1 bulan.

1.3.2 Batasan Masalah

Berdasarkan rumusan batasan suatu problem pada perusahaan XYZ, pada aplikasi presensi kehadiran karyawan adalah sebagai berikut .

1. Pembatasan cuti

Aplikasi ini belum memiliki pengaturan cuti secara rinci, pengguna hanya dapat mengajukan cuti saja akan tetapi penghitungan cuti belum terdaftar selama 1 tahun dan belum mengikuti kalender cuti nasional

2. Pembatasan Maps

Dalam aplikasi ini belum ada pembatasan menggunakan aplikasi Mock (*fake* GPS) karena mengingat aplikasi ini masih dalam tahap percobaan dan akan dipikirkan setelah direksi menyetujui penggunaan aplikasi ini.

3. Keterbatasan platform

Aplikasi ini hanya dapat diakses dengan karyawan internal dan belum

terdaftar di Google Play/iOS.

1.4 Maksud dan Tujuan

Artikel yang dituliskan oleh penulis Diharapkan bisa membuat keuntungan bagi organisasi dan juga bagi setiap pekerja. Salah satunya, perusahaan dapat memberikan kenyamanan bagi setiap karyawan agar karyawan mengetahui berapa kali dia tidak masuk dan berapa kali mereka harus presensi dalam satu tahun serta membuat karyawan tersebut peduli dengan presensi mereka di lapangan maupun di kantor. Salah satu tujuan utama penulisan ini adalah:

1. Memperbaiki Efisiensi Operasional pada perusahaan]

Aplikasi sistem presensi karyawannya yang memberikan manfaat kepada perusahaan agar setiap karyawan memiliki presensi yang bagus dan peduli terhadap presensi mereka.

2. Meningkatkan Akurasi Data

Dengan mengurangi keterlibatan manusia dalam pemasukan data secara manual pada proses administrasi, aplikasi ini akan membantu dalam meningkatkan akurasi pemasukan data presensi setiap karyawan dalam melakukan perjalanan dinas. Sehingga setiap Atasan di perusahaan dapat mengetahui posisi setiap karyawan jika melakukan perjalanan dinas. Informasi jelas, akurat akan mendukung membuat keputusan yang baik dan pengawasan yang lebih efektif.

3. Memungkinkan Pengambilan Keputusan yang Lebih Baik

Sistem pelaporan yang efisien akan memberikan pihak perusahaan akses yang lebih cepat dan mudah terhadap data administrasi. Hal ini akan yang memungkinkan pengambilan keputusan yang lebih baik dan dapat mengolah data yang lebih akurat dan terstruktur.

4. Keamanan Data yang Ditingkatkan

Data administrasi presensi di perusahaan yang lebih aman akan memberikan perlindungan terhadap pelanggaran keamanan data. Hal ini akan membantu dalam menjaga privasi data setiap karyawan dari kebocoran data yang memungkinkan pihak lain dapat mengakses data

tersebut.

Dengan demikian, penulisan ini diharapkan akan memberikan manfaat yang konkret dan positif bagi perusahaan, serta membuat setiap karyawan lebih peduli terhadap absen mereka. Dalam pembuatan penulisan ini juga dapat menjadi contoh perusahaan diluar sana dalam memecahkan permasalahan sistem kehadiran karyawan.

1.5 Sistematika Penulisan

Metode penulisan yang dikenal sebagai sistematika penulisan ini digunakan untuk membuat teks atau dokumen terorganisir, terstruktur, dan mudah dipahami oleh pembaca ataupun setiap orang yang melihat dokumen ini. Penjabaran sistematika Penulisan ini dijelaskan dengan uraian sebagai berikut.:

BAB I PENDAHULUAN

Pada permasalahan dijelaskan alur sebab dan latar belakang sebuah permasalahan dihadapi. Terdapat penjabaran mengenai ruang lingkup masalah yang terjadi hingga akhirnya membentuk tujuan dari penulisan ini. Selain itu, pada bab satu juga menguraikan mengapa karya ini dibuat dan apa yang ingin didapatkan melalui jurnal ini.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab 2 berfungsi sebagai landasan teori untuk penulisan karena membahas konsep-konsep dasar yang akan digunakan dalam sistem presensi dan kehadiran berbasis aplikasi.

BAB III METODE PENULISAN

Pada bab 3 ini dijelaskan secara rinci hubungan antara model dan metode perancangan yang akan dibangun oleh penulis. Bab ini juga menguraikan cara pengumpulan data yang dilakukan, yang dituangkan oleh penulis melalui wawancara.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bagian penyelesaian, diskusi, penulis memberi tanggapan menyeluruh, dimulai dari proses perancangan hingga menghasilkan aplikasi akhir. Semua dijelaskan dengan rinci dan lengkap.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menguraikan kesimpulan dari pembuatan desain aplikasi presensi karyawan di perusahaan XYZ, yang diharapkan dapat memecahkan masalah kebutuhan pekerja. Selain kesimpulan, penulis juga memberikan saran untuk perusahaan XYZ agar penulisan ini dapat diteruskan dan dikembangkan di masa depan.

BAB VI PENUTUP

Penutup adalah rangkuman yang disusun oleh penulis, mencakup seluruh proses mulai dari pembuatan hingga analisis. Temuan-temuan yang dianalisis akan dijelaskan, Saran dan rekomendasi untuk pengembangan lebih lanjut akan disajikan dalam bab penutupan ini.

