BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi telah mendorong dilakukannya digitalisasi proses bisnis pada berbagai perusahaan guna meningkatkan efisiensi, akurasi, dan kecepatan dalam pengelolaan data. Salah satu bidang yang sangat membutuhkan dukungan sistem informasi yang terintegrasi adalah manajemen sumber daya manusia (Human Resource), terutama dalam pengelolaan data kehadiran, aktivitas kerja, cuti, serta travel request.

Salah satu proses penting dalam manajemen sumber daya manusia adalah pencatatan dan pengelolaan timesheet, yaitu laporan penggunaan waktu kerja karyawan pada setiap aktivitas dan proyek. Selain itu, pengelolaan cuti dan travel request juga memiliki peran penting dalam pengendalian operasional dan administrasi perusahaan. Data timesheet, cuti, dan travel request digunakan sebagai dasar evaluasi kinerja, perhitungan beban kerja, pengendalian biaya, serta sebagai pendukung pengambilan keputusan oleh manajemen.

PT Energi Mega Persada merupakan perusahaan yang bergerak di bidang energi dan memiliki kebutuhan akan sistem informasi yang mampu mengelola data kehadiran serta aktivitas kerja karyawan secara efektif dan terintegrasi. Saat ini, perusahaan telah memiliki sistem pendukung pengelolaan sumber daya manusia, namun sistem tersebut belum sepenuhnya terintegrasi

dengan fitur pencatatan timesheet, pengajuan cuti, dan travel request dalam satu platform. Akibatnya, beberapa proses masih dilakukan secara terpisah atau semi-manual dengan menggunakan dokumen dan media yang berbeda.

Kondisi tersebut berpotensi menimbulkan berbagai permasalahan, seperti duplikasi data, keterlambatan pengumpulan laporan, terjadinya kesalahan pencatatan (human error), serta kesulitan dalam proses rekapitulasi dan pelaporan secara cepat. Selain itu, keterpisahan sistem juga menyulitkan divisi Human Resource dalam melakukan pemantauan data secara menyeluruh dan real-time, sehingga efisiensi kerja menjadi kurang optimal.

Berdasarkan permasalahan tersebut, diperlukan pengembangan sebuah Sistem Human Resource Information System (HRIS) berbasis web yang mampu mengotomatisasi dan mengintegrasikan proses pencatatan timesheet, pengajuan cuti, serta travel request karyawan. Dengan sistem ini, karyawan dapat melakukan pengisian aktivitas kerja dan pengajuan administrasi secara lebih mudah, sementara admin Human Resource dapat melakukan pemantauan, validasi, serta pengelolaan data secara terpusat dan real-time. Selain itu, sistem ini diharapkan mampu menghasilkan laporan yang akurat dan cepat sebagai pendukung pengambilan keputusan manajemen.

Melalui kegiatan Kerja Praktik ini, dilakukan perancangan dan pembangunan HRIS berbasis web yang berfokus pada integrasi fitur timesheet, cuti, dan travel request di PT Energi Mega

Persada. Sistem ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi dalam pengelolaan data sumber daya manusia, sekaligus mendukung penerapan digitalisasi proses bisnis di lingkungan perusahaan, khususnya pada divisi Human Resource.

1.2 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Adapun waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan kerja praktik yang telah dilakukan:

Tanggal	: 18 Agustus s.d. 19 Desember 2025
Waktu Kerja	: 07.00 s.d. 16.00 WIB (Senin – Jumat)
Tempat	: 1. Mess Lindai Gandewa
	2. Gedung Surya Dumai Lt.2, PT EMP Energi Gandewa
Divisi	: ICT
Alamat	: 1. Jl. Lintas Petapahan-Ujung Batu, Sukaramai, Tapung Hulu, Kampar, Riau
	2. Jl. Jend. Sudirman No.395, Simpang Empat, Kec. Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau

1.3 Tujuan Kerja Praktik

1.3.1 Tujuan Umum

Tujuan umum dari pelaksanaan kegiatan kerja praktik ini adalah untuk meningkatkan pemahaman, pengalaman dan relasi mahasiswa dalam dunia kerja melalui penerapan langsung pengetahuan dan keterampilan yang didapatkan saat

berkuliah, serta meningkatkan *soft skill* dan *hard skill* mahasiswa sehingga siap untuk menghadapi dunia kerja.

1.3.2 Tujuan Khusus

Tujuan khusus dari pelaksanaan kerja praktik ini adalah sebagai berikut:

1. Mengamati dan memahami proses bisnis serta alur kerja pada divisi tempat mahasiswa ditempatkan.
2. Mempelajari sistem, teknologi, dan tools yang digunakan perusahaan dalam operasional sehari-hari.
3. Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam menyelesaikan tugas atau proyek yang diberikan selama kerja praktik, baik secara mandiri maupun dalam tim.
4. Menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama perkuliahan pada lingkungan kerja nyata.
5. Meningkatkan kemampuan komunikasi, kerja sama, dan problem-solving melalui interaksi langsung dengan karyawan perusahaan.
6. Menjalin hubungan profesional serta memperluas relasi di lingkungan industri sebagai bekal karier ke depannya.

1.4 Manfaat Kerja Praktik

1.4.1 Bagi Mahasiswa

1. Mempelajari lebih dalam terkait *soft skill* yang dibutuhkan di lingkungan kerja.

2. Menambah pengalaman dan pemahaman mengenai penerapan teknologi informasi di perusahaan.
3. Meningkatkan kemampuan *hardskill* dalam pengembangan aplikasi berbasis web.
4. Menambah wawasan tentang sistem HRIS dan proses bisnis HR di perusahaan energi.

1.4.2 Bagi Perguruan Tinggi

Manfaat dari kerja praktik ini bagi Perguruan Tinggi yaitu sebagai wadah untuk membangun kemitraan yang saling menguntungkan dengan instansi atau perusahaan.

1.4.3 Bagi Perusahaan

1. Mendapatkan sistem timesheet yang lebih efisien, akurat, dan terintegrasi.
2. Mempermudah proses monitoring aktivitas kerja karyawan.
3. Mempercepat proses pelaporan bagi Divisi Human Resource.

1.5 Batasan Masalah

Agar pembahasan dalam laporan Kerja Praktik lebih terarah dan tidak meluas, maka penelitian ini dibatasi pada beberapa hal berikut:

1. Sistem yang dibangun fokus pada proses pencatatan dan pengelolaan timesheet, pengajuan cuti, dan travel request

karyawan, bukan pada keseluruhan modul HRIS seperti *payroll*, *recruitment*, *training*, atau *performance appraisal*.

2. Sistem hanya digunakan untuk mencatat aktivitas kerja harian, mencatat waktu kerja, dan menghasilkan laporan timesheet berdasarkan data yang diinput oleh karyawan.
3. Sistem yang dikembangkan mencakup akses tiga peran pengguna, yaitu:
   a. Karyawan, untuk mengisi timesheet, cuti, dan travel request.
   b. HR, untuk mengelola data dan memantau laporan.
   c. Manager, untuk melakukan *approval* pada pengajuan timesheet, cuti, dan travel request karyawan.
4. Integrasi sistem terbatas pada kebutuhan internal Divisi Human Resource PT Energi Mega Persada, dan tidak mencakup integrasi dengan sistem eksternal lain seperti ERP, absensi *fingerprint*, atau sistem keuangan perusahaan.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan kerja praktik ini secara keseluruhan terdiri dari lima bab, yang dimana setiap bab terdiri dari beberapa sub bab. Adapun pokok pembahasan dari masin-masing bab tersebut secara garis besar sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Berisi latar belakang, waktu dan tempat pelaksanaan, batasan masalah, tujuan, manfaat, serta sistematika penulisan laporan kerja praktik.

BAB II PROFIL INSTANSI

Membahas terkait Sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi perusahaan, logo dan slogan perusahaan dan perta lokasi perusahaan.

BAB III LANDASAN TEORI

Pada bab ini menjelaskan landasan teori yang mendukung pembuatan laporan kerja praktik. Landasan Teori digunakan sebagai arahan dan dasar teori dalam pembahasan kerja praktik.

BAB IV PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi terkait kegiatan yang dilakukan selama kerja praktik. Terutama pada pembahasan rancang bagun sistem HRIS yang diberikan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisikan kesimpulan dan saran yang diperoleh dari laporan kerja praktik.