

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat mendorong banyak perusahaan untuk memanfaatkan sistem berbasis digital dalam mendukung kegiatan operasional sehari-hari [1]. Penggunaan *website* tidak lagi terbatas sebagai sarana penyampaian informasi, tetapi juga berperan penting sebagai media pengelolaan data serta otomatisasi proses kerja [2]. PT Sirtu Alam Makmur sebagai perusahaan yang terus berkembang memerlukan sistem informasi yang mampu mengakomodasi kebutuhan manajemen karyawan secara terintegrasi. Tanpa adanya sistem berbasis *website*, berbagai proses administrasi perusahaan masih berpotensi dilakukan secara manual, sehingga menimbulkan risiko keterlambatan, kesalahan pencatatan, serta rendahnya efisiensi kerja [3].

Website yang dikembangkan, yaitu Stellaris, dirancang sebagai sistem pencatatan absensi karyawan secara digital [4]. Selain fungsi absensi, sistem ini juga mencakup fitur pengajuan cuti, izin meninggalkan kantor, cuti sakit, serta pembuatan surat tugas. Melalui penerapan fitur-fitur tersebut, data yang sebelumnya dicatat secara manual dan tersebar dalam berbagai dokumen fisik dapat dialihkan ke dalam format digital yang lebih terstruktur [5].

Stellaris juga menyediakan fitur pengelolaan laporan serta pendataan karyawan aktif maupun mantan karyawan [6]. Informasi terkait departemen, grup kerja, *shift* karyawan, dan lokasi penugasan dicatat dalam satu sistem terpusat. Pendekatan ini memungkinkan data disimpan dan disajikan secara sistematis berdasarkan klasifikasi yang telah ditetapkan, sehingga memudahkan proses pencarian, pengelolaan, dan pelaporan data [7]. Tanpa sistem terpusat, proses penyimpanan dan pengelolaan data cenderung dilakukan melalui dokumen terpisah yang berisiko tidak sinkron dan sulit ditelusuri [8].

Seiring dengan penggunaan sistem oleh berbagai pihak di lingkungan perusahaan, muncul beragam kebutuhan pengguna (*user requirements*) yang harus dipenuhi agar sistem dapat digunakan secara efektif. Kebutuhan tersebut meliputi kemudahan akses sistem, kejelasan alur penggunaan, validasi data lapangan seperti lokasi dan waktu absensi, serta penyajian informasi yang mudah dipahami oleh pengguna. Perbedaan peran pengguna, seperti karyawan dan pihak manajemen,

juga menuntut sistem memiliki antarmuka yang adaptif terhadap kebutuhan masing-masing peran.

Pengembangan antarmuka *website* Stellaris dilakukan untuk menjawab kebutuhan pengguna tersebut dengan menyediakan tampilan dan alur penggunaan yang sesuai dengan proses operasional perusahaan. Antarmuka dirancang dengan memperhatikan prinsip dasar perancangan *user interface* dan *user experience* agar sistem dapat digunakan secara intuitif dan efisien [9]. Pengembangan ini dilakukan sebagai bagian dari pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung aktivitas administrasi dan pengelolaan sumber daya manusia di PT Sirtu Alam Makmur [10].

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dari pelaksanaan kerja magang di PT Sirtu Alam Makmur adalah untuk memperoleh pengalaman dalam pengembangan dan penerapan sistem informasi perusahaan, khususnya pada pengembangan antarmuka sistem Stellaris sebagai pendukung proses administrasi dan pengelolaan sumber daya manusia.

Tujuan dari pelaksanaan kerja magang di PT Sirtu Alam Makmur adalah sebagai berikut.

1. Mengembangkan antarmuka sistem Stellaris berbasis *web* sesuai dengan kebutuhan operasional perusahaan.
2. Mengimplementasikan fungsi-fungsi utama dalam sistem Stellaris, seperti autentikasi pengguna, pengelolaan data karyawan, serta proses administratif lainnya.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang di PT Sirtu Alam Makmur berlangsung selama lebih dari 640 jam dengan periode kontrak terhitung sejak 11 Agustus 2025 sampai dengan 11 Desember 2025.

Kegiatan kerja magang dilaksanakan pada hari Senin hingga Jumat pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.30 WIB serta hari Sabtu pada minggu pertama, ketiga, dan kelima pukul 08.00 WIB sampai dengan 12.00 WIB dengan sistem *Work From Office*. Waktu istirahat ditetapkan pada pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB. Ketentuan berpakaian selama kerja magang adalah pakaian bebas dan sopan. Selama pelaksanaan kerja magang, kegiatan berada di bawah pengawasan Kelvin Fransisco Maulana.

Prosedur pelaksanaan kerja magang di PT Sirtu Alam Makmur dilaksanakan berdasarkan ketentuan perusahaan dengan tahapan sebagai berikut.

1. Pelaksanaan presensi kehadiran dilakukan setiap hari kerja melalui sistem Stellaris sesuai dengan jadwal kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
2. Pengenalan lingkungan kerja, struktur organisasi, serta sistem informasi yang digunakan di PT Sirtu Alam Makmur dilakukan pada minggu pertama pelaksanaan kerja magang.
3. Pelaksanaan tugas kerja dilakukan secara bertahap sesuai dengan arahan dan pembagian tugas yang diberikan oleh *supervisor* pada Divisi *Application*.
4. Penyampaian laporan hasil pekerjaan dilakukan secara berkala pada setiap tahapan penyelesaian tugas kepada *supervisor* sebagai bahan evaluasi dan perbaikan.

