

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada masa globalisasi ini, perusahaan satu dengan yang lainnya memiliki persaingan bisnis yang begitu ketat. Perusahaan harus memiliki strategi agar lebih unggul dari pesaing yang lain, salah satu cara agar suatu perusahaan dapat lebih unggul yaitu dengan cara meningkatkan kualitas atau mutu sumber daya manusia. Hal ini didukung oleh pernyataan Ismail dan Kurniasari (2022) bahwa strategi manajemen sumber daya manusia (SDM) patut sejalan dan dapat mendukung pelaksanaan strategi organisasi guna mencapai tujuan organisasi, sebab SDM merupakan aset atau modal perusahaan yang paling penting sebagai tolak ukur keberhasilan suatu perusahaan atau organisasi.

Kualitas SDM di suatu perusahaan dapat dinilai melalui tingkat kedisiplinan di perusahaan tersebut. Salah satu cara menilai kedisiplinan ini yaitu melalui presensi kehadiran karyawan. Presensi merupakan pendataan kehadiran seseorang di dalam suatu organisasi. Presensi menjadi salah satu indikator penting untuk perusahaan. Dengan adanya presensi, perusahaan dapat menilai kedisiplinan karyawannya berupa kehadiran saat bekerja.

PT XYZ saat ini masih melakukan presensi melalui admin. Sistem yang dilakukan yaitu admin mendata kehadiran menggunakan excel. Admin mengisi daftar hadir dengan melakukan ceklis di masing-masing nama karyawan pada aplikasi excel setiap hari. Hal ini terkadang menimbulkan masalah karena pendataan yang masih dilakukan oleh manusia.

Admin melakukan presensi pada jam 09.00 WIB, sementara *stand up meeting* dimulai pada jam 09.00 WIB. *Stand up meeting* dilakukan untuk memantau *progress* pekerjaan karyawan dan juga alokasi sumber daya manusia, *meeting* ini dilakukan agar pekerjaan di suatu proyek dapat diselesaikan dan mencapai target. Beberapa masalah yang terjadi yaitu,

ketika terdapat karyawan tidak hadir, atasan tidak mendapatkan informasi terkait karyawan yang tidak hadir karena data presensi karyawan terkadang belum tercatat. Admin juga harus melakukan konfirmasi terlebih dahulu kepada karyawan yang tidak hadir sehingga pendataan yang valid memerlukan waktu yang lebih lama. Hal ini juga tentu akan menghambat alokasi sumber daya manusia pada suatu proyek di PT XYZ karena tidak mendapatkan kepastian karyawan mana saja yang dapat berkontribusi ke proyek pada hari itu. Selain itu, karena presensi dilakukan melalui excel, dapat juga terjadi kesalahan input data. Hal ini tentu akan menimbulkan permasalahan terhadap kevalidan data.

Terkait dengan permasalahan yang sudah penulis uraikan di atas, penulis tertarik untuk mengatasi permasalahan tersebut dengan membangun aplikasi presensi. Penulis menuangkan solusi terhadap permasalahan tersebut dalam penelitian ini dengan judul **“RANCANG BANGUN APLIKASI PRESENSI BERBASIS WEB DENGAN FITUR NOTIFIKASI WHATSAPP API PADA PT XYZ MENGGUNAKAN METODE RAD”**.

1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

1. Presensi tidak terdata ketika admin sedang tidak bekerja.
2. Alokasi sumber daya untuk proyek menjadi terhambat karena tidak mendapatkan info siapa saja yang sedang tidak hadir.
3. Dapat terjadi *human error* karena pendataan yang masih dilakukan melalui excel.

1.2.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana melakukan rancang bangun aplikasi presensi berbasis web di PT XYZ dengan fitur notifikasi whatsapp API menggunakan metode pengembangan RAD?

1.3 Maksud dan Tujuan

Aplikasi presensi berbasis web ini dibuat bertujuan agar data kehadiran karyawan tercatat di *database*. Hal ini akan membantu untuk memantau kepatuhan karyawan.

1. Karyawan dapat melakukan presensi melalui web.
2. Aplikasi dapat mengirimkan notifikasi whatsapp.
3. Aplikasi dapat mengirimkan reminder karyawan yang 3 kali hadir.

Pihak yang berkepentingan dapat mengetahui karyawan yang tidak hadir

1.4 Manfaat Penelitian

1. Data kehadiran karyawan tersimpan ke *database*, sehingga pihak yang berkepentingan dapat melihat kehadiran karyawan.
2. Project *manager*, *lead project*, dan juga HRD mendapatkan notifikasi.
3. Agar karyawan yang tidak hadir sampai dengan 3 kali mendapatkan notifikasi
4. Untuk mengetahui karyawan yang tidak hadir, sehingga dapat melakukan alokasi karyawan.

1.1 Sistematika Penelitian

Sistematika penelitian merupakan suatu gambaran yang berisi urutan yang penulisan tugas akhir, di dalam tugas akhir ini penulis mengelompokkan hasil penelitian menjadi 5 bab, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi informasi tentang penelitian secara garis besar. Bab ini berisi latar belakang penelitian, identifikasi masalah, rumusan masalah, maksud dan tujuan penelitian, manfaat dari penelitian dan juga urutan atau sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menjelaskan mengenai teori-teori yang digunakan dan menjadi dasar atau landasan di dalam penelitian. Selain itu pada bab ini terdapat juga tinjauan pustaka dari karya ilmiah terdahulu yang menjadi rujukan atau referensi penulisan.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini membahas tentang objek yang akan diteliti, analisis sistem presensi yang saat ini berjalan di PT XYZ, dan juga analisis kebutuhan untuk sistem presensi yang akan dirancang selanjutnya.

BAB IV HASIL DAN ANALISIS PENELITIAN

Bab ini berisi mengenai hasil akhir dari penelitian berupa spesifikasi sistem atau desain baru, perancangan sistem, dan juga desain antarmuka aplikasi presensi.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan yang menjawab identifikasi dan rumusan masalah yang dilakukan di awal penelitian. Selain itu juga berisi saran untuk pembaca ataupun penelitian selanjutnya berdasarkan hasil dari penelitian yang telah dilakukan.