

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Setiap perusahaan tidak terlepas dari adanya keperluan administrasi, yang berupa proses perencanaan, pengorganisasian, dan pengelolaan berbagai aktivitas dalam perusahaan tersebut. Sampai saat ini, tidak sedikit perusahaan yang masih bertumpu pada sistem administrasi konvensional, salah satunya di perusahaan PT Pacific Agung Trijaya. Sistem administrasi konvensional ini pun menimbulkan berbagai hambatan, seperti rentannya timbul kesalahan dalam pendataan, keterbatasan akses jarak jauh, dan lainnya, yang tentunya menambah beban kerja karyawan.

Pada zaman modern ini, perkembangan teknologi informasi yang pesat telah membawa perubahan signifikan dalam berbagai aspek kehidupan, salah satunya adalah bermulanya era digitalisasi dan otomatisasi yang telah membantu perusahaan dalam meningkatkan efisiensi kerja [1]. Dibandingkan dengan prosedur manual, pembangunan sistem otomasi telah memungkinkan suatu entitas untuk menyelesaikan tugas dengan jumlah yang banyak dalam waktu singkat.

Di era modern ini, berbagai perusahaan mulai mengadopsi sistem administrasi yang terdigitalisasi. Dengan adanya sistem administrasi berbasis digital, perusahaan dapat mengelola data dengan lebih aman, terstruktur, dan mudah diakses kapan saja serta dari mana saja [2]. Selain itu, penerapan teknologi informasi dalam administrasi memungkinkan otomatisasi berbagai tugas, seperti manajemen sumber daya manusia, dll. Hal ini tidak hanya mampu meminimalisir kesalahan manusia tetapi juga mampu meningkatkan produktivitas karyawan dengan cara mencegah pekerjaan yang repetitif [3].

Sebagai salah satu langkah untuk memulai transformasi sistem administrasi yang terdigitalisasi, perusahaan PT Pacific Agung Trijaya, khususnya pada divisi *Human Resource*, mulai memanfaatkan aplikasi Talenta sebagai solusi pengelolaan administrasi karyawan. Aplikasi ini membantu dalam mengatur data kepegawaian, permintaan pegawai, dll. Namun, biaya layanan yang tinggi serta keterbatasan dalam kustomisasi fitur menjadi kendala dalam pemanfaatan aplikasi ini secara menyeluruh. Oleh karena itu, pembangunan aplikasi internal yang disesuaikan dengan kebutuhan spesifik perusahaan dinilai lebih efisien dan fleksibel.

Selama periode magang ini, penulis bertanggung jawab dalam proyek pembangunan aplikasi berbasis website untuk divisi *Human Resource*. Proyek pembangunan ini bertujuan sebagai ekstensi dari Talenta. Aplikasi ini dirancang untuk mendukung pengelolaan data karyawan, permintaan karyawan, dan administrasi lainnya secara terpusat sehingga mudah diakses. Aplikasi ini diharapkan untuk mengubah sistem kerja di divisi *Human Resource* menjadi lebih terstruktur, transparan, dan produktif.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Sebagai seorang mahasiswa jurusan Informatika yang tertarik dengan bidang pengembangan sistem, terutama rekayasa perangkat lunak, penulis mengikuti program magang dengan tujuan untuk mengembangkan keterampilan dan menambah pengalaman kerja penulis dalam bidang tersebut. Setelah melalui berbagai pertimbangan, penulis memutuskan untuk magang di PT Pacific Agung Trijaya, yang telah memberikan ruang bagi penulis untuk bekerja di bidang yang penulis minati. Selama durasi magang, penulis memiliki tugas utama untuk membangun sistem yang dapat membantu keperluan administrasi perusahaan. Berikut adalah tujuan dan rencana penulis selama magang di PT Pacific Agung Trijaya:

1. Memperoleh pengalaman kerja dan menambah wawasan dunia kerja profesional dibawah pengawasan supervisi dari PT Pacific Agung Trijaya.
2. Menerapkan ilmu yang telah dipelajari terkait perancangan aplikasi dari Universitas Multimedia Nusantara ke dalam proyek rancang bangun aplikasi berbasis *website*.
3. Mengasah keterampilan dalam bahasa pemrograman yang relevan, serta menguasai alat dan teknologi yang digunakan dalam proyek rancang bangun aplikasi berbasis *website*.
4. Membangun koneksi untuk menambah wawasan berharga dan peluang di masa depan.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Kontrak kerja magang penulis berlaku dari tanggal 15 Januari 2025 sampai 15 Januari 2026. Selama proses magang berlangsung, penulis dibimbing

oleh *supervisor* yang merupakan manajer dari divisi *Human Resource*, bernama Josephine Megan Leta. Waktu dan prosedur pelaksanaan kerja magang secara terperinci sebagai berikut:

1. Magang dilakukan secara *onsite* di kantor dengan waktu kerja mulai pukul 08:00 sampai 17:00 WIB setiap hari Senin sampai Jumat.
2. Sistem pencatatan kehadiran dilakukan melalui aplikasi Talenta melalui fitur *clock-in* dan *clock-out*.
3. Untuk memenuhi syarat mengikuti sidang, diperlukan total jam kerja minimal 640 jam dengan *approval* dari *supervisor* serta bimbingan dengan *advisor* selama 207 jam.

Selama durasi magang, penempatan penulis bersifat fleksibel, atas perintah *supervisor*. Penempatan ini memungkinkan penulis untuk dapat bekerja sama dengan berbagai divisi di perusahaan serta mempermudah penulis dalam melakukan konsultasi dengan *supervisor* terkait keperluan perusahaan. Pekerjaan yang diperintahkan pun disesuaikan dengan jurusan penulis di bidang Informatika.

