

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Deskripsi Perusahaan

PT Lingga Harapan merupakan perusahaan yang bergerak di bidang produksi air minum dalam kemasan (AMDK) dan telah beroperasi sejak tahun 1992 di Kota Jambi, PT Lingga Harapan, berkedudukan di Kota Jambi, tepatnya di Jalan Kolonel Pol. M. Taher Nomor 81. Sebagai produsen AMDK yang mengakar di provinsi tersebut, perusahaan menjalankan peran strategis dalam memenuhi kebutuhan air minum berkualitas bagi masyarakat di Jambi dan sekitarnya. Aktivitas produksinya tersebar pada dua merek dagang yang telah dikenal masyarakat lokal, yakni Arthess sebagai produk unggulan dan Citra sebagai varian dengan positioning ekonomis. Konsumsi minuman kemasan, khususnya kategori air mineral, kini diposisikan oleh banyak konsumen sebagai bagian dari rutinitas harian. Kepraktisannya dalam penyajian, akses yang luas di pasar ritel maupun saluran distribusi langsung, serta jaminan kebersihan yang diberikan oleh tahapan pengolahan industri menjadikan kategori produk ini diminati oleh berbagai segmen konsumen, dari rumah tangga hingga institusi.

Berakar di Kota Jambi, PT Lingga Harapan memulai aktivitas usahanya pada 1992 dengan fokus pada pengolahan air mineral kemasan. Sejak hari pertama operasionalnya, komitmen perusahaan diarahkan pada penyediaan produk yang memenuhi standar konsumsi sekaligus tetap terjangkau bagi masyarakat luas. Dalam rentang waktu lebih dari tiga dekade, perusahaan secara bertahap menumbuhkan kapasitas produksi serta memperkenalkan dua merek dagang, yaitu Arthess dan Citra, untuk menjangkau preferensi konsumen yang beragam.

Rantai produksi yang dijalankan perusahaan dimulai dari tahap pengambilan air baku, dilanjutkan dengan rangkaian penyaringan dan sterilisasi, dan diakhiri dengan pengisian ke dalam kemasan siap distribusi. Sumber air baku diperoleh melalui jalur yang telah ditentukan, kemudian melewati filter bertingkat yang berfungsi memisahkan partikel mikro maupun kandungan mineral berlebih. Tahap sterilisasi menggunakan kombinasi teknologi untuk meniadakan kontaminan

mikrobiologis sebelum air dialirkan ke unit pengisian. Setiap batch yang dihasilkan dilewatkan pada kontrol mutu internal sebelum dinyatakan siap dilepas ke distribusi.

Karena tergolong sebagai produk pangan, hasil produksi perusahaan berada di bawah aturan mutu yang ketat. Untuk memenuhi ketentuan tersebut, PT Lingga Harapan mengantongi beragam sertifikasi resmi, antara lain Standar Nasional Indonesia (SNI 01-3553-2006), ISO 9001-2008, sertifikat Halal, hingga izin edar BPOM-MD. Di samping itu, perusahaan juga terdaftar sebagai anggota Asosiasi Perusahaan Air Minum Dalam Kemasan Indonesia (ASPADIN). Deretan sertifikasi serta keanggotaan asosiasi tersebut menjadi *modal* kepercayaan yang dijaga perusahaan terhadap para pelanggannya secara konsisten dari tahun ke tahun.

Lingkup kerja yang dijalankan perusahaan tidak terbatas pada kegiatan produksi semata, melainkan mencakup pula pengelolaan sumber daya manusia dan pengadaan komponen bahan baku yang berlangsung secara berkesinambungan. Aktivitas-aktivitas pendukung ini membutuhkan dukungan administratif yang tertib dan terdokumentasi, khususnya pada pencatatan transaksi kasbon karyawan serta pembelian bahan baku, agar irama operasional perusahaan tetap berjalan lancar dan dapat ditelusuri jejak aktivitasnya. Kebutuhan tata kelola administrasi inilah yang menjadi pijakan awal pelaksanaan kerja magang melalui pendekatan digitalisasi berbasis sistem informasi .



Gambar 2. 1 Logo PT Lingga Harapan

(Sumber: Dokumentasi PT Lingga Harapan)

Logo resmi PT Lingga Harapan dipresentasikan pada Gambar 2.1 sebagai unsur identitas visual perusahaan. Sebagai produsen air mineral kemasan yang beroperasi di wilayah Jambi, perusahaan memegang peran sebagai penyedia produk minum berkualitas bagi masyarakat sekitar, sekaligus penggerak rangkaian aktivitas operasional yang meliputi proses produksi, pengelolaan tenaga kerja, hingga pengadaan komponen bahan baku secara berkelanjutan.

2.1.1 Visi dan Misi

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, PT Lingga Harapan memiliki visi dan misi yang menjadi arah dan pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan operasional serta pelayanan kepada pelanggan. Visi dan misi tersebut dirumuskan sebagai berikut.

1. Visi

Menjadi perusahaan produsen air minum dalam kemasan yang menjadi pilihan utama bagi pelanggan.

2. Misi

1. Memenuhi kebutuhan air minum bersih dan terjangkau untuk Kota Jambi.
2. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang sehat jasmani dan rohani.
3. Memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.

Rumusan visi dan misi tersebut diposisikan sebagai panduan strategis yang menuntun perusahaan dalam menjalankan rutinitas operasionalnya, baik dalam hal pemeliharaan mutu produk, peningkatan kemampuan sumber daya manusia, maupun penyediaan layanan pelanggan yang konsisten. Pendekatan tersebut menjadikan PT Lingga Harapan tetap relevan di tengah dinamika persaingan industri AMDK yang terus berkembang.

2.1.2 Sejarah Singkat Perusahaan

Beroperasi sejak 1992 di Kota Jambi, PT Lingga Harapan menggeluti bidang pemrosesan dan produksi air minum siap konsumsi dalam berbagai jenis kemasan. Pada masa-masa awal kehadirannya, ruang lingkup produksi perusahaan tergolong terbatas dan diarahkan secara fokus pada pemenuhan kebutuhan masyarakat Kota Jambi terhadap air minum

yang terjamin kualitasnya. Visi pendirian perusahaan ini lahir dari komitmen untuk menyediakan produk yang aman dikonsumsi sekaligus dapat diakses oleh berbagai lapisan masyarakat, khususnya pada area-area yang sebelumnya sulit menjangkau sumber air bersih siap minum.

Pertumbuhan usaha PT Lingga Harapan dari tahun ke tahun ditandai dengan ekspansi kapasitas produksi serta peluncuran dua merek dagang yang menyasar segmen pasar berbeda, yakni Arthess sebagai merek utama dan Citra sebagai pilihan dengan positioning ekonomis. Strategi dua merek ini ditujukan untuk merangkul lebih banyak konsumen dari berbagai tingkat daya beli, mulai dari rumah tangga sehari-hari, kebutuhan perkantoran, hingga penyelenggara acara. Diferensiasi ini juga menjadi salah satu cara perusahaan menjaga eksistensinya di tengah persaingan industri AMDK yang semakin sengit di tingkat regional maupun nasional.

Secara terus-menerus, PT Lingga Harapan memperbesar kapasitas pabrik, menambah jumlah karyawan, serta membenahi kualitas pelayanan pelanggan guna menjawab permintaan pasar yang kian meningkat. Sebagai wujud komitmennya pada mutu, perusahaan menempuh berbagai proses sertifikasi nasional sebagai bentuk tanggung jawab kepada konsumen yang mengonsumsi produknya. Hingga kini, perusahaan telah dikenal sebagai salah satu produsen AMDK ternama di Provinsi Jambi, dengan jaringan distribusi yang menjangkau pelanggan rumah tangga, pelaku bisnis, hotel, restoran, sekolah, sampai penyelenggara acara di wilayah operasionalnya.

2.1.3 Lokasi dan Fasilitas Perusahaan

Alamat resmi PT Lingga Harapan adalah Jalan Kolonel Pol. M. Taher Nomor 81, Kota Jambi, kode pos 36142. Pilihan lokasi ini didasari oleh dua pertimbangan utama: akses terhadap sumber air baku berkualitas yang menjadi bahan utama produksi, serta kemudahan dalam mendistribusikan produk jadi ke berbagai sudut Kota Jambi dan kawasan sekitarnya. Kedudukan pabrik yang relatif strategis menjadikan rantai pasok bahan baku dan distribusi produk berjalan efisien, baik untuk kanal

distribusi langsung ke pelanggan institusi maupun melalui agen-agen yang menangani konsumen ritel.

Sebagai fasilitas produksi, pabrik PT Lingga Harapan dibekali sederet sarana yang dirancang khusus untuk menjamin mutu dan kuantitas air minum yang dihasilkan. Sarana utama meliputi unit pengolahan air baku berbasis Reverse Osmosis untuk memurnikan air hingga tingkat kemurnian tinggi, modul sterilisasi Ultraviolet untuk menetralkan mikroorganisme, lini pengisian dan pengemasan yang dijalankan dalam koridor higiene yang ketat, serta ruang penyimpanan bahan baku dan produk jadi. Tidak ketinggalan, fasilitas laboratorium internal turut difungsikan sebagai tempat verifikasi mutu produk dengan peralatan yang dikalibrasi secara periodik oleh badan independen setempat.

Di luar zona produksi, PT Lingga Harapan menyediakan area kantor administrasi sebagai titik koordinasi untuk pengelolaan SDM, keuangan, pemasaran, dan operasional umum. Area kantor inilah yang menjadi basis kerja penulis sepanjang masa magang, lebih spesifik di lingkungan Direktorat Personalia tempat penulis ditempatkan. Tata letak ruang kerja yang rapi serta tersedianya komputer kerja dan koneksi internet internal memungkinkan penulis menjalankan tugas pengembangan sistem dengan efektif. Lokasi kantor yang berdampingan dengan area produksi turut memudahkan koordinasi lintas unit kerja saat sistem dikembangkan.

2.1.4 Aktivitas Operasional dan Produk

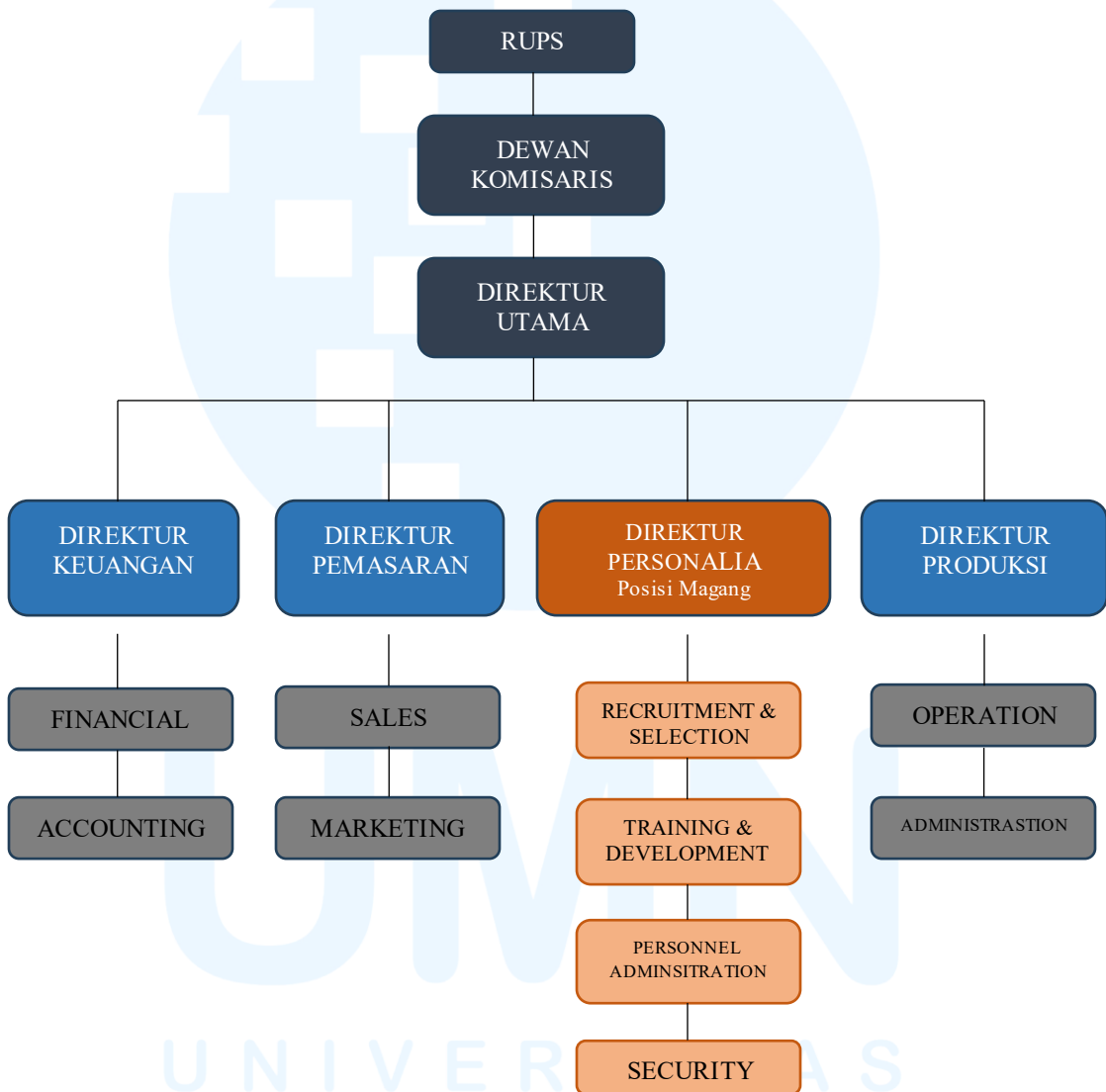
Lingkaran aktivitas operasional perusahaan dimulai dari pengambilan air baku, dilanjutkan dengan tahapan pemurnian dan sterilisasi, lalu pengisian ke kemasan, pengemasan akhir, dan ditutup dengan pendistribusian produk ke pelanggan. Setiap tahapan dalam rangkaian ini diawasi melalui prosedur kontrol mutu untuk memastikan air minum yang dihasilkan memenuhi parameter kebersihan dan kualitas yang berlaku. Hasil pengolahan selanjutnya diverifikasi di laboratorium internal sebelum dikemas dan disiapkan untuk distribusi, sehingga setiap kemasan yang dikirim ke konsumen sudah memenuhi standar yang ditetapkan.

Pada aspek lini produk, perusahaan menyediakan air minum dalam aneka ragam kemasan untuk menjawab kebutuhan konsumen yang bervariasi. Ragam kemasan yang ditawarkan mencakup botol berukuran 330 ml, 600 ml, dan 1.500 ml; cup berukuran 120 ml dan 240 ml; serta galon berkapasitas 19 liter. Variasi ukuran tersebut memberi konsumen keleluasaan untuk memilih sesuai kebutuhan, baik untuk konsumsi pribadi harian, kebutuhan keluarga, hingga kebutuhan momen acara dan institusi. Keseluruhan produk dipasarkan di bawah dua merek dagang, yakni Arthess sebagai produk unggulan dan Citra sebagai opsi ekonomis.

Dalam menjalankan ritme operasionalnya, PT Lingga Harapan didukung oleh tim yang berjumlah cukup besar, yakni kurang lebih 373 karyawan. Tenaga kerja tersebut tersebar di berbagai unit, mulai dari unit produksi, administrasi, pemasaran dan distribusi, keuangan, sampai personalia. Pengelolaan SDM dalam jumlah sebanyak itu menuntut sistem administrasi kepegawaian yang tertib, mencakup pencatatan kasbon karyawan, pengelolaan kehadiran, hingga perhitungan penggajian. Tuntutan inilah yang mendasari mengapa pengembangan sistem informasi internal berbasis *web* menjadi salah satu luaran kerja magang yang dilaporkan dalam dokumen ini.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Untuk menunjang berjalannya kegiatan perusahaan secara terorganisir, PT Lingga Harapan menerapkan struktur organisasi yang membagi tanggung jawab dengan jelas antar unit kerja. Tataan struktur tersebut dapat dilihat pada Gambar 2.2.



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT Lingga Harapan

(Sumber: Dokumentasi PT Lingga Harapan)

Sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 2.2, susunan organisasi perusahaan diatur dalam bentuk hierarki bertingkat. Posisi puncak ditempati oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sebagai pemegang otoritas tertinggi, yang membawahi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan. Lapisan berikutnya adalah Direktur Utama yang memikul tanggung jawab atas kegiatan operasional menyeluruh dan pengambilan keputusan strategis perusahaan.

Di bawah Direktur Utama terdapat empat direktorat yang masing-masing memimpin bidang fungsional tertentu, yakni Direktur Keuangan, Direktur Pemasaran, Direktur Personalia, dan Direktur Produksi. Setiap direktur memimpin sejumlah unit kerja operasional yang relevan dengan bidangnya, termasuk staf administratif dan staf teknis pendukung. Keempat direktorat tersebut menjalankan peran yang saling melengkapi satu sama lain demi keberlangsungan operasional perusahaan. Direktorat Keuangan menangani arus kas dan administrasi finansial; Direktorat Pemasaran memimpin distribusi produk serta pengelolaan pelanggan; Direktorat Personalia menangani manajemen SDM, di mana penulis ditempatkan selama magang; sementara Direktorat Produksi mengoperasikan kegiatan pengolahan air, pengisian, dan pengemasan.

Terkait dengan sistem informasi yang menjadi luaran kerja magang, peran-peran dalam struktur organisasi ini menjadi titik tolak pemetaan pengguna sistem. Direktorat Personalia, sebagai unit penempatan penulis, menjadi pengguna utama untuk modul kasbon karyawan dan penggajian; Direktorat Produksi atau unit administrasi terkait menjadi pengguna modul bahan baku; dan jajaran Direktur memperoleh akses dengan peran *Owner* untuk fungsi monitoring strategis.

2.3 Portofolio Perusahaan

Portofolio yang dimiliki PT Lingga Harapan dapat dipandang sebagai ringkasan produk dan layanan yang menggambarkan kiprah perusahaan dalam menyediakan air minum berkualitas bagi masyarakat. Portofolio ini mencakup seluruh varian produk yang ditawarkan, segmen pasar yang dijangkau, jaminan kualitas dari hasil produksi, hingga jangkauan distribusi yang dikelola perusahaan.

Sebagai produsen yang sudah cukup matang di wilayah Provinsi Jambi, portofolio PT Lingga Harapan menunjukkan konsistensi dalam menghasilkan produk yang memenuhi standar konsumsi sekaligus menjangkau berbagai kalangan konsumen.

Produk-produk hasil PT Lingga Harapan ditawarkan dalam beragam tipe dan ukuran kemasan, di antaranya botol 330 ml, botol 600 ml, botol 1.500 ml, cup 120 ml, cup 240 ml, hingga galon 19 liter. Diversifikasi kemasan tersebut dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan konsumsi dengan skala yang berbeda-beda, mulai dari konsumsi pribadi singkat, kebutuhan keluarga harian, sampai dengan kebutuhan acara berskala besar. Seluruh varian produk diedarkan dengan dua merek dagang, yakni Arthess sebagai brand premium dan Citra sebagai brand dengan positioning lebih terjangkau.

Mengenai segmentasi pasar, produk yang dipasarkan PT Lingga Harapan menysasar berbagai segmen, mulai dari konsumen perorangan hingga pelanggan institusional. Untuk konsumen perorangan, produk distribusikan melalui agen, warung, minimarket, dan supermarket di area Kota Jambi serta wilayah sekitarnya. Pada sisi pelanggan institusi, perusahaan melayani kantor-kantor, hotel, restoran, sekolah, hingga kebutuhan acara seperti seminar, perayaan, dan kegiatan korporat. Pendekatan ini menjadikan portofolio pasar perusahaan cukup berimbang antara segmen ritel dan institusi.

Portofolio perusahaan tidak semata tercermin dari ragam produk yang dipasarkan, melainkan juga dari kesungguhannya menjaga standar kualitas. Setiap produk yang dihasilkan melewati serangkaian tahap kontrol mutu, dimulai dari pengolahan air baku, penyaringan menggunakan teknologi *Reverse Osmosis*, sterilisasi dengan *Ultraviolet*, sampai tahap pengisian yang lingkungannya dijaga tetap higienis. Komitmen terhadap mutu ini semakin diperkuat melalui sejumlah sertifikasi resmi yang dikantongi perusahaan.

Cakupan distribusi dan pelayanan pelanggan turut menjadi cerminan portofolio perusahaan. Dengan armada distribusi yang dimiliki, PT Lingga Harapan menjangkau berbagai sudut Kota Jambi dan kawasan di sekitarnya, baik secara langsung kepada pelanggan institusi maupun melalui jaringan agen yang melayani konsumen ritel. Layanan purna jual seperti penerimaan keluhan, pengembalian

galan, dan dukungan kebutuhan acara turut menjadi bagian dari portofolio layanan yang dipertahankan perusahaan. Kombinasi keragaman produk, mutu yang konsisten, dan distribusi yang merata menjadikan portofolio PT Lingga Harapan layak diperhitungkan di lingkup industri AMDK regional.

2.4 Proses Bisnis *Existing* Sebelum Pengembangan Sistem

Sebelum sistem informasi berbasis *web* dibangun sepanjang masa magang, mayoritas proses administrasi internal PT Lingga Harapan masih dikerjakan secara manual maupun semi-manual dengan memanfaatkan dokumen kertas serta berkas *spreadsheet*. Pemahaman yang menyeluruh atas proses bisnis yang tengah berjalan menjadi krusial, sebab rancangan sistem yang hendak dibangun harus sanggup menampung alur kerja yang telah berlangsung selama ini.

2.4.1 Proses Pencatatan Kasbon Karyawan Secara Manual

Proses pencatatan kasbon karyawan pada PT Lingga Harapan sebelumnya dilakukan menggunakan buku catatan tertulis dan berkas *spreadsheet* sebagai pendamping. Ketika seorang karyawan mengajukan kasbon, petugas HRD akan melakukan pencatatan pada buku khusus yang berisi informasi mengenai nama karyawan, jumlah pinjaman, alasan pengajuan, serta tanggal pengajuan. Selanjutnya, persetujuan terhadap pengajuan kasbon dilakukan secara langsung melalui paraf dari pihak manajemen, biasanya dari Kepala Bagian Personalia atau dari pihak *owner* perusahaan untuk pengajuan dengan nominal yang lebih besar dari batas tertentu.

Setelah kasbon disetujui, petugas HRD melakukan pencatatan ulang ke dalam berkas *spreadsheet* yang berfungsi sebagai rekap bulanan kasbon. Rekap tersebut digunakan untuk pemantauan saldo pinjaman aktif setiap karyawan, perhitungan sisa cicilan, dan dasar pemotongan pada penggajian bulan berikutnya. Proses pencatatan ganda ini memakan waktu yang cukup banyak, terutama pada saat jumlah pengajuan kasbon meningkat di periode tertentu seperti menjelang hari raya atau awal tahun ajaran sekolah. Perbedaan antara catatan di buku dengan rekap di *spreadsheet* kadang-

kadang ditemukan akibat perbedaan waktu pencatatan, sehingga memerlukan rekonsiliasi manual yang turut menambah beban kerja petugas.

Pada saat karyawan membayar cicilan kasbon, baik melalui pemotongan gaji maupun pembayaran langsung, petugas HRD perlu memperbarui status cicilan secara manual pada berkas *spreadsheet*. Pembaruan tersebut mencakup pencatatan tanggal pembayaran, nominal yang dibayarkan, dan sisa pinjaman setelah pembayaran. Proses ini rentan terhadap kesalahan input, terutama pada saat jumlah karyawan dengan kasbon aktif cukup banyak. Akibatnya, pelacakan riwayat cicilan dan saldo kasbon aktif menjadi tidak selalu konsisten, sehingga menyulitkan petugas dan pihak manajemen dalam memperoleh gambaran yang akurat mengenai posisi pinjaman karyawan pada waktu tertentu.

2.4.2 Proses Pengelolaan Bahan Baku Secara Manual

Pengelolaan bahan baku produksi pada PT Lingga Harapan sebelumnya menggunakan berkas *spreadsheet* sebagai media pencatatan utama. Bagian Admin Bahan Baku bertanggung jawab untuk mencatat setiap transaksi yang berkaitan dengan bahan baku, mulai dari pembelian dari pemasok, penerimaan barang di gudang, pemakaian untuk produksi, hingga rekap stok yang tersedia. Setiap nota pembelian dari pemasok dicatat secara terpisah, baik pada buku catatan harian maupun pada *spreadsheet* rekap bulanan, yang membutuhkan koordinasi konsisten antara petugas gudang dan petugas administrasi.

Pemantauan stok bahan baku dilakukan dengan cara membandingkan catatan transaksi masuk dan keluar pada *spreadsheet* rekap. Proses ini dilakukan secara periodik, biasanya pada akhir hari kerja atau pada akhir minggu, sehingga informasi stok yang ditampilkan tidak selalu mencerminkan kondisi terkini. Apabila terdapat kebutuhan untuk mengetahui jumlah stok pada waktu tertentu, petugas perlu melakukan perhitungan manual berdasarkan catatan terakhir yang tersedia, yang dapat menghabiskan waktu beberapa menit hingga beberapa jam tergantung pada kompleksitas data yang harus diperiksa.

Salah satu kendala yang sering muncul adalah pencatatan stok yang tidak konsisten ketika terjadi transaksi pemakaian bahan baku secara bersamaan oleh beberapa unit produksi. Tidak adanya mekanisme pembaruan stok secara otomatis menyebabkan potensi pencatatan ganda atau bahkan pencatatan yang terlewat, sehingga laporan persediaan akhir hari kerja tidak selalu akurat. Selain itu, perhitungan nilai persediaan untuk keperluan akuntansi memerlukan kerja tambahan karena harga pembelian bahan baku dapat berbeda-beda dari satu pemasok ke pemasok lain, sehingga memerlukan perhitungan harga rata-rata yang dilakukan secara manual menggunakan formula *spreadsheet*.

2.4.3 Proses Penghitungan Penggajian Secara Manual

Penghitungan penggajian bulanan karyawan PT Lingga Harapan sebelumnya dilakukan secara manual menggunakan kombinasi *spreadsheet* dan kalkulator, dengan rujukan pada catatan-catatan dari berbagai unit kerja. Petugas HRD perlu mengumpulkan informasi mengenai gaji pokok masing-masing karyawan, tunjangan tetap, kehadiran bulanan, lembur jika ada, serta potongan-potongan seperti BPJS, pajak penghasilan, dan cicilan kasbon yang sedang berjalan. Pengumpulan informasi tersebut memerlukan koordinasi dengan beberapa pihak, baik di internal Direktorat Personalia maupun unit kerja lainnya.

Setelah seluruh informasi terkumpul, petugas HRD melakukan perhitungan gaji bersih untuk setiap karyawan dengan formula gaji pokok ditambah tunjangan dan dikurangi seluruh potongan. Perhitungan ini biasanya dilakukan satu per satu karyawan menggunakan *spreadsheet*, dengan beberapa formula dasar Excel sebagai bantuan. Proses ini memakan waktu yang cukup banyak, terutama pada bulan-bulan dengan jumlah karyawan baru atau perubahan komponen gaji, dan rentan terhadap kesalahan input yang dapat berdampak langsung pada nilai gaji yang diterima karyawan. Kesalahan kecil pada formula atau pengetikan dapat menghasilkan selisih nilai yang membingungkan dan memerlukan koreksi setelah slip gaji diterbitkan.

Penyusunan slip gaji individu juga dilakukan secara manual setelah perhitungan gaji bersih selesai. Petugas perlu menyalin rincian komponen gaji ke dalam format slip yang kemudian dicetak dan didistribusikan kepada karyawan. Apabila terjadi koreksi pada perhitungan gaji setelah slip dicetak, petugas harus mengulang proses pencetakan dan distribusi, yang menimbulkan kerja tambahan dan potensi kebingungan di kalangan karyawan. Kondisi ini menunjukkan bahwa proses penggajian manual rentan terhadap inefisiensi, terutama pada perusahaan dengan jumlah karyawan yang relatif besar seperti PT Lingga Harapan dengan total tenaga kerja sekitar 373 orang.

2.4.4 Identifikasi Permasalahan Operasional

Berdasarkan pengamatan terhadap proses-proses manual yang dijalankan sebelum sistem informasi dikembangkan, dapat diidentifikasi beberapa permasalahan operasional yang menjadi tantangan dalam pengelolaan administrasi perusahaan. Permasalahan pertama berkaitan dengan duplikasi pencatatan yang terjadi karena data yang sama harus dicatat di beberapa media, seperti buku tulis, *spreadsheet* rekap, dan dokumen pendukung lainnya. Duplikasi ini tidak hanya menambah beban kerja, tetapi juga meningkatkan risiko ketidaksesuaian antara data pada satu media dengan media lainnya, yang pada akhirnya dapat memengaruhi kualitas laporan operasional perusahaan.

Permasalahan kedua adalah keterlambatan dalam memperoleh informasi terkini terkait kondisi operasional perusahaan. Karena pembaruan data dilakukan secara periodik, biasanya pada akhir hari kerja atau akhir minggu, pihak manajemen tidak selalu memiliki gambaran yang akurat mengenai posisi kasbon aktif, ketersediaan bahan baku, atau status penggajian pada waktu yang dibutuhkan. Keterlambatan informasi ini dapat berdampak pada keterlambatan pengambilan keputusan operasional, terutama untuk hal-hal yang memerlukan respons cepat seperti pengadaan bahan baku yang stoknya menipis menjelang produksi besar.

Permasalahan ketiga berkaitan dengan keterbatasan dalam mengintegrasikan informasi antar fungsi operasional. Data kasbon karyawan, misalnya, perlu disinkronkan dengan data penggajian untuk memastikan pemotongan cicilan dilakukan dengan benar. Pada proses manual, sinkronisasi ini dilakukan secara terpisah dan rentan terhadap kesalahan. Begitu pula dengan data bahan baku yang perlu dikaitkan dengan data pemakaian produksi untuk perhitungan stok yang akurat. Tidak adanya sistem terintegrasi yang menghubungkan berbagai fungsi tersebut menyebabkan informasi yang dihasilkan tidak optimal untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen secara cepat dan akurat.

Berbagai permasalahan operasional yang telah diidentifikasi tersebut menjadi dasar bagi pelaksanaan kerja magang dalam mengembangkan sistem informasi berbasis *web* yang dapat mengintegrasikan pengelolaan kasbon karyawan, bahan baku, dan penggajian dalam satu platform terpusat. Diharapkan, dengan adanya sistem informasi tersebut, berbagai permasalahan operasional dapat dikurangi secara signifikan dan kualitas pengelolaan administrasi PT Lingga Harapan dapat ditingkatkan ke tingkat yang lebih profesional, efisien, serta lebih siap dalam menghadapi pertumbuhan skala usaha di masa mendatang.