



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Presensi adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui tingkat prestasi kehadiran dan tingkat kedisiplinan dari anggota dalam suatu instansi, institusi maupun perusahaan. Keuntungan presensi tidak hanya diperuntukan bagi instansi/perusahaan, namun presensi juga dibutuhkan bagi para pegawai. Dengan adanya presensi, catatan aktivitas kerja pegawai dapat terorganisasi dengan rapi dan baik. Dalam jangka panjang, presensi menjadi tolak ukur bagi instansi dalam menentukan upah/gaji pegawai. Hal tersebut menjadi kebutuhan wajib karena gaji merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh pegawai bagi instansi/perusahaan. Dalam pelaksanaannya presensi pada Kantor Camat Kertapati biasanya direkap dengan cara manual seperti mengisi form kehadiran yang telah disediakan di kantor. Seiring berkembangnya teknologi, beberapa perusahaan telah memanfaatkan teknologi untuk memudahkan pencatatan presensi karyawannya, seperti pencatatan presensi karyawan berbasis website. Hal ini tentunya berdampak positif bagi karyawan dalam melakukan perekapan kehadiran karyawan.

Penerapan presensi berbasis *website* ini dilakukan pada Kantor Camat Kertapati yang merupakan salah satu instansi pemerintah yang berlokasi di Jl. Sriwijaya Raya, Karya Jaya, Kertapati, Palembang, Sumatera Selatan 30862. Instansi ini bertugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan yang ada di daerah kertapati.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan penulis, maka diperoleh bahwa pada Kantor Camat Kertapati presensi karyawan masih dilakukan secara semi komputerisasi dimana karyawan mengisi form kehadiran yang telah disediakan dengan cara menandatangani form tersebut. Lalu, form tersebut akan



direkap admin bagian kepegawaian untuk dibuat laporan kehadiran menggunakan Ms. Excel dan akan di cetak untuk diberikan kepada kepala kepegawaian. hal ini tentunya belum efektif karena admin mengalami kesulitan dalam melakukan perekapan daftar presensi karyawan dikarenakan form presensi yang tertukar atau hilang sehingga hasil rekap presensi tidak asli atau sering dipalsukan.

Berdasarkan uraian diatas, Kantor Camat Kertapati membutuhkan suatu sistem terkomputerisasi yang dapat membantu dalam monitoring kehadiran karyawan sehingga data lebih tepat dan akurat serta dapat menentukan kinerja karyawan dari segi presensi. Penulis ingin merancang suatu program dengan perangkat lunak yang dapat membantu beberapa prosedur yang lama agar mempermudah staff administrasi dalam merekap presensi kehadiran seluruh karyawan. Maka disini penulis memilih judul **“Aplikasi Presensi Karyawan Berbasis Website Pada Kantor Camat Kertapati.”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka dapat diambil suatu rumusan masalah yaitu **“Aplikasi Presensi Karyawan Berbasis Website pada Kantor Camat Kertapati”**.

1.3 Batasan Masalah

Adapun pembahasan dalam penyusunan Laporan Akhir ini menjadi lebih terarah dan tidak menyimpang ke pembahasan yang lebih luas, maka penulis membuat batasan masalah hanya pada hal-hal berikut :

1. Aplikasi ini hanya dapat diakses oleh Pegawai Kantor Camat Kertapati.
2. Aplikasi ini hanya dapat digunakan untuk mengisi Presensi Kantor Camat Kertapati.
3. Aplikasi ini menggunakan Bahasa Pemrograman PHP dan Basis Data *MySQL*.



1.4 Tujuan

Adapun tujuan dari pembuatan Laporan Akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Merancang sebuah sistem aplikasi yang dapat digunakan untuk melakukan presensi karyawan dengan melihat lokasi karyawan itu berada menggunakan GPS yang ada pada perangkat mobile yang dimiliki oleh dosen.
2. Menggunakan dan memanfaatkan fitur GPS yang sudah ada pada perangkat mobile pada jaman sekarang untuk melihat lokasi dimana karyawan melakukan presentasi disesuaikan dengan tempat diperbolehkannya untuk melakukan presensi membuat data yang masuk valid serta memberikangambar foto.
3. Dengan membuat aplikasi yang dapat dijalankan di platform android sebagai aplikasi yang hanya dapat digunakan untuk presensi dan platform web sebagai aplikasi yang digunakan untuk manajemen semua data presensi sekaligus lokasi untuk digunakan presensi.

1.5 Manfaat

Adapun manfaat dari pembuatan Laporan Akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Membantu mempermudah Karyawan melakukan presentasi melalui aplikasi berbasis *website* yang dapat diakses secara mudah.
2. Karyawan dapat melakukan presensi dengan memanfaatkan fitur GPS pada perangkat seluler pribadi sehingga data presensi yang masuk ke sistem lebih akurat.
3. Admin dapat dengan mudah merekap data presensi karyawan melalui platform *website* sebagai aplikasi yang digunakan untuk manajemen semua data presensi sekaligus lokasi untuk digunakan presensi.

1.6 Metodologi Penelitian

1.6.1 Lokasi Pengumpulan Data

Lokasi penelitian dilakukan oleh penulis dilaksanakan Kantor Camat Kertapati Jl. Sriwijaya Raya, Karya Jaya, Kec. Kertapati, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30862.



1.6.2 Metode Pengumpulan Data

Adapun metode pengumpulan data yang dilakukan penulis dalam rangka mendukung tercapainya pengumpulan data yaitu dengan melakukan kegiatan sebagai berikut:

1. Metode Observasi

Menurut Sugiyono (2018:229) Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi juga tidak terbatas pada orang, tetapi juga objek-objek alam yang lain. Melalui kegiatan observasi penulis dapat belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut. Dalam hal ini penulis melakukan pengamatan secara langsung ke lokasi yaitu Kantor Camat Kertapati dan mengamati sistem apa yang sedang dibutuhkan serta dampak yang timbul dalam permasalahan ini.

2. Metode Wawancara

Menurut Tersiana (2018:12) Wawancara merupakan suatu cara pengumpulan data penelitian dengan cara tanya-jawab secara langsung dengan subjek yang berkontribusi langsung dengan objek yang diteliti. Dalam metode wawancara penulis mengajukan beberapa pertanyaan mengenai objek yang dipelajari kepada Bapak Kamaruddin, S.IP selaku Penata muda tingkat I/III.b.

1.7 Sistematika Penulisan

Pada bab ini, penulis mengemukakan secara garis besar sistematika laporan akhir ini yang bertujuan untuk mempermudah pembaca memahami isi laporan ini. Penulis membagi Laporan Akhir ini menjadi 5 (lima) bab dan masing-masing bab terbagi lagi dalam beberapa sub bab yang merupakan satu kesatuan dan saling melengkapi yang tersusun secara kronologis seperti di bawah ini.

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini akan menjelaskan garis besar mengenai Laporan Akhir secara singkat dan jelas mengenai Latar Belakang, Perumusan Masalah, Batasan masalah, Tujuan, Manfaat, Metodologi Penelitian dan Sistematika Penulisan.

**BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini menguraikan secara singkat mengenai teori-teori yang berkaitan dengan judul laporan kerja praktik ini, yaitu teori umum, teori judul, teori khusus dan teori program.

BAB III GAMBARAN UMUM INSTANSI

Bab ini menjelaskan sejarah singkat berdirinya Kantor Camat Kertapati, Visi dan Misi kantor, dan Struktur Organisasi kantor.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan pembahasan dari masalah yang ada melalui Analisis pada kantor camat kertapati.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menguraikan kesimpulan dari rangkaian serta memberikan saran untuk menindaklanjuti tinjauan usulan yang telah dibuat terkait dengan isi laporan.

