

**PENGEMBANGAN FRONT-END HUMAN RESOURCE
INFORMATION SYSTEM PADA PT VISI KARYA
NUSANTARA**



LAPORAN CAREER ACCELERATION PROGRAM

**AMANDA CITRA DEWANTI
00000066344**

**PROGRAM STUDI INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK DAN INFORMATIKA
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2025**

**PENGEMBANGAN FRONT-END HUMAN RESOURCE
INFORMATION SYSTEM PADA PT VISI KARYA
NUSANTARA**



LAPORAN CAREER ACCELERATION PROGRAM

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh

Gelar Sarjana S.Kom

AMANDA CITRA DEWANTI
Amanda Citra Dewanti

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
PROGRAM STUDI INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK DAN INFORMATIKA
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

TANGERANG
2025

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Amanda Citra Dewanti

NIM : 00000066344

Program Studi : Informatika

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa LAPORAN CAREER ACCELERATION PROGRAM saya yang berjudul:

Pengembangan Front-end Human Resource Information System pada PT Visi Karya Nusantara

merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan hasil plagiat, dan tidak pula dituliskan oleh orang lain; Semua sumber, baik yang dikutip maupun dirujuk, telah saya cantumkan dan nyatakan dengan benar pada bagian Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/penyimpangan, baik dalam pelaksanaan skripsi maupun dalam penulisan laporan karya ilmiah, saya bersedia menerima konsekuensi untuk dinyatakan TIDAK LULUS. Saya juga bersedia menanggung segala konsekuensi hukum yang berkaitan dengan tindak plagiarisme ini sebagai kesalahan saya pribadi dan bukan tanggung jawab Universitas Multimedia Nusantara.

Tangerang, 15 December 2025



(Amanda Citra Dewanti)

HALAMAN PERNYATAAN PENGGUNAAN BANTUAN KECERDASAN ARTIFISIAL (AI)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Amanda Citra Dewanti
NIM : 00000066344
Program Studi : Informatika
Judul Laporan : Pengembangan Front-end Human Resource Information System pada PT Visi Karya Nusantara

Dengan ini saya menyatakan secara jujur menggunakan bantuan Kecerdasan Artifisial (AI) dalam penggerjaan Laporan sebagai berikut :

- Menggunakan AI sebagaimana diizinkan untuk membantu dalam menghasilkan ide-ide utama saja
- Menggunakan AI sebagaimana diizinkan untuk membantu menghasilkan teks pertama saja
- Menggunakan AI untuk menyempurnakan sintaksis dan tata bahasa untuk pengumpulan tugas
- Karena tidak diizinkan: Tidak menggunakan bantuan AI dengan cara apa pun dalam pembuatan tugas

Saya juga menyatakan bahwa:

- (1) Menyerahkan secara lengkap dan jujur penggunaan perangkat AI yang diperlukan dalam tugas melalui Formulir Penggunaan Perangkat Kecerdasan Artifisial (AI)
- (2) Mengakui telah menggunakan bantuan AI dalam tugas saya baik dalam bentuk kata, paraphrase, penyertaan ide atau fakta penting yang disarankan oleh AI dan saya telah menyantumkan dalam sitasi serta referensi
- (3) Terlepas dari pernyataan di atas, tugas ini sepenuhnya merupakan karya saya sendiri

Tangerang, 15 December 2025



(Amanda Citra Dewanti)

HALAMAN PERNYATAAN KEABSAHAN PERUSAHAAN

Nama : Amanda Citra Dewanti
NIM : 00000066344
Program Studi : Informatika
Fakultas : Teknik dan Informatika

menyatakan bahwa saya melaksanakan kegiatan di:

Nama Perusahaan/Organisasi : PT Visi Karya Nusantara
Alamat : Start Space Coworking Space Gading Serpong, Tangerang, Banten, 15810
Email Perusahaan/Organisasi : aftersixidn@gmail.com

1. Perusahaan/Organisasi tempat saya melakukan kegiatan dapat di validasi keberadaannya.
2. Jika dikemudian hari, terbukti ditemukan kecurangan/penyimpangan data yang tidak valid di perusahaan/organisasi tempat saya melakukan kegiatan, maka:
 - a. Saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk mata kuliah yang telah saya tempuh.
 - b. Saya bersedia menerima semua sanksi yang berlaku sebagaimana ditetapkan dalam peraturan yang berlaku di Universitas Multimedia Nusantara.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan digunakan sebagaimana mestinya

Mengetahui

Atanasius Raditya Herkristito

Menyatakan

(Amanda Citra Dewanti)

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH MAHASISWA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	Amanda Citra Dewanti
NIM	:	00000066344
Program Studi	:	Informatika
Jenjang	:	S1
Jenis Karya	:	LAPORAN

CAREER
ACCELERATION PROGRAM

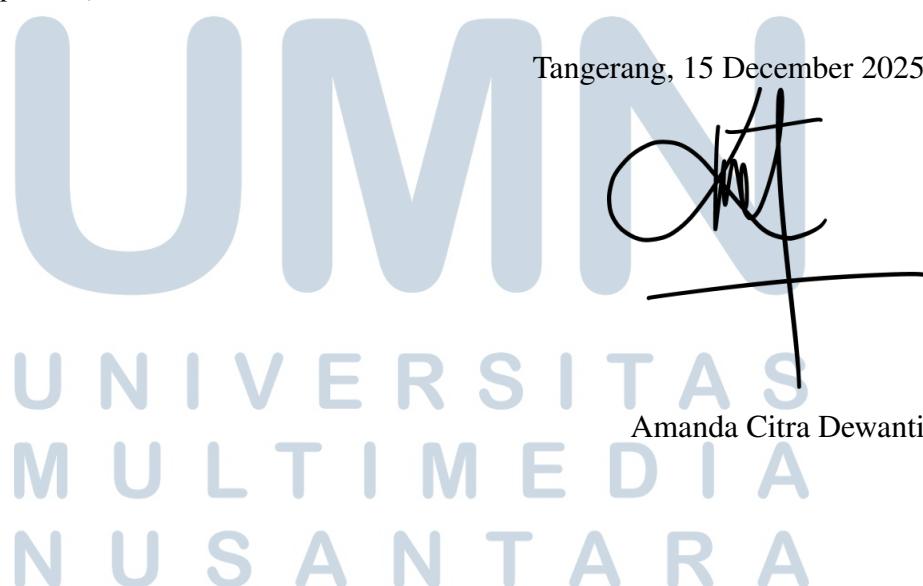
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

- Saya bersedia memberikan izin sepenuhnya kepada Universitas Multimedia Nusantara untuk mempublikasikan hasil karya ilmiah saya di repositori Knowledge Center, sehingga dapat diakses oleh Civitas Akademika/Publik. Saya menyatakan bahwa karya ilmiah yang saya buat tidak mengandung data yang bersifat konfidensial dan saya juga tidak akan mencabut kembali izin yang telah saya berikan dengan alasan apapun.
- Saya tidak bersedia karena dalam proses pengajuan untuk diterbitkan ke jurnal/konferensi nasional/internasional (dibuktikan dengan *letter of acceptance*)**.

Tangerang, 15 December 2025

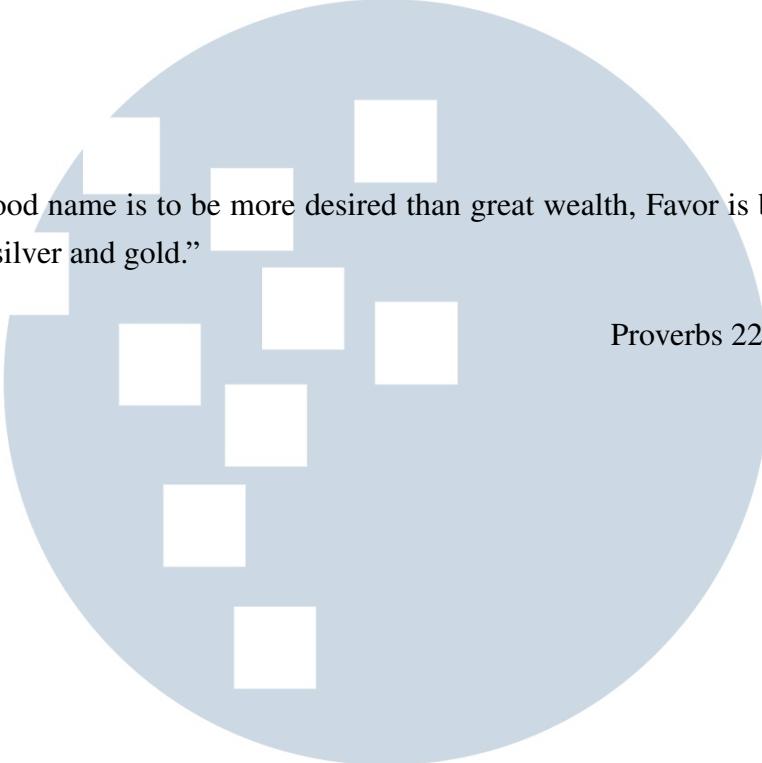


Amanda Citra Dewanti



** Jika tidak bisa membuktikan LoA jurnal/HKI selama enam bulan ke depan, saya bersedia mengizinkan penuh karya ilmiah saya untuk diunggah ke KC UMN dan menjadi hak institusi UMN.

Halaman Persembahan / Motto



”A good name is to be more desired than great wealth, Favor is better than silver and gold.”

Proverbs 22:1 (NASB)

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas terselesaikannya penulisan Laporan Magang berjudul "Pengembangan *Front-End Human Resource Information System* pada PT Visi Karya Nusantara." Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Komputer pada Program Studi Informatika, Fakultas Teknik dan Informatika, Universitas Multimedia Nusantara. Saya menyadari bahwa proses penyusunan laporan ini tidaklah mudah. Dalam pelaksanaannya, saya memperoleh banyak bantuan, dukungan, dan arahan dari berbagai pihak. Untuk itu, saya menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

Mengucapkan terima kasih

1. Bapak Dr. Ir. Andrey Andoko, M.Sc., selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
2. Bapak Dr. Eng. Niki Prastomo, S.T., M.Sc., selaku Dekan Fakultas Teknik dan Informatika Universitas Multimedia Nusantara.
3. Bapak Arya Wicaksana, S.Kom., M.Eng.Sc., OCA, selaku Ketua Program Studi Informatika Universitas Multimedia Nusantara.
4. Ibu Eunike Endariahna Surbakti, S.Kom., M.T.I., sebagai Pembimbing magang yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesaiya laporan magang ini.
5. Kepada Pimpinan Perusahaan, Pembimbing Lapangan, dan Anggota Tim yang telah membimbing dan membantu sehingga laporan ini dapat terselesaikan

Semoga laporan magang ini dapat memberikan manfaat, baik sebagai referensi informasi maupun sebagai sumber inspirasi bagi pembaca.

Tangerang, 15 December 2025



Amanda Citra Dewanti

PENGEMBANGAN FRONT-END HUMAN RESOURCE INFORMATION SYSTEM PADA PT VISI KARYA NUSANTARA

Amanda Citra Dewanti

ABSTRAK

Perkembangan teknologi memberikan dampak yang signifikan di berbagai bidang, termasuk dalam dunia perkantoran. Salah satu penerapannya pada bidang sumber daya manusia adalah *Human Resource Information System* (HRIS), yang dirancang untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan karyawan. PT Visi Karya Nusantara mengembangkan sistem HRIS untuk mendigitalisasi proses-proses penting, terutama pengelolaan kontrak, komponen gaji, hingga penjadwalan acara. Sistem ini dibangun menggunakan ReactJS TypeScript pada sisi *frontend* serta ExpressJS pada sisi *backend*. Fitur yang dikembangkan mencakup modul *Contract*, *Payroll System*, *Attendance*, dan *Event*. HRIS yang telah dibangun kini telah menjadi produk dan berada pada tahap *production*, sehingga dapat digunakan oleh *client* dalam operasional sehari-hari. Ke depannya, sistem ini diharapkan terus berkembang untuk mendukung peningkatan produk serta memenuhi kebutuhan *client* secara berkelanjutan.

Kata kunci: *Human Resource Information System, Production, ReactJS, TypeScript*



**FRONT-END DEVELOPMENT OF THE HUMAN RESOURCE
INFORMATION SYSTEM AT PT VISI KARYA NUSANTARA**

Amanda Citra Dewanti

ABSTRACT

The rapid growth of technology has created a significant impact across various sectors, including the corporate environment. One of its applications in the human resource field is the Human Resource Information System (HRIS), which is designed to improve efficiency and effectiveness in managing employees. PT Visi Karya Nusantara developed an HRIS to digitalize key processes, particularly contract management, payroll components, and event scheduling. The system is built using ReactJS TypeScript on the frontend and ExpressJS on the backend. The features developed include the Contract, Payroll System, Attendance, and Event modules. The HRIS has now become a product and is currently in the production stage, allowing clients to use it in their daily operational activities. In the future, the system is expected to continue evolving to support product improvements and sustainably meet client needs.

Keywords: *Human Resource Information System, Production, ReactJS TypeScript*

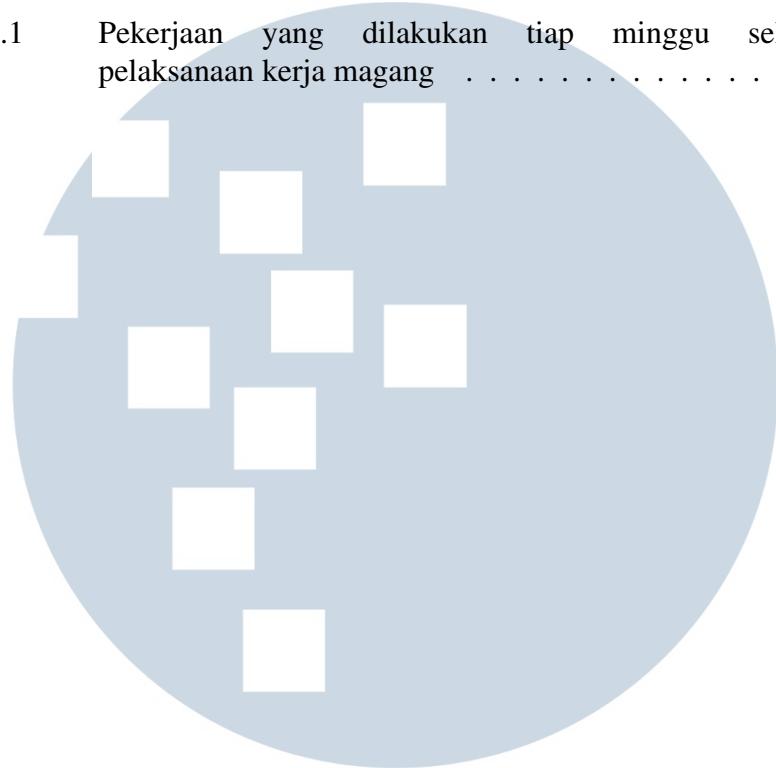


DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	ii
HALAMAN PERNYATAAN PENGGUNAAN BANTUAN KECERDASAN ARTIFISIAL (AI)	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEABSAHAN PERUSAHAAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	v
HALAMAN PERSEMBAHAN/MOTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang	2
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	3
BAB 2 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	4
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	4
2.2 Visi dan Misi Perusahaan	4
2.2.1 Visi	4
2.2.2 Misi	5
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan	5
BAB 3 PELAKSANAAN KERJA MAGANG	7
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	7
3.2 Tugas yang Dilakukan	7
3.3 Uraian Pelaksanaan Magang	8
3.4 Perancangan	9
3.4.1 <i>User Requirement</i>	9
3.4.2 <i>Sitemap</i>	10
3.4.3 <i>Flowchart</i>	12
3.5 <i>Wireframe</i>	21
3.6 Implementasi	29
3.7 Kendala dan Solusi yang Ditemukan	42
BAB 4 SIMPULAN DAN SARAN	43
4.1 Simpulan	43
4.2 Saran	43
DAFTAR PUSTAKA	45

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama pelaksanaan kerja magang	8
-----------	--	---

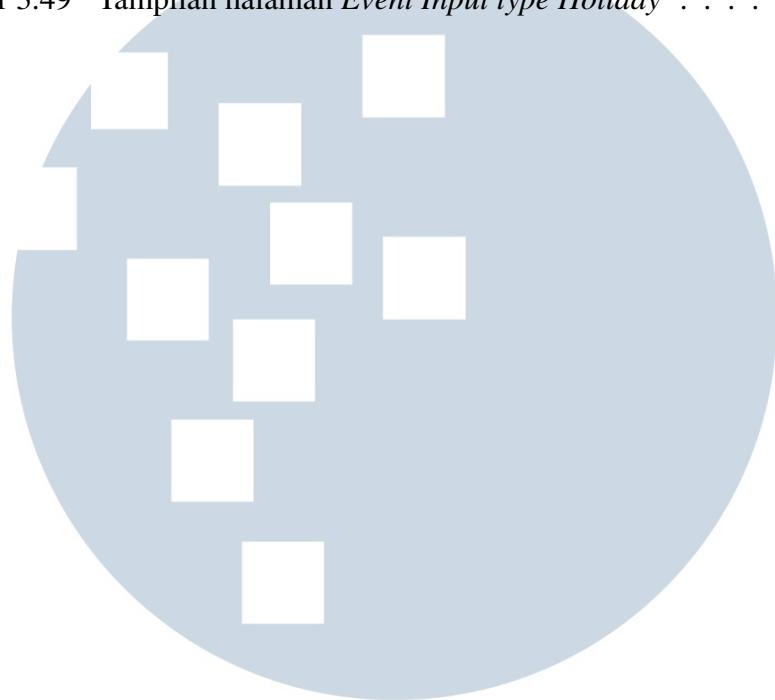


UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Logo perusahaan PT Visi Karya Nusantara	4
Gambar 2.2	Struktur organisasi pada PT Visi Karya Nusantara	5
Gambar 3.1	Struktur organisasi Pengembang	7
Gambar 3.2	<i>Sitemap A Human Resource Information System</i>	10
Gambar 3.3	<i>Sitemap B Human Resource Information System</i>	11
Gambar 3.4	<i>Flowchart Contract Permission Page</i>	12
Gambar 3.5	<i>Flowchart Contract List</i>	13
Gambar 3.6	<i>Flowchart Contract Create</i>	14
Gambar 3.7	<i>Flowchart Contract Detail Approval</i>	14
Gambar 3.8	<i>Flowchart Payroll List</i>	15
Gambar 3.9	<i>Flowchart Payroll Create</i>	16
Gambar 3.10	<i>Flowchart Attendance System</i>	16
Gambar 3.11	<i>Flowchart Attendance System Fixed Type</i>	17
Gambar 3.12	<i>Flowchart Attendance System Shift Type</i>	18
Gambar 3.13	<i>Flowchart Event Calendar</i>	19
Gambar 3.14	<i>Flowchart Event Create</i>	19
Gambar 3.15	<i>Flowchart Event Edit</i>	20
Gambar 3.16	<i>Wireframe Contract List</i>	21
Gambar 3.17	<i>Wireframe Contract Input</i>	22
Gambar 3.18	<i>Wireframe Contract Detail</i>	22
Gambar 3.19	<i>Wireframe Payroll setting List</i>	23
Gambar 3.20	<i>Wireframe Payroll setting Input</i>	24
Gambar 3.21	<i>Wireframe Payroll setting Detail</i>	24
Gambar 3.22	<i>Wireframe Attendance work type Fixed</i>	25
Gambar 3.23	<i>Wireframe Attendance work type Shift</i>	26
Gambar 3.24	<i>Wireframe Event Dashboard</i>	26
Gambar 3.25	<i>Wireframe Event Calendar</i>	27
Gambar 3.26	<i>Wireframe Event Input</i>	28
Gambar 3.27	<i>Wireframe Event Modal</i>	28
Gambar 3.28	Tampilan <i>Contract List</i>	29
Gambar 3.29	Tampilan <i>Contract Input General Information</i> dan <i>Work Schedule</i>	30
Gambar 3.30	Tampilan <i>Contract Input Attendance and Penalty Rule</i> dan <i>Salary and Benefit</i>	30
Gambar 3.31	Tampilan Fitur <i>Add Job Title</i> pada <i>Contract Input</i>	31
Gambar 3.32	Tampilan Fitur <i>Leave</i> pada <i>Contract Input</i>	32
Gambar 3.33	Tampilan <i>Leave Setting Input</i>	32
Gambar 3.34	Tampilan <i>Contract Detail</i>	33
Gambar 3.35	Tampilan <i>Payroll setting List</i>	34
Gambar 3.36	Tampilan <i>Payroll setting List Modal Delete</i>	34
Gambar 3.37	Tampilan <i>Payroll Setting Input</i>	35
Gambar 3.38	Tampilan <i>Payroll Setting Input Add Row</i>	35
Gambar 3.39	Tampilan <i>Attendance work type Fixed</i>	36
Gambar 3.40	Tampilan <i>Attendance work type Shift</i>	36
Gambar 3.41	Tampilan halaman <i>Dashboard Before</i>	37
Gambar 3.42	Tampilan halaman <i>Dashboard After</i>	37
Gambar 3.43	Tampilan Jadwal <i>Event</i>	38
Gambar 3.44	Tampilan Jadwal <i>Event collapse</i>	38

Gambar 3.45	Tampilan modal detail <i>Event type Meeting</i> atau <i>Schedule</i>	39
Gambar 3.46	Tampilan modal detail <i>Event type Holiday</i>	40
Gambar 3.47	Tampilan halaman <i>Event Input Before</i>	40
Gambar 3.48	Tampilan halaman <i>Event Input After</i>	41
Gambar 3.49	Tampilan halaman <i>Event Input type Holiday</i>	41



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	MBKM-01 Cover Letter MBKM Internship Track 2	47
Lampiran 2	MBKM-02 MBKM Internship Track 2 Card	48
Lampiran 3	MBKM-03 Daily Task - Internship Track 2	49
Lampiran 4	MBKM-04 Verification Form of Internship Report MBKM Internship Track 2	50
Lampiran 5	PRO-STEP-05 Surat Penerimaan	51
Lampiran 6	Form Bimbingan	52
Lampiran 7	Hasil Pengecekan Similarity Turnitin	53
Lampiran 8	Formulir Penggunaan Perangkat Kecerdasan Artifisial (AI) . .	54



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Seiring kemajuan teknologi, perannya semakin penting dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dunia kerja dan aktivitas sehari-hari. Dalam bidang profesional, teknologi membantu mempermudah penyelesaian tugas sekaligus meningkatkan efisiensi kerja [1]. Salah satu bentuk teknologi yang berkembang pesat adalah *website*, yang berfungsi sebagai sarana informasi dan memudahkan penyebaran berbagai hal kepada masyarakat luas [2]. Sektor perkantoran menjadi salah satu yang terdampak digitalisasi. Dengan adanya perkembangan teknologi informasi, penyelesaian pekerjaan kantor pun menuntut pendekatan yang lebih modern [3]. Dalam konteks perkantoran, pemanfaatan teknologi berbasis *website* mendorong digitalisasi berbagai proses administratif, termasuk dalam pengelolaan sumber daya manusia. Penerapan *Human Resource Information System* (HRIS) memungkinkan perusahaan mengelola data karyawan dan memantau kinerja secara efisien dan terstruktur melalui platform berbasis *website* [4].

HRIS sendiri merupakan sistem yang mengintegrasikan data serta proses yang berkaitan dengan sumber daya manusia ke dalam satu platform berbasis komputer [5]. Melalui sistem ini, perusahaan dapat mengatur informasi karyawan, riwayat pekerjaan, pengembangan karir, hingga kebutuhan administrasi lainnya secara terpadu [6]. Dari sisi efektivitas, HRIS juga berkontribusi dalam meningkatkan kinerja karyawan, yang pada akhirnya berdampak positif terhadap keberhasilan organisasi. Implementasinya terbukti memiliki peran penting dalam mendukung produktivitas dan efektivitas kerja di berbagai industri [7].

Penerapan fitur *Contract* dalam HRIS mendukung manajemen dalam mengambil keputusan yang lebih tepat serta mempercepat komunikasi antara karyawan dan HR. Transformasi layanan HR dari berbasis kertas menjadi *self-service* juga meningkatkan efisiensi departemen [8]. Informasi penting seperti tanggal berakhirnya kontrak dapat diakses dengan mudah sehingga perencanaan tenaga kerja di setiap unit menjadi lebih terarah [9].

Kehadiran fitur ini dirancang untuk memastikan data hubungan kerja terdokumentasi dengan jelas, mengurangi risiko kesalahan administrasi, serta menjamin kepatuhan terhadap regulasi ketenagakerjaan. Dengan demikian, *contract* menjadi komponen krusial dalam HRIS yang mendorong transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas pengelolaan SDM.

Fitur *Payroll Setting* ditambahkan pada sistem untuk memudahkan admin dalam mengatur komponen penggajian yang bersifat fleksibel, seperti tunjangan makan, transportasi, maupun benefit lainnya. Data yang diinput melalui fitur ini nantinya akan terintegrasi dengan halaman *Contract* untuk menentukan detail gaji dan fasilitas karyawan secara lebih jelas dan terstruktur.

Adanya dikembangkan sebuah *Attendance System* yang mencakup absensi *clock in*, *clock out*, dan *lunch*, yang disesuaikan dengan data kontrak karyawan yang telah tercatat. Dengan demikian, sistem absensi dapat digunakan baik untuk karyawan dengan jadwal *shift* maupun *fixed hours*. Waktu dan hari absensi juga akan otomatis mengikuti ketentuan yang tercantum dalam kontrak masing-masing karyawan.

Fitur *Event* dikembangkan untuk mempermudah pengguna dalam memantau dan mengelola jadwal kegiatan yang akan datang. Pada fitur ini, pengguna dapat menambahkan informasi lengkap mengenai kegiatan, seperti deskripsi event dan dokumen pendukung yang relevan. Setiap *event* akan ditampilkan secara otomatis pada *dashboard* masing-masing pengguna yang diundang sesuai dengan kegiatan tersebut, serta diperbarui secara *real-time*. Dengan demikian, fitur ini membantu memastikan setiap pengguna tetap terinformasi dan dapat mempersiapkan dengan baik terhadap jadwal atau aktivitas yang telah dijadwalkan.

Oleh karena itu, kegiatan magang ini diarahkan pada pengembangan HRIS dengan menekankan pada fitur *contract*, *payroll system*, *attendance system*, dan *event*. Dalam proses pembuatan *website*, digunakan *framework* yang dapat mempercepat sekaligus mempermudah pengembangan. Pada sisi *frontend*, sistem dibangun menggunakan *framework* ReactJS dengan TypeScript.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Adapun maksud pelaksanaan magang di PT Visi Karya Nusantara adalah untuk menambahkan dan mengembangkan modul *contract*, *payroll system*, *attendance system*, dan *event* ke dalam *Human Resource Information System* (HRIS) perusahaan. Tujuan dari pengembangan ini meliputi sebagai berikut:

1. Meningkatkan *hard skill* dan *soft skill* sebagai *Front end Developer* berdasarkan pengalaman yang diperoleh selama perkuliahan.
2. Memperluas wawasan serta mendapatkan pengalaman langsung dalam lingkungan kerja profesional.
3. Meningkatkan kemampuan komunikasi, kerja sama tim, adaptasi, dan manajemen waktu dalam situasi kerja nyata.
4. Membangun jaringan profesional yang dapat mendukung pengembangan karir di masa depan.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Program magang dilaksanakan selama lima bulan, mulai dari 1 September 2025 hingga 1 Februari 2026, sesuai dengan kontrak kerja yang telah disepakati dengan perusahaan PT Visi Karya Nusantara yang berlokasi di Start Space Coworking Space Gading Serpong. Pelaksanaan magang ini didampingi oleh seorang pembimbing lapangan atau *supervisor*, yaitu Atanasius Raditya Herkristito yang berperan sebagai *Senior Software Engineer* di PT Visi Karya Nusantara. Waktu program magang di PT Visi Karya Nusantara adalah sebagai berikut:

1. Jadwal dan Metode Magang Magang dilaksanakan setiap Senin hingga Jumat mulai pukul 09.00 WIB hingga 18.00 WIB dengan sistem WFH (*Work From Home*). Komunikasi antar karyawan dan tim dilakukan melalui aplikasi Discord sebagai media utama koordinasi.
2. Rapat dan Evaluasi Setiap hari Kamis diadakan rapat rutin yang mencakup *progress review*, *code review*, serta pembahasan kendala yang dihadapi selama penggerjaan proyek. Selain itu, dilakukan evaluasi antar tim untuk memberikan masukan dan meningkatkan kualitas kerja.

BAB 2

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT Visi Karya Nusantara, yang lebih dikenal dengan AfterSix, didirikan pada tahun 2025 dan bergerak di bidang *software house*. Perusahaan ini berlokasi di Start Space Coworking Space Gading Serpong. Saat ini, perusahaan tengah mengerjakan berbagai proyek di antaranya Nine to Six, AKS, IkoVisual, Beeliv, dan KAIYA. Salah satu identitas perusahaan dapat dilihat pada Gambar 2.1, yang menampilkan logo resmi PT Visi Karya Nusantara.



Gambar 2.1. Logo perusahaan PT Visi Karya Nusantara

Sumber: [10]

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

Terdapat visi dan misi dari PT Visi Karya Nusantara, yaitu [10]:

2.2.1 Visi

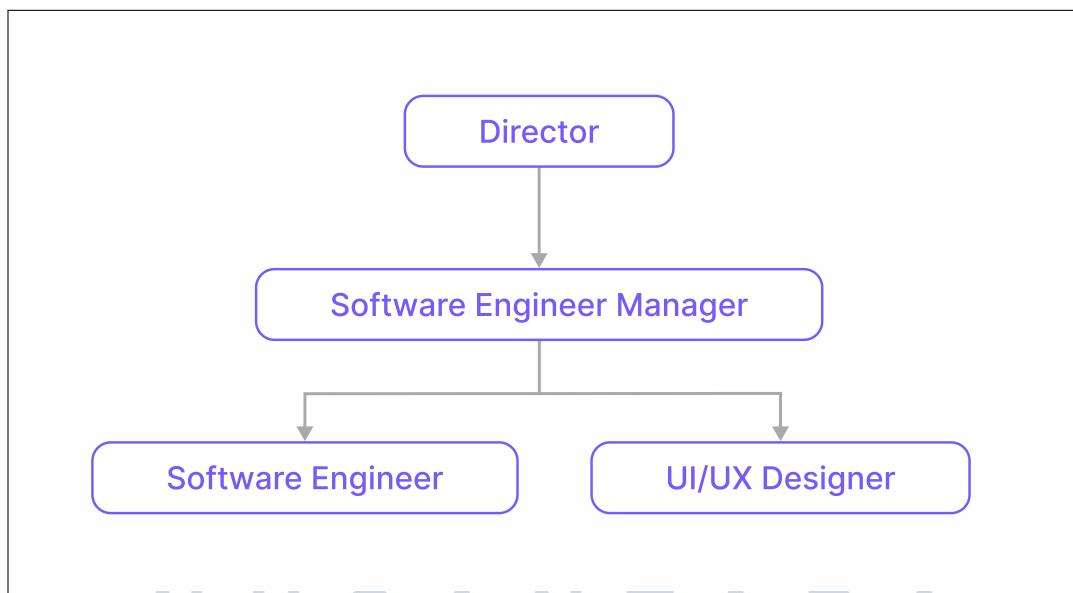
Menjadi perusahaan konsultan teknologi informasi yang memberikan solusi yang optimal, efektif, dan efisien, serta membangun budaya perusahaan yang berintegritas, profesional, dan berkelanjutan.

2.2.2 Misi

1. Menyediakan layanan konsultasi teknologi informasi yang berorientasi pada efektivitas dan efisiensi, guna memastikan setiap solusi yang diberikan selaras dengan kebutuhan dan tujuan klien.
2. Membangun organisasi yang profesional dan berintegritas, melalui pengembangan sumber daya manusia yang adaptif, kompeten, dan berdaya saing, serta menumbuhkan budaya kerja yang kolaboratif, inovatif, dan berkelanjutan.
3. Berperan aktif dalam mendukung transformasi digital di Indonesia, dengan mengedepankan praktik konsultasi yang beretika, berkualitas, dan berorientasi pada hasil jangka panjang.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi di PT Visi Karya Nusantara dapat dilihat pada Gambar 2.2, yang menggambarkan hubungan antar posisi serta alur koordinasi dalam perusahaan [10].



Gambar 2.2. Struktur organisasi pada PT Visi Karya Nusantara

Sumber: [10]

Struktur organisasi tersebut terdiri dari beberapa peran utama yang memiliki tanggung jawab masing-masing dalam mendukung operasional perusahaan. Pada tingkat tertinggi, *Director* bertanggung jawab atas pengambilan keputusan strategis serta memastikan seluruh kegiatan perusahaan berjalan sesuai visi dan misi yang telah ditetapkan. Di bawahnya terdapat *Software Engineer Manager* yang berperan dalam mengelola tim teknis, memantau produktivitas, serta mengoordinasikan alur kerja antara *Software Engineer* dan *UI/UX Designer* agar setiap proyek dapat diselesaikan secara efektif dan tepat waktu.

Selanjutnya, *Software Engineer* memiliki tanggung jawab dalam merancang, mengembangkan, dan memelihara sistem perangkat lunak sehingga fungsionalitas sistem tetap optimal dan sesuai kebutuhan perusahaan. Pada sisi lain, *UI/UX Designer* bertugas merancang tampilan dan pengalaman pengguna yang intuitif, menarik, dan mudah digunakan untuk memastikan kenyamanan pengguna dalam berinteraksi dengan sistem. Setiap peran dalam struktur organisasi ini saling berkoordinasi dan bekerja sama untuk mencapai tujuan perusahaan secara optimal serta mendukung pengembangan produk yang berkualitas.

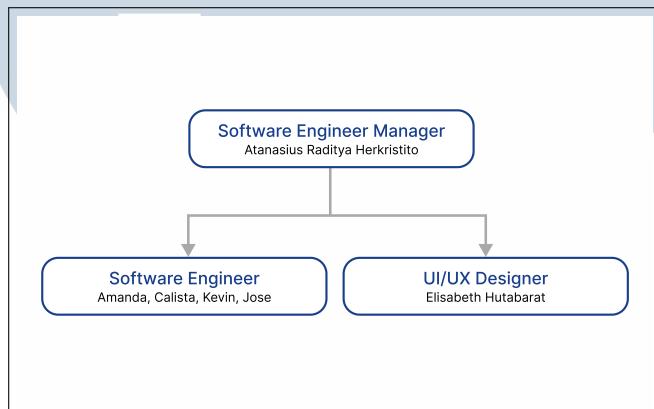


BAB 3

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Selama pelaksanaan kegiatan magang di PT Visi Karya Nusantara, posisi yang ditempati adalah Software Engineer di bawah pengawasan dan bimbingan Atanasius Raditya Herkristito. Tugas utama selama magang adalah mengembangkan *Human Resource Information System* (HRIS), yang mencakup perancangan dan implementasi antarmuka untuk meningkatkan efisiensi sistem dalam pengelolaan data kepegawaian.



Gambar 3.1. Struktur organisasi Pengembang

Dalam pengembangan HRIS, tim terdiri dari satu *Software Engineer Manager*, satu *UI/UX Designer*, dan empat *Software Engineer*. Selama pengembangan, komunikasi dan koordinasi dilakukan melalui aplikasi Discord. Tinjauan progres dan *code review* dilakukan setiap minggu, tepatnya di hari Kamis. Selain itu, terdapat sesi evaluasi dengan seluruh tim untuk memberikan *feedback* terkait perkembangan proyek, guna meningkatkan kualitas berikutnya.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Selama Pelaksanaan magang di PT Visi Karya Nusantara, tugas utama yang dikerjakan adalah mengembangkan *Human Resource Information System* (HRIS), yang direncanakan menjadi produk resmi dan digunakan oleh perusahaan. Adapun tugas yang dilakukan meliputi:

1. Membangun *frontend* pada modul *contract* dan *payroll system*
2. Mengembangkan sistem absensi yang mencakup fitur *clock in*, *clock out*, dan *lunch* pada modul *attendance*.
3. Mengembangkan modul *Event* yang mencakup proses pembuatan kegiatan serta pengumuman (announce) secara langsung pada *dashboard* pengguna.
4. Melakukan manual *testing* terhadap HRIS.

3.3 Uraian Pelaksanaan Magang

Tabel 3.1. Pekerjaan yang dilakukan tiap minggu selama pelaksanaan kerja magang

Minggu Ke -	Pekerjaan yang dilakukan
1	<i>Onboarding</i> dan mempelajari <i>flow</i> sistem HRIS.
2	Melakukan <i>research</i> terkait integrasi modul <i>Contract</i> pada HRIS
3	Mengerjakan UI modul <i>Contract</i> .
4	Melakukan integrasi API modul <i>Contract</i> .
5	Melakukan manual <i>testing</i> pada modul <i>Contract</i> .
6	Mengerjakan UI modul <i>Payroll System</i> .
7	Melakukan integrasi API modul <i>Payroll System</i> dan pada <i>Contract Input</i> .
8	Melakukan manual <i>testing</i> pada modul <i>Payroll System</i> .
9	Melakukan perbaikan bug (<i>bug fixing</i>) dan proses <i>deployment</i> .
10	Melakukan <i>research</i> terkait proses <i>attendance</i> pada HRIS
11	Melakukan integrasi API fitur <i>Attendance</i>
12	Mengerjakan UI fitur <i>Lunch Attendance</i>
13	Melakukan integrasi <i>Attendance</i> dengan <i>Contract Schedule</i>
14	Melakukan manual <i>testing</i> pada fitur <i>Attendance</i>
15	Melakukan pengembangan UI modul <i>Event</i>
16	Melakukan integrasi API modul <i>Event</i>
17	Melakukan manual <i>testing</i> pada modul <i>Event</i>
18	Melakukan perbaikan bug (<i>bug fixing</i>) dan proses <i>deployment</i>

Tabel 3.1 di atas merupakan uraian pelaksanaan magang yang dilaksanakan di PT Visi Karya Nusantara. Selama 18 minggu, terlibat dalam pengembangan *frontend* dimulai dari proses *onboarding* dan mempelajari sistem HR. Tahap awal mencakup pembuatan modul *Contract*, melakukan integrasi API, serta melakukan manual *testing* untuk memastikan fungsionalitas berjalan dengan baik. Selanjutnya, dilakukan pengembangan modul *Payroll System* yang kemudian diintegrasikan dengan modul *Contract*, dilanjutkan dengan proses *manual testing* untuk memastikan kedua modul bekerja secara selaras.

Pada tahap berikutnya, dikembangkan sistem *Attendance* yang terhubung dengan modul *Contract*, termasuk penambahan fitur *Lunch Attendance*. Setelah itu, dilakukan pengembangan modul *Event* beserta fitur-fiturnya, serta integrasi API dan proses *manual testing*. Tahap akhir meliputi pengecekan keseluruhan halaman dan fitur, melakukan *bug fixing*, dan menjalankan proses *deployment* ke *production* hingga sistem siap digunakan sebagai produk akhir.

3.4 Perancangan

Sub bab ini menjelaskan proses perancangan aplikasi *Human Resource Information System* (HRIS), yang mencakup *User Requirement*, *Sitemap*, dan *Flowchart*.

3.4.1 User Requirement

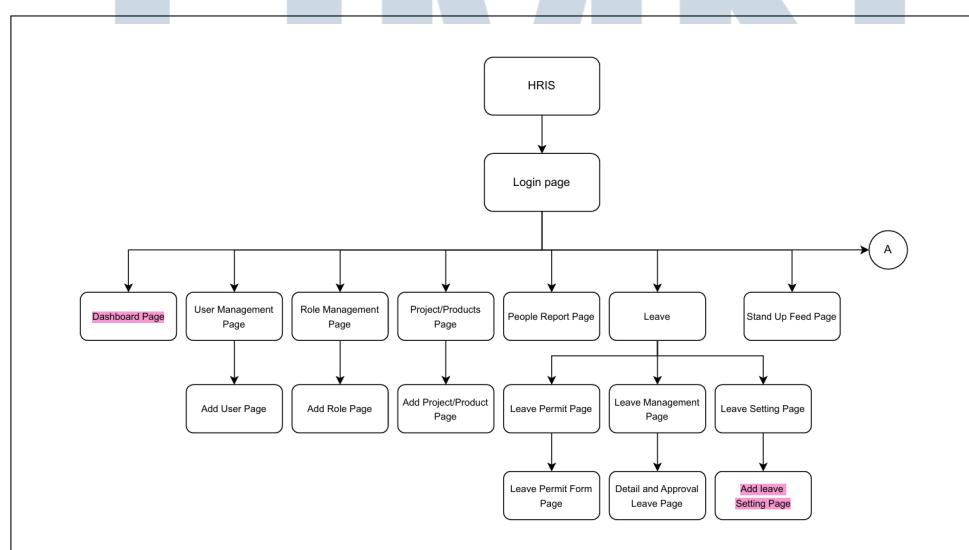
Sebelum memulai pengembangan, *Software Engineer Manager* memberikan arahan terkait tugas yang akan dilakukan dalam pengembangan *Human Resource Information System* (HRIS). Aspek yang perlu dikembangkan di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan halaman *Contract* untuk pengelolaan kontrak karyawan, meliputi pembuatan, pengeditan, dan penghapusan kontrak. Selain itu, tersedia fitur *approval*, *rejection*, *cancel*, dan *termination* sesuai dengan status kontrak. Karyawan juga dapat melihat detail kontrak mereka melalui halaman *Contract User*.

2. Mengembangkan halaman *Payroll Setting* untuk pengaturan item gaji dan tunjangan yang digunakan pada *Contract Input*. Halaman ini terdiri dari *Payroll Setting List* yang menampilkan seluruh item payroll yang tersedia, serta *Payroll Setting Input* untuk menambahkan item baru.
3. Mengembangkan fitur *Attendance System* pada halaman *Dashboard* untuk mengatur proses absensi karyawan. Pembaruan dilakukan dengan menambahkan fitur *clock in* bagi karyawan dengan sistem kerja *shift* maupun *fixed hour*, yang disesuaikan berdasarkan jadwal dan jam kerja pada kontrak masing-masing.
4. Mengembangkan modul *Event* yang mencakup pembuatan kegiatan dan pengumuman (*announce*) secara langsung pada *dashboard* pengguna. Fitur ini memungkinkan penambahan deskripsi kegiatan, dokumen pendukung, serta pembaruan data secara *real-time* agar pengguna dapat dengan mudah memantau dan mengelola jadwal kegiatan yang akan datang.

3.4.2 Sitemap

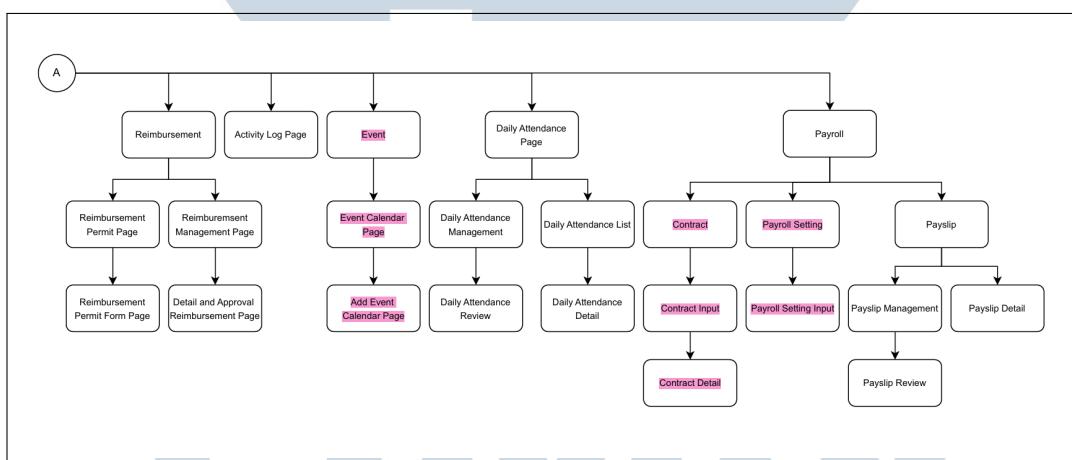
Perancangan struktur navigasi melalui *sitemap* sangat penting dalam pengembangan *Human Resource Information System* (HRIS) untuk memastikan alur kerja pengguna tetap terorganisir dan efisien. *Sitemap* ini berfungsi sebagai peta visual yang menggambarkan hierarki informasi serta hubungan antarhalaman.



Gambar 3.2. Sitemap A Human Resource Information System

Gambar 3.2 menunjukkan *sitemap* bagian pertama yang mencakup alur autentikasi serta beberapa manajemen data inti dalam sistem HRIS. Proses operasional dimulai dari entitas HRIS menuju halaman *login*, di mana setiap pengguna diwajibkan melakukan proses autentikasi identitas untuk keamanan akses data perusahaan. Setelah proses *login* berhasil, sistem akan mengarahkan pengguna ke halaman *dashboard* yang merupakan halaman utama untuk mengakses berbagai modul administratif seperti *User Management*, *Role Management*, hingga *People Report Page*.

Sebagai kelanjutan dari struktur sebelumnya, bagian kedua dari *sitemap* ini berfokus pada modul-modul operasional yang lebih spesifik dan kompleks dalam mendukung kegiatan harian perusahaan. Bagian ini mencakup fungsionalitas pengelolaan keuangan, absensi, hingga pengaturan agenda internal tim. Diagram sitemap ini memvisualisasi hubungan antarhalaman fitur-fitur baru yang dikembangkan selama masa magang.

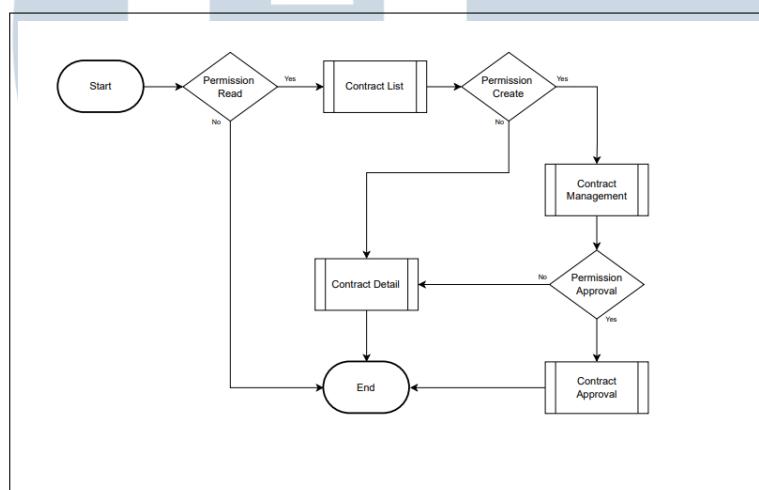


Gambar 3.3. *Sitemap B Human Resource Information System*

Gambar 3.3 memvisualisasikan kelanjutan navigasi sistem yang mencakup modul-modul utama seperti *Reimbursement*, *Event*, *Daily Attendance*, dan *Payroll*. Fokus utama pengembangan dalam laporan magang ini meliputi modul yang diberikan tanda *highlight*, yaitu modul *Dashboard*, *Leave Setting Input*, *Contract*, *Event*, serta *Payroll Setting*. Struktur navigasi ini dirancang untuk memudahkan pengguna dalam mengakses fitur yang dibutuhkan secara terorganisir dan efisien.

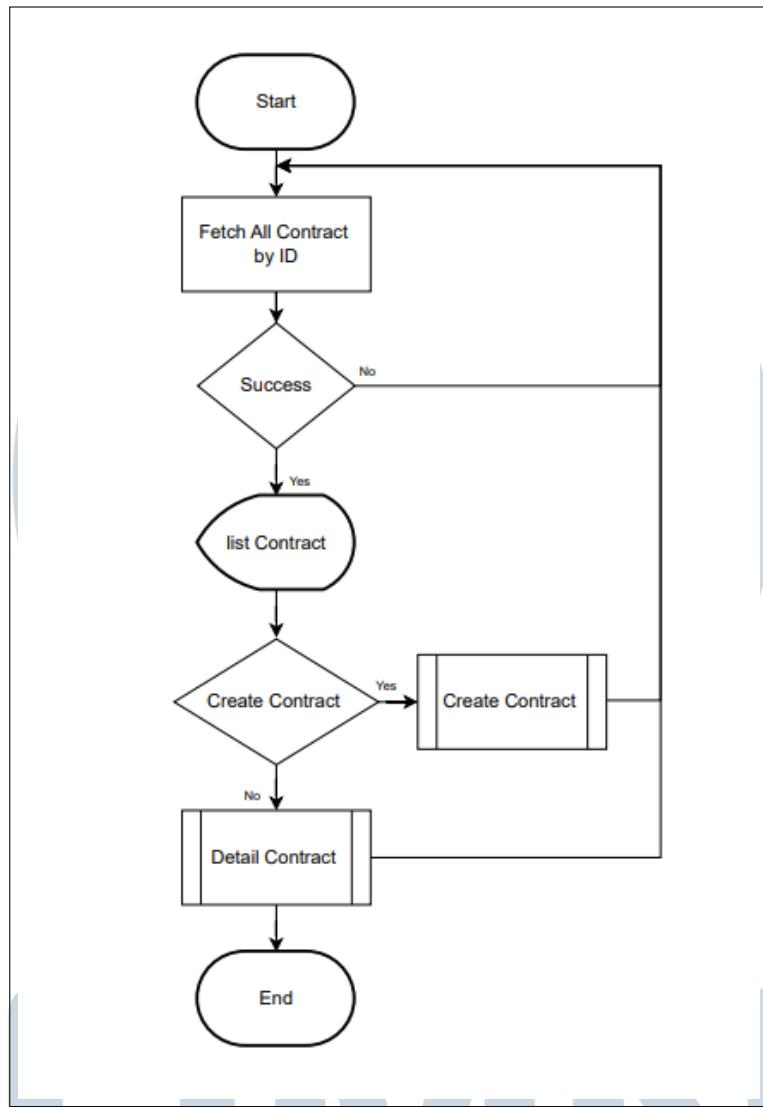
3.4.3 Flowchart

Pada bagian ini ditampilkan *flowchart* yang menggambarkan alur kerja setiap modul dalam sistem secara menyeluruh. Diagram ini berfungsi untuk memberikan pemahaman yang lebih jelas mengenai tahapan proses, keputusan, serta interaksi antar komponen yang terjadi selama sistem berjalan. Dengan adanya visualisasi ini, pembaca dapat melihat bagaimana data diproses, bagaimana logika sistem bekerja, serta bagaimana setiap fitur saling terhubung satu sama lain. Alur lengkap dari proses yang berlangsung pada modul tersebut dapat dilihat sebagai berikut:



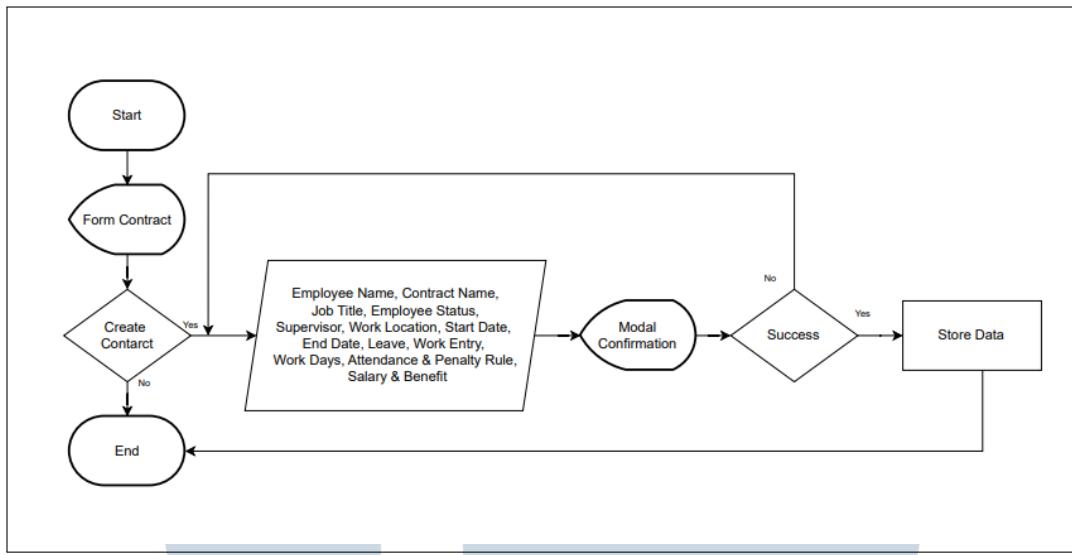
Gambar 3.4. *Flowchart Contract Permission Page*

Gambar 3.4 menunjukkan *flowchart* pembagian halaman berdasarkan *permission role* yang diberikan pada halaman *Contract*. Pada proses ini, sistem terlebih dahulu melakukan pengecekan terhadap akun pengguna yang sedang melakukan *login* untuk mengidentifikasi *role* yang dimiliki. Berdasarkan *role* tersebut, sistem kemudian menentukan izin (*permission*) yang sesuai, sehingga hanya fitur atau halaman tertentu yang dapat diakses oleh pengguna. Mekanisme ini diterapkan untuk menjaga keamanan data kontrak serta memastikan setiap pengguna hanya dapat mengakses fungsi sesuai dengan tanggung jawabnya.



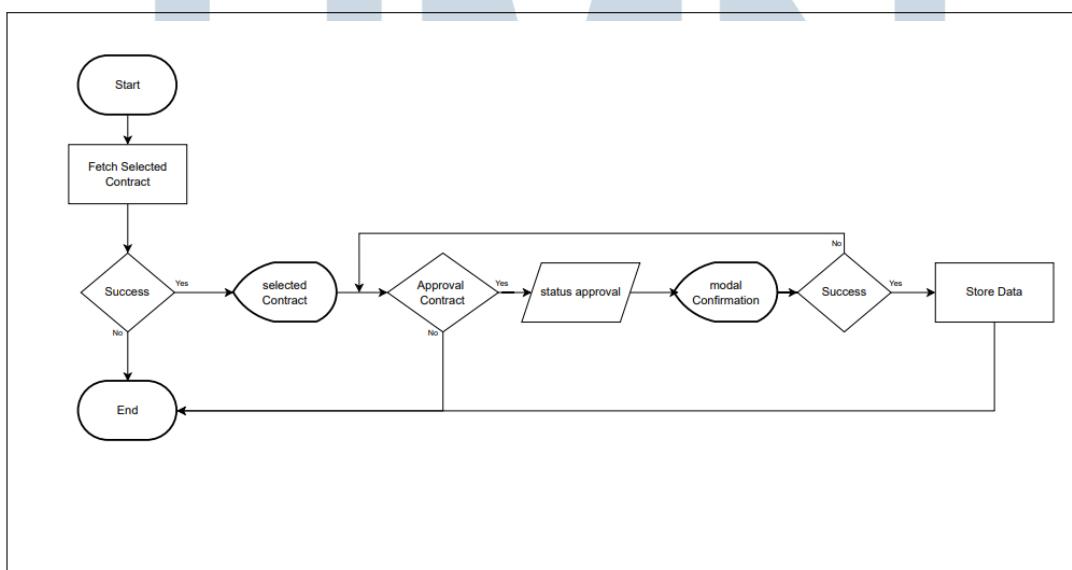
Gambar 3.5. Flowchart Contract List

Gambar 3.5 memperlihatkan *flowchart* pada halaman *Contract List*. Proses dimulai dengan pemanggilan *GET API* untuk menampilkan seluruh data *contract* yang telah tersimpan di dalam sistem. Selanjutnya, pengguna yang memiliki *permission create* dapat melakukan pembuatan *contract* baru, sedangkan pengguna dengan *permission approval* dapat melakukan proses persetujuan (*approval*) terhadap *contract* sesuai dengan peran yang dimiliki.



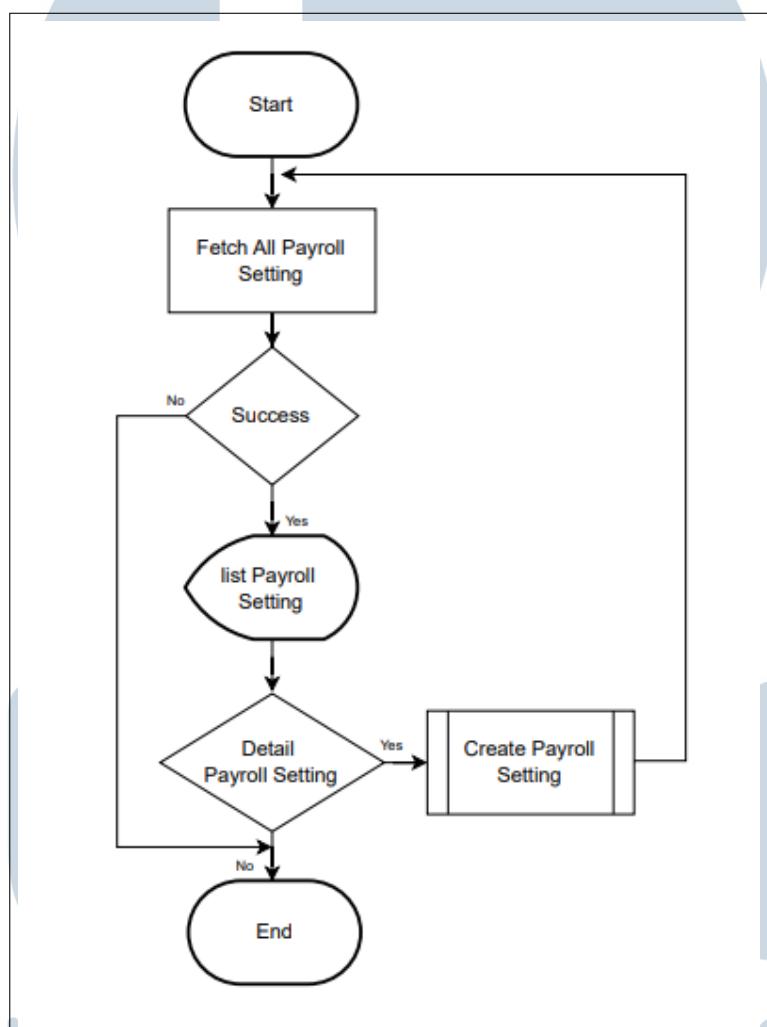
Gambar 3.6. *Flowchart Contract Create*

Gambar 3.6 merupakan *flowchart* pada halaman *Contract Create*. Proses dimulai dengan menampilkan *form field* yang digunakan untuk mengisi data perjanjian karyawan. Pada halaman ini, pengguna dapat melakukan kustomisasi terhadap data *penalty & rule*, jadwal kerja karyawan, serta komponen gaji yang disesuaikan dengan kebutuhan. Setelah seluruh data diisi, sistem akan menampilkan *modal konfirmasi*, dan setelah pengguna memberikan persetujuan, data kontrak akan disimpan ke dalam *database*.



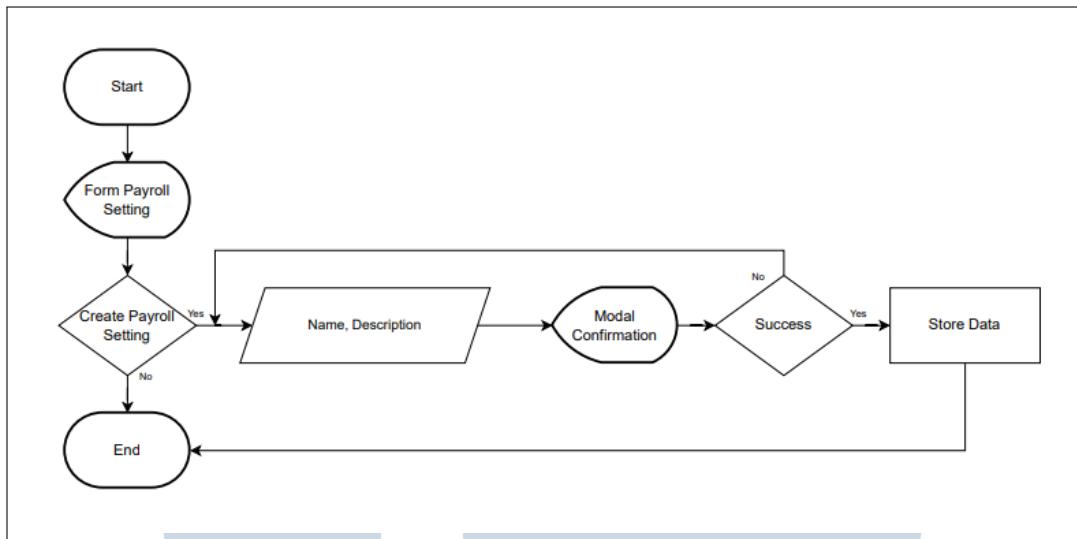
Gambar 3.7. *Flowchart Contract Detail Approval*

Gambar 3.7 menunjukkan *flowchart* pada halaman *Contract Detail Approval*. Proses dimulai dengan pemanggilan GET API untuk mengambil data kontrak yang dipilih. Jika pengguna memiliki *permission approval*, maka dapat melakukan *accept* atau *reject* terhadap kontrak. Setelah itu, ditampilkan modal konfirmasi, dan kontrak disimpan ke *database* serta dikirim kepada pengguna untuk mengaktifkan masa kontrak.



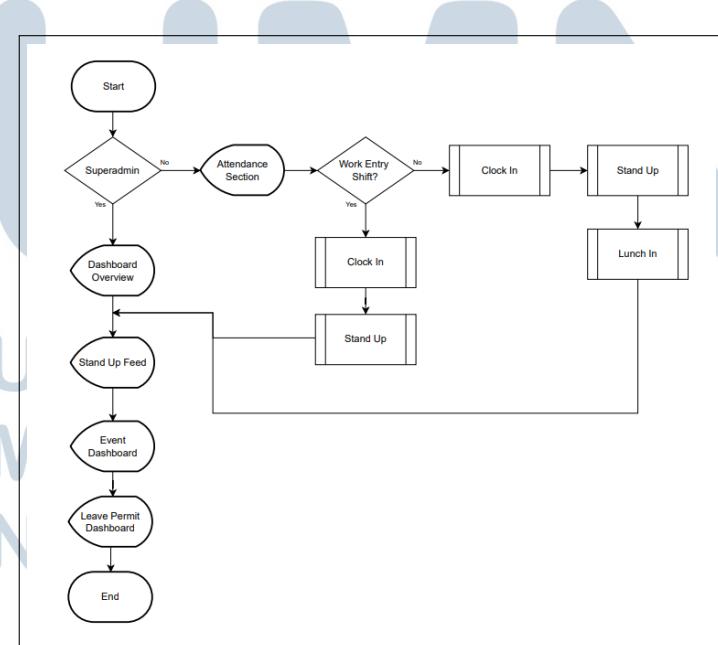
Gambar 3.8. *Flowchart Payroll List*

Gambar 3.8 adalah *flowchart* pada halaman *Payroll List*. Proses dimulai dengan pemanggilan GET API untuk menampilkan seluruh item *Payroll Setting*. Pengguna dapat melihat seluruh item *Payroll Setting* apabila mendapatkan *permission read*. Pengguna dapat membuat item *payroll* baru apabila mendapatkan *permission create* berdasarkan role yang dimiliki.



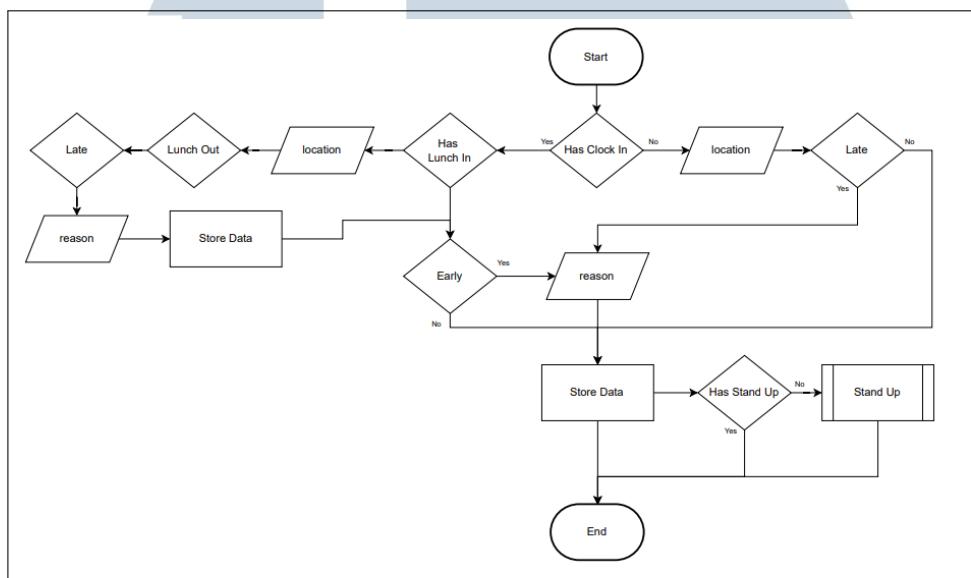
Gambar 3.9. *Flowchart Payroll Create*

Gambar 3.9 merupakan *flowchart* pada halaman *Payroll Create*. Proses dimulai dengan menampilkan *form field* untuk pengisian *item payroll* oleh *admin*, di mana data yang diperlukan mencakup *item payroll* dan *description*. Setelah *admin* melengkapi data, sistem akan memunculkan sebuah modal konfirmasi pengajuan untuk melakukan validasi. Jika konfirmasi disetujui, maka data akan disimpan ke dalam *database* agar dapat digunakan kembali secara fleksibel dalam modul *payslip* dan *contract* karyawan.



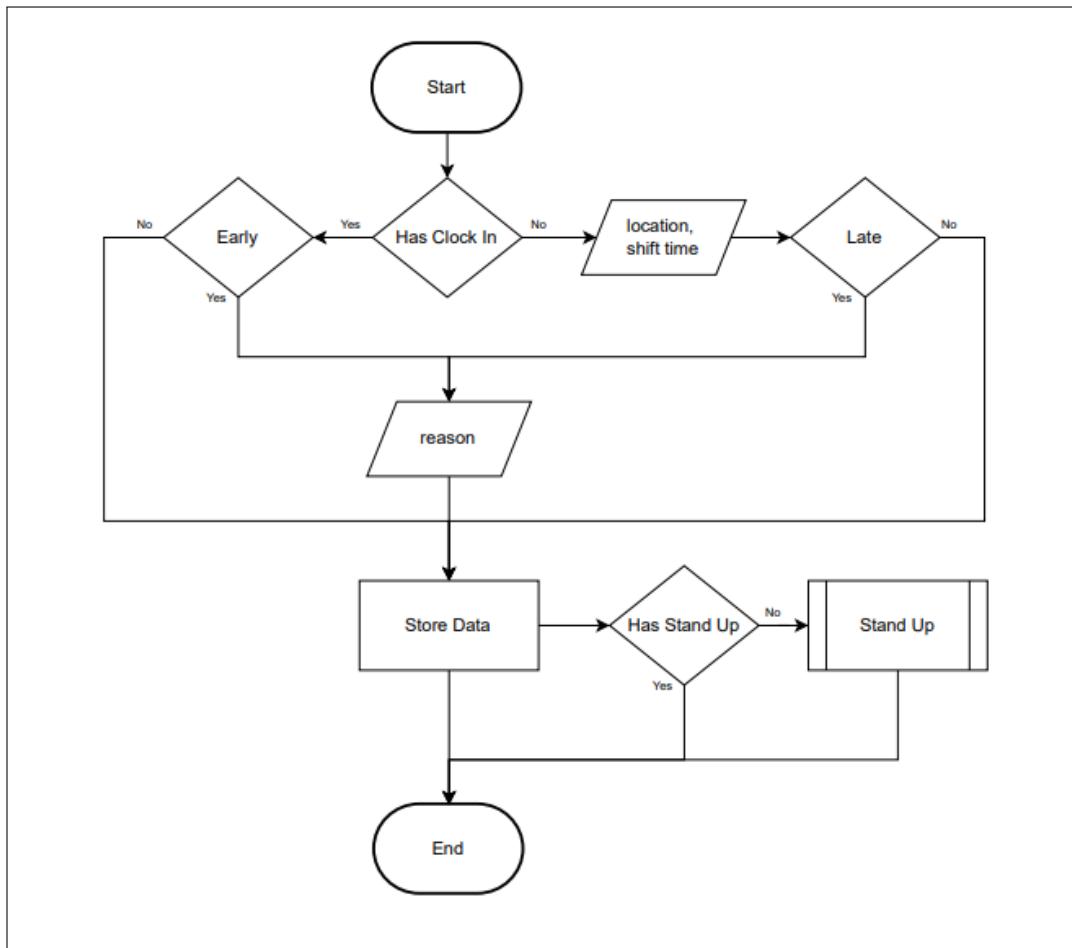
Gambar 3.10. *Flowchart Attendance System*

Gambar 3.10 memperlihatkan *flowchart* pada halaman *Dashboard Permission*. Apabila pengguna merupakan *superadmin*, maka sistem akan menampilkan *dashboard overview* yang berisi data-data internal. Jika bukan, sistem akan memeriksa apakah pengguna memiliki *work entry “shift”* atau tidak. Jika iya, maka hanya fitur *attendance system* yang akan ditampilkan, sedangkan jika tidak, akan terdapat alur tambahan untuk *lunch system*.



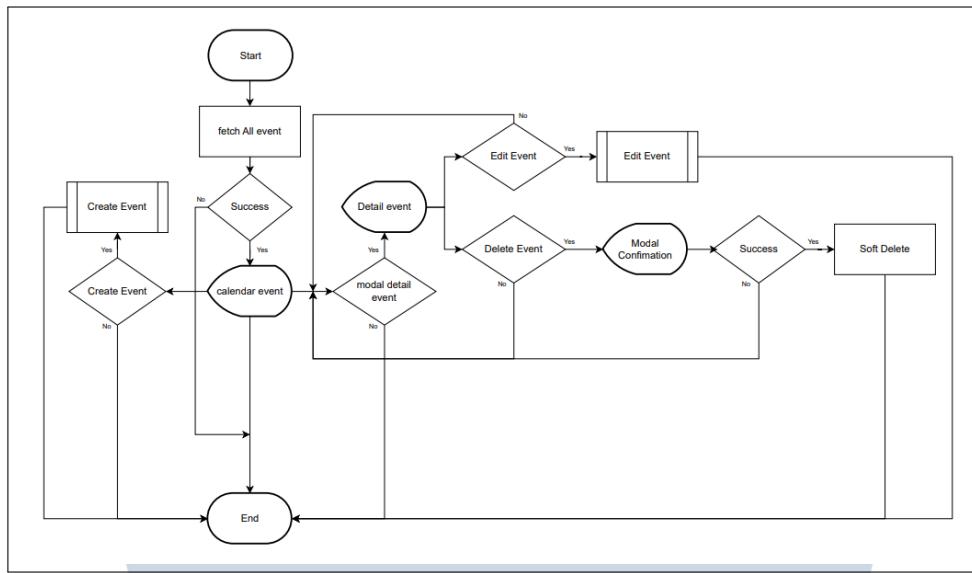
Gambar 3.11. *Flowchart Attendance System Fixed Type*

Gambar 3.11 memperlihatkan *flowchart* pada sistem *attendance* dengan jenis *work entry fixed*. Proses dimulai dengan pengecekan apakah pengguna sudah melakukan *clock-in*. Jika belum, sistem akan memeriksa keterlambatan. Apabila pengguna terlambat, mereka wajib mengisi alasannya sebelum data disimpan ke dalam *database*. Setelah *clock-in*, sistem akan menampilkan fitur *lunch system* dan memeriksa apakah pengguna sudah melakukan *lunch in*. Jika belum, pengguna dapat melakukan *lunch in*, kemudian *lunch end*. Apabila *lunch end* dilakukan terlambat, pengguna juga harus mengisi alasannya. Jika pengguna sudah melakukan *clock-in* dan *lunch in*, sistem akan memeriksa apakah pengguna mencoba *clock-out* terlalu awal maka harus mengisi alasannya. Lalu, sistem akan menyimpan data ke dalam *database*.



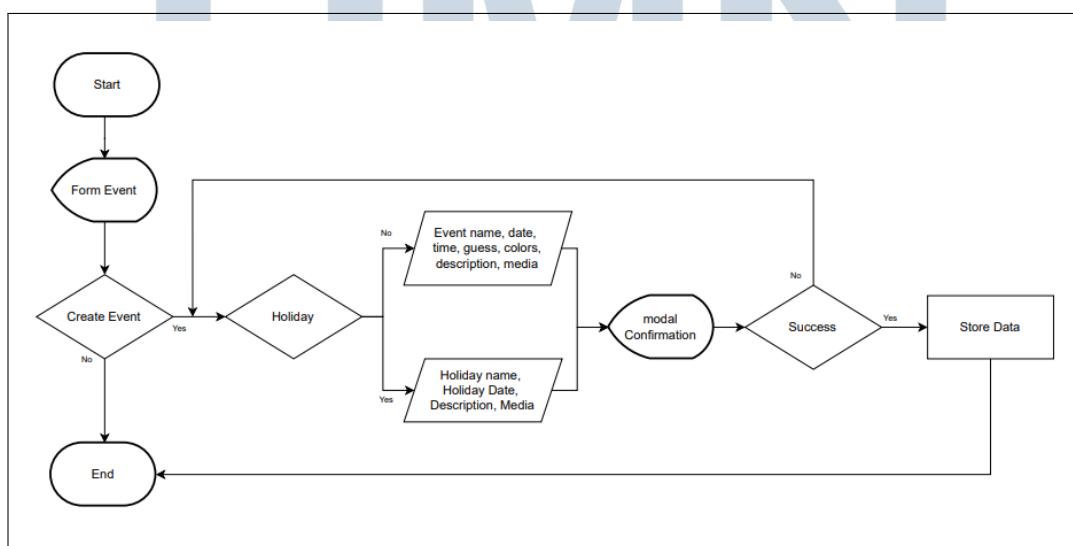
Gambar 3.12. Flowchart Attendance System Shift Type

Gambar 3.12 memperlihatkan *flowchart* pada sistem *attendance* dengan jenis *work entry shift*. Proses dimulai dengan pengecekan apakah pengguna sudah melakukan *clock-in*. Jika belum, sistem akan meminta jadwal *shift* dan memeriksa keterlambatan. Apabila pengguna terlambat, mereka wajib mengisi alasan keterlambatan sebelum data disimpan ke dalam *database*. Sebaliknya, jika pengguna sudah melakukan *clock-in*, sistem akan memeriksa apakah pengguna mencoba *clock-out* lebih awal. Jika iya, pengguna diwajibkan mengisi alasan sebelum data disimpan ke dalam *database*.



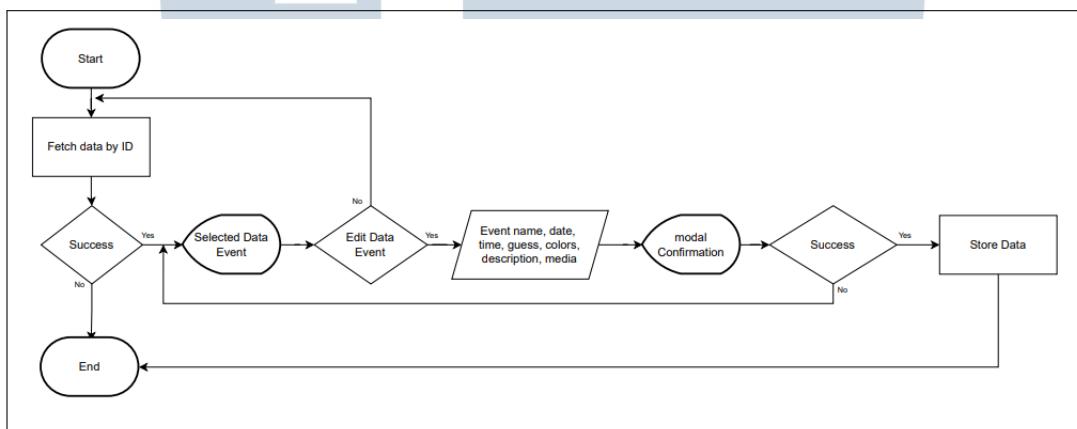
Gambar 3.13. *Flowchart Event Calendar*

Gambar 3.13 menunjukkan *flowchart* pada halaman *Event Calendar*. Proses diawali dengan pemanggilan GET API untuk mengambil data *event* dan hari libur yang telah tersimpan. Pengguna dapat melihat detail *event* melalui modal yang menampilkan informasi lengkap beserta opsi untuk mengedit atau menghapus *event*. Jika pengguna memilih untuk menghapus, sistem akan menampilkan modal konfirmasi terlebih dahulu, dan hanya pembuat *event* yang memiliki hak untuk melakukan penghapusan. Selain itu, pengguna yang memiliki *permission create* dapat membuat *event* baru.



Gambar 3.14. *Flowchart Event Create*

Gambar 3.14 memperlihatkan *flowchart* pada halaman *Create Event*. Proses dimulai dengan menampilkan *form field* untuk mengisi data *event*. Terdapat pilihan untuk *event type*, seperti *meeting* dan *holiday*. Apabila pengguna memilih *meeting*, maka data yang perlu diisi meliputi nama *meeting*, tanggal, waktu pelaksanaan, daftar karyawan yang terlibat, warna yang akan ditampilkan pada kalender, deskripsi, dan dokumen pendukung. Sementara itu, jika memilih *holiday*, pengguna hanya perlu mengisi tanggal, judul hari libur, serta *optional field* berupa deskripsi dan dokumen pendukung. Setelah pengisian data selesai, akan ditampilkan modal konfirmasi. Apabila disetujui, data *event* tersebut akan dikirimkan dan disimpan ke dalam *database*.



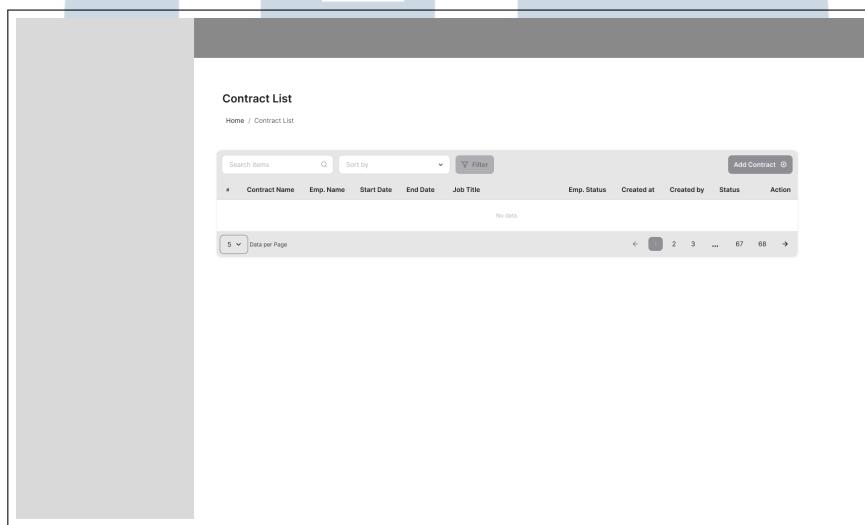
Gambar 3.15. *Flowchart Event Edit*

Gambar 3.15 memperlihatkan *flowchart* pada halaman *Edit Event*. Proses dimulai dengan pemanggilan GET API untuk mengambil data *event* yang dipilih untuk diubah. Pengguna dapat melakukan perubahan pada nama *event*, waktu pelaksanaan, daftar karyawan yang terlibat, warna *event*, deskripsi, dan dokumen pendukung. Setelah seluruh perubahan selesai dilakukan, akan ditampilkan modal konfirmasi. Apabila konfirmasi disetujui, data *event* yang telah diperbarui akan dikirimkan dan disimpan ke dalam *database*.

MULTIMEDIA
UNIVERSITAS
NUSANTARA

3.5 Wireframe

Bagian ini menampilkan *wireframe* sebagai rancangan dasar antarmuka *Human Resource Internal System*. *Wireframe* ini digunakan untuk memvisualisasikan struktur halaman, susunan elemen, serta alur interaksi pengguna sebelum sistem diimplementasikan secara penuh. Dengan adanya *wireframe*, proses perancangan dan pengembangan dapat dilakukan secara lebih terarah serta memastikan bahwa kebutuhan fungsional telah dipetakan dengan baik sejak tahap awal. Rancangan *wireframe* tersebut disajikan sebagai berikut:



Gambar 3.16. *Wireframe Contract List*

Gambar 3.16 adalah *wireframe* pada halaman *Contract List*. Pada halaman ini menampilkan tabel yang berisi seluruh daftar kontrak yang telah dibuat. Beberapa kolom yang ditampilkan meliputi *Contract Name*, *Employee Name*, *Start Date*, *End Date*, *Job Title*, *Employee Status*, *Created At*, *Created By*, *Status*, dan *Action*. Selain itu, tersedia tombol untuk membuat kontrak baru yang akan mengarahkan pengguna ke halaman *Contract Input*. Pada bagian *Action*, terdapat ikon detail (*eye*) yang digunakan untuk memperbarui status atau melihat informasi lengkap kontrak, serta ikon *edit* (*pencil*) yang memungkinkan pengubahan data kontrak selama status kontrak masih *pending*.

The wireframe for the 'Add Contract' page is organized into several sections:

- General Information:** Contains fields for Employee Name (dropdown), Contract Name (text input), Job Title (dropdown), Employment Status (dropdown), Supervisor (dropdown), Work Location (dropdown), Start Date (date input), End Date (date input), and Leave (Optional) (dropdown).
- Work Schedule:** Contains a Work Entry dropdown.
- Attendance & Penalty Rule:** Contains a checkbox for 'MIA (Missing In Action)' (Absent without notice or approval) and an amount field (Rp 0).

Gambar 3.17. Wireframe Contract Input

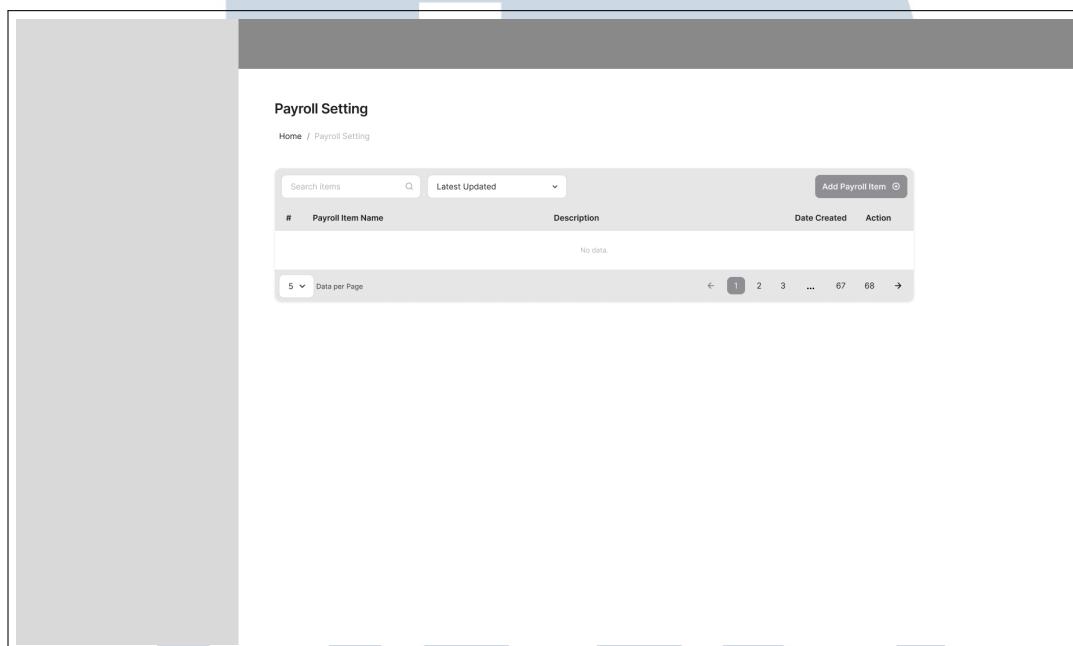
Gambar 3.17 adalah *wireframe* pada halaman *Contract Input*. Halaman ini digunakan untuk membuat kontrak baru bagi karyawan. Terdapat beberapa data yang harus dipenuhi yaitu pada bagian *General Information* terdapat *form fields* *employee name*, *contract name*, *job title*, *employee status*, *supervisor*, *work location*, *start date*, *end date*, dan *leave*. Bagian *Work Schedule* memuat *form field* untuk *work entry* dan *work schedule*. Selanjutnya, pada bagian *Attendance and Penalty Rule*, terdapat pengaturan *Missing In Action* serta berbagai penalti lain yang dapat disesuaikan dengan kebijakan perusahaan. Terakhir, bagian *Salary and Benefit* berisi informasi mengenai gaji pokok serta tambahan tunjangan atau manfaat lainnya.

The wireframe for the 'Contract Review' page displays the following details for a specific contract:

- General Information:** Employee Name: Bryant Babas, Contract Name: Bryant Contract, Job Title: Pemelihara Gedung, Employment Status: Fulltime, Supervisor: Rubyant Evelyn, Work Location: Semarang, Start Date: 16/06/2025, End Date: 16/06/2026, Leave: Annual Leave, Sick Leave, Paternity Leave.
- Work Schedule:** Work Entry: Fixed Hour, Work Days: Senin - Jumat (08:00 - 17:00), Sabtu (08:00 - 15:00), Lunch Time (12:00 - 13:00).
- Attendance & Penalty Rule:** Late Arrival (Less than 2 hours) and Penalty applied for minor tardiness below 2 hours, Amount: 11.000.

Gambar 3.18. Wireframe Contract Detail

Gambar 3.18 adalah *wireframe* pada halaman *Contract Detail*. Halaman ini menampilkan seluruh informasi kontrak yang telah dibuat dan menyediakan sejumlah aksi yang dapat dilakukan, seperti *approve*, *reject*, *cancel*, atau *terminate*, sesuai dengan status kontrak yang sedang berjalan. Apabila status kontrak adalah *pending* maka aksi yang dapat dilakukan *accept* atau *reject*. Jika status kontrak adalah *approve* maka aksi yang dapat dilakukan adalah *cancel* dan status kontrak *on going* maka aksi yang dapat dilakukan adalah *terminate*.



Gambar 3.19. *Wireframe Payroll setting List*

Gambar 3.19 adalah *wireframe* pada halaman *Payroll setting List*. Halaman ini menampilkan seluruh daftar *item payroll* yang telah dibuat dan akan digunakan pada bagian *Salary and Benefit* saat proses pembuatan kontrak. Beberapa kolom yang ditampilkan meliputi *Item Name*, *Description*, *Date Created*, dan *Action*. Selain itu, tersedia tombol untuk menambahkan *item payroll* baru yang akan mengarahkan pengguna ke halaman *Payroll Setting Input*.

The wireframe shows a form titled "Add Payroll Item". At the top right is a "Cancel" button and a "Save" button. In the center, there are two input fields: "Payroll Item Name" and "Description". The "Payroll Item Name" field contains the placeholder "Allowance Name". The "Description" field contains the placeholder "Input Description". To the right of the "Description" field is a small icon of a document with a pencil.

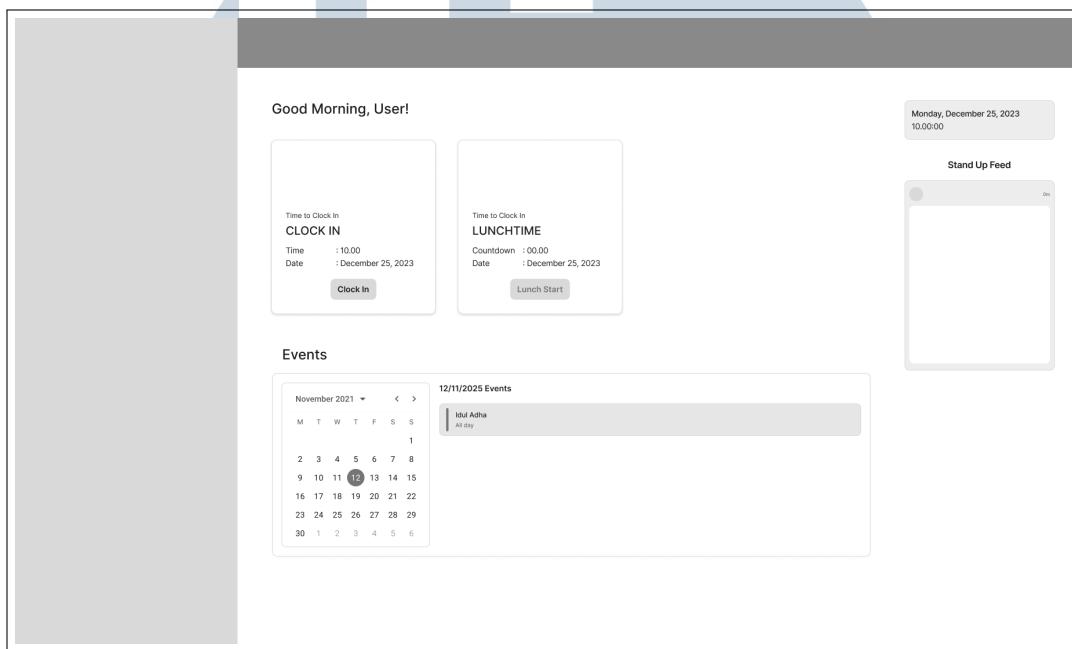
Gambar 3.20. *Wireframe Payroll setting Input*

Gambar 3.20 adalah *wireframe* pada halaman *Payroll setting Input*. Halaman ini digunakan untuk menambahkan *item payroll* baru, dan memungkinkan penambahan lebih dari satu data sekaligus melalui tombol *Add Row*. Terdapat *form fields* yang perlu diisi, yaitu *item name* dan *description*, sebelum item tersebut dapat disimpan ke dalam daftar *payroll*.

The wireframe shows a form titled "Detail Payroll Item". It displays a single row of data with two columns. The left column is labeled "Payroll Item Name" and contains the value "Basic Salary". The right column is labeled "Description" and contains the value "Based on employment contract".

Gambar 3.21. *Wireframe Payroll setting Detail*

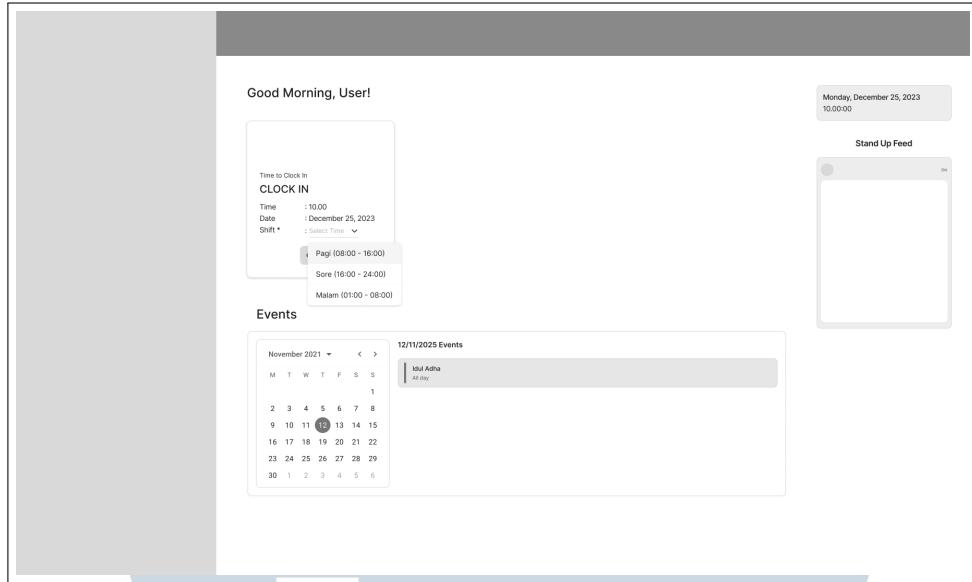
Gambar 3.21 adalah *wireframe* pada halaman *Payroll setting Detail*. Halaman ini menampilkan informasi lengkap mengenai *item payroll* yang telah dibuat, seperti *item name* dan *description*. Selain menampilkan informasi, halaman ini dapat untuk memastikan bahwa setiap komponen gaji yang didefinisikan sudah memiliki penjelasan yang cukup.



Gambar 3.22. Wireframe Attendance work type Fixed

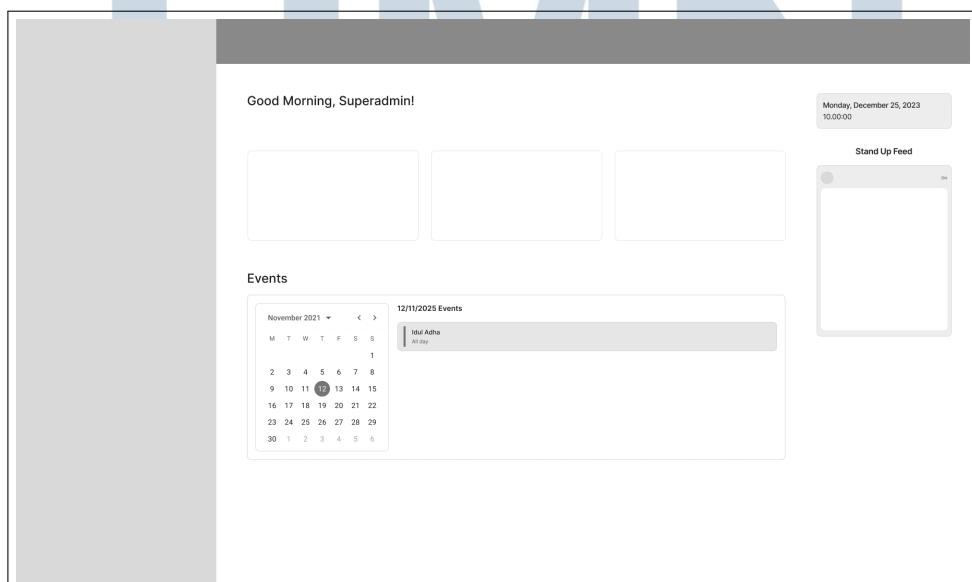
Gambar 3.22 adalah *wireframe* pada halaman *Dashboard attendance work type fixed*. Pada halaman ini, pengguna dapat melakukan proses absensi yang meliputi *clock in*, *clock out*, serta absensi untuk jam makan siang sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pada kontrak kerja dengan tipe *fixed*. Apabila pengguna tidak mendapatkan jam makan siang, maka fitur tersebut tidak akan ditampilkan pada halaman ini.

Pengguna memulai proses absensi dengan melakukan *clock in* sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Setelah itu, pengguna mengisi aktivitas kerja yang akan ditampilkan pada bagian *standup feed*. Selanjutnya, apabila pengguna memiliki jadwal makan siang, sistem *lunch* akan aktif dan menjalankan *countdown* hingga waktu makan siang berakhir. Namun, bagi pengguna yang tidak memiliki jadwal makan siang, proses absensi tetap dapat dilanjutkan dengan melakukan *clock out* sesuai dengan ketentuan yang tercantum pada kontrak kerja.



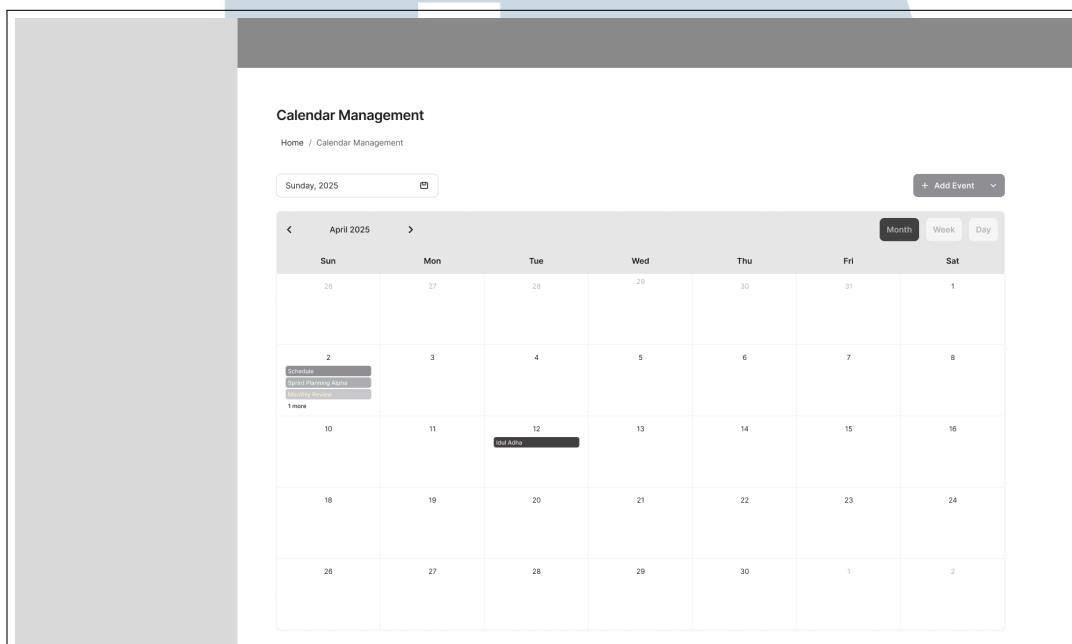
Gambar 3.23. Wireframe Attendance work type Shift

Gambar 3.23 adalah *wireframe* pada halaman *Dashboard Attendance Work Type Shift*. Pada halaman ini, pengguna dapat melakukan proses absensi dengan memilih jadwal *shift* yang akan dijalani terlebih dahulu. Pilihan *shift* tersebut ditampilkan berdasarkan jadwal kerja yang telah ditetapkan pada kontrak kerja dengan tipe *shift*. Melalui tampilan ini, sistem memastikan bahwa proses absensi dilakukan sesuai dengan jadwal yang berlaku sehingga data kehadiran karyawan dapat tercatat secara akurat.



Gambar 3.24. Wireframe Event Dashboard

Gambar 3.24 adalah *wireframe* pada halaman *Dashboard*. Pada halaman ini menampilkan daftar *event* yang tersedia sebagai *announcement* pada halaman utama, serta memungkinkan pengguna untuk melihat *event* berdasarkan tanggal yang dipilih. Detail informasi *event* dapat diakses melalui list yang tersedia dengan mengklik judul *event* tersebut. Fitur *event* ini tersedia di semua halaman *dashboard* pengguna yang memiliki akses kedalam *Human Resource Information System (HRIS)*.

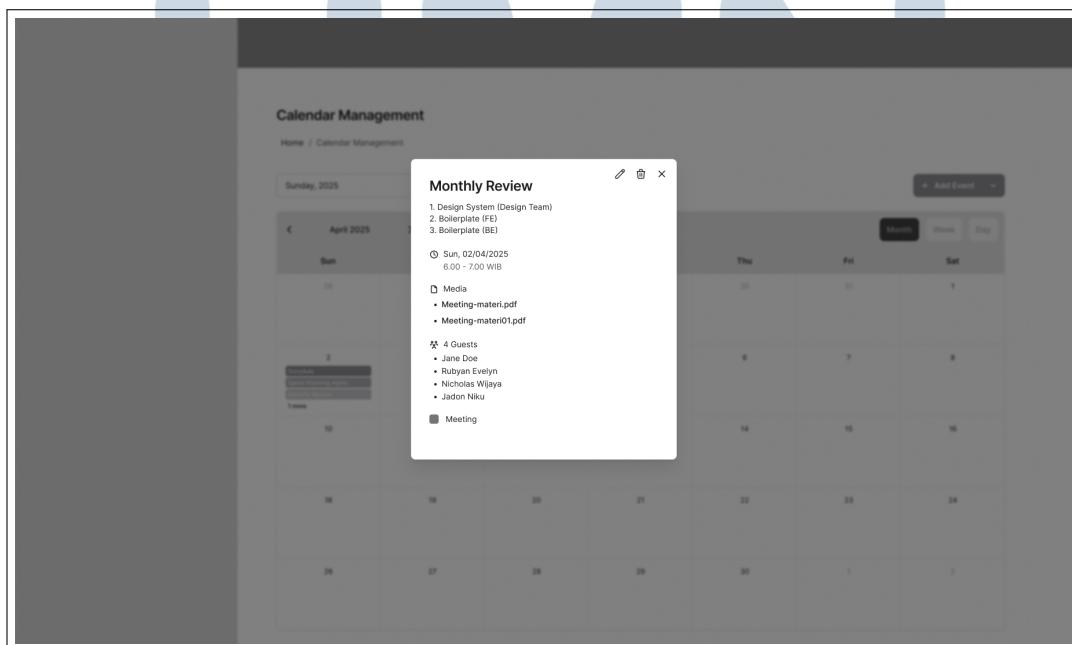


Gambar 3.25. *Wireframe Event Calendar*

Gambar 3.25 adalah *wireframe* pada halaman *Event Calendar*. Pada halaman ini menampilkan daftar jadwal dalam bentuk kalender dan memungkinkan pengguna untuk melihat tampilan jadwal berdasarkan mode *month*, *week*, maupun *day*, sehingga detail tanggal dan waktu kegiatan dapat dipantau dengan lebih mudah dan terstruktur. Terdapat list kegiatan di setiap tanggalnya yang menampilkan maksimal tiga kegiatan. Untuk menambahkan kegiatan baru, pengguna dapat mengklik tombol (*add event*) yang akan mengarahkan ke halaman *Event Input*.

Gambar 3.26. Wireframe Event Input

Gambar 3.26 adalah *wireframe* pada halaman *Event Input*. Pada halaman ini digunakan untuk menambahkan *event* baru dengan memilih jenis *event* terlebih dahulu, seperti *meeting*, *holiday*, atau *schedule*. Setelah menentukan jenisnya, pengguna dapat mengisi sejumlah *form field* yang tersedia, antara lain *event name*, *date*, *start time*, *end time*, *color*, *guest*, *description*, serta mengunggah dokumen pendukung sebagai kelengkapan informasi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan.



Gambar 3.27. Wireframe Event Modal

Gambar 3.27 adalah *wireframe* pada bagian *Event Modal* pada halaman *Event Calendar*. Bagian ini menampilkan detail lengkap dari jadwal yang dipilih, meliputi judul kegiatan, deskripsi, media atau *file* terkait, daftar tamu yang diundang, serta tipe jadwal yang sedang ditampilkan. File tersebut dapat diakses langsung melalui tautan yang tersedia. Selain itu, terdapat opsi untuk mengedit atau menghapus jadwal, di mana hanya pembuat jadwal yang memiliki hak akses untuk melakukan penghapusan.

3.6 Implementasi

Human Resource Internal System telah berhasil dikembangkan dan diimplementasikan pada mode *production*, serta resmi dijadikan produk yang digunakan oleh klien terkait. Berikut ini merupakan tampilan akhir dari *Human Resource Internal System* yang telah selesai dikembangkan:

#	Contract Name	Emp. Name	Start Date	End Date	Job Title	Emp. Status	Status	Actions
1	Contract Jose	Jose	10/10/2025	26/01/2026	Software Engineer	Internship	Approved	
2	aced	Amanda Citra	05/10/2025	31/10/2025	halo	Probation	Approved	
3	kej	Keshia	14/10/2025	28/10/2025	Bukan Admin	Full Time	Pending	
4	bARU	userbaru	02/10/2025	30/10/2025	makan	Probation	Pending	
5	Trash Contract	Trash	02/10/2025	03/10/2025	hmm	Internship	Cancelled	
6	OC	Galista	26/09/2025	30/09/2025	DevOps Engineer	Full Time	Terminated	
7	KC	Kevin Ken	26/09/2025	30/09/2025	Backend Engineer	Full Time	Terminated	
8	JC	Jose	26/09/2025	30/09/2025	Backend Engineer	Internship	Pending	
9	KC	Keshia	26/09/2025	30/09/2025	Backend Engineer	Full Time	Terminated	

Gambar 3.28. Tampilan *Contract List*

Gambar 3.28 menunjukkan tampilan halaman *Contract List*. Pada halaman ini terdapat tabel yang menampilkan daftar kontrak yang telah dibuat. Beberapa kolom yang ditampilkan meliputi *Contract Name*, *Employee Name*, *Start Date*, *End Date*, *Job Title*, *Employee Status*, *Created At*, *Created By*, *Status*, dan *Action*. Jika *user* ingin membuat kontrak baru, tersedia tombol yang mengarahkan ke halaman *Contract Input*. Untuk kontrak yang berstatus pending, terdapat aksi *Edit* (ikon *pencil*) yang membawa *user* ke halaman *edit* kontrak untuk melakukan pembaruan atau penghapusan data. Selain itu, tersedia ikon detail (*eye*) yang digunakan untuk memperbarui status kontrak atau melihat informasi lengkap dari kontrak tersebut.

Gambar 3.29. Tampilan *Contract Input General Information* dan *Work Schedule*

Gambar 3.29 menunjukkan tampilan halaman *Contract Input*. Pada halaman ini, user dapat membuat kontrak baru dengan mengisi sejumlah *form field* yang telah disediakan. Pada bagian *General Information*, terdapat *form field* seperti *employee name*, *contract name*, *job title*, *employee status*, *supervisor*, *work location*, *start date*, *end date*, dan *leave*. Sementara itu, bagian *Work Schedule* mencakup *form field* untuk *work entry* dan *work schedule*, di mana opsi pada *work schedule* akan menyesuaikan secara otomatis berdasarkan pilihan *work entry* yang dipilih, yaitu antara tipe *fixed* atau *shift*.

Gambar 3.30. Tampilan *Contract Input Attendance and Penalty Rule* dan *Salary and Benefit*

Gambar 3.30 menunjukkan tampilan halaman *Contract Input*. Pada halaman ini, user dapat melanjutkan dalam pembuatan kontrak baru dengan mengisi sejumlah *form field* yang telah disediakan. Pada bagian *Attendance and Penalty Rule*, terdapat pengaturan mengenai *Missing In Action* yang wajib di isi serta berbagai jenis penalti lain yang dapat disesuaikan dengan kebijakan perusahaan. Terakhir, bagian *Salary and Benefit* memuat informasi terkait gaji pokok yang diharuskan di isi dengan *unit addition* serta tambahan tunjangan atau manfaat lainnya.

Gambar 3.31. Tampilan Fitur *Add Job Title* pada *Contract Input*

Gambar 3.31 menunjukkan tampilan fitur *Add Job Title* pada halaman *Contract Input*. Fitur ini memungkinkan *user* untuk menambahkan *job title* baru secara langsung tanpa harus meninggalkan halaman pembuatan kontrak. Dengan mengklik ikon tambah (*plus*) di dalam *option form field job title*, akan muncul sebuah modal yang berisi *form field* untuk mengisi nama *job title* baru. Setelah data diisi, pengguna dapat menyimpan perubahan tersebut, dan *job title* baru akan langsung tersedia untuk dipilih pada halaman *Contract Input*.

Gambar 3.32. Tampilan Fitur *Leave* pada *Contract Input*

Gambar 3.32 menunjukkan tampilan fitur *Leave* pada halaman *Contract Input*. Fitur ini berfungsi untuk menampilkan jumlah cuti yang berlaku bagi karyawan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan pada *Leave Setting*. Sistem akan melakukan penyaringan (*filter*) secara otomatis berdasarkan *job title* dan *employee status*, sehingga hak cuti yang ditampilkan sudah sesuai dengan kebijakan perusahaan untuk karyawan tersebut.

Gambar 3.33. Tampilan *Leave Setting Input*

Gambar 3.33 menunjukkan tampilan halaman *Leave Setting Input*. Pada halaman ini, *user* dapat membuat pengaturan cuti baru yang nantinya akan digunakan pada bagian *Leave* saat proses pembuatan kontrak. Tersedia beberapa *form field* yang dapat diisi, yaitu *Leave Name*, *Job Title*, *Employee Status*, *Leave Duration*, dan *Leave Interval*. Pengaturan cuti ini dapat disesuaikan (*customized*) berdasarkan *job title*, *employee status*, atau kombinasi keduanya, sehingga hak cuti dapat diatur secara lebih spesifik sesuai kebutuhan perusahaan dan dapat difilter secara otomatis ketika kontrak karyawan dibuat.

The screenshot shows the 'Contract Review' section of the application. On the left is a sidebar with a 'Main Menu' containing various management modules like Dashboard, User Management, Role Management, Project/Products, Leave, Daily Attendance Management, Stand Up Feed, Event, Payroll, Activity Log, People Report, and Reimbursement Management. A user profile for 'Superadmin' is at the bottom. The main content area has a header 'Contract Review' with a back arrow and navigation links to Home, Contract Management, and Contract Review. It displays 'General Information' for an employee named Jose with a contract named 'Contract Jose'. The 'Status' is marked as 'Approved'. Below this is a 'Work Schedule' section showing work entry as 'Fixed' and work days as 'Senin - Jumat (08:00 - 17:00)' and 'Lunch Time (12:00 - 13:00)'. At the bottom is an 'Attendance & Penalty Rule' section.

Gambar 3.34. Tampilan *Contract Detail*

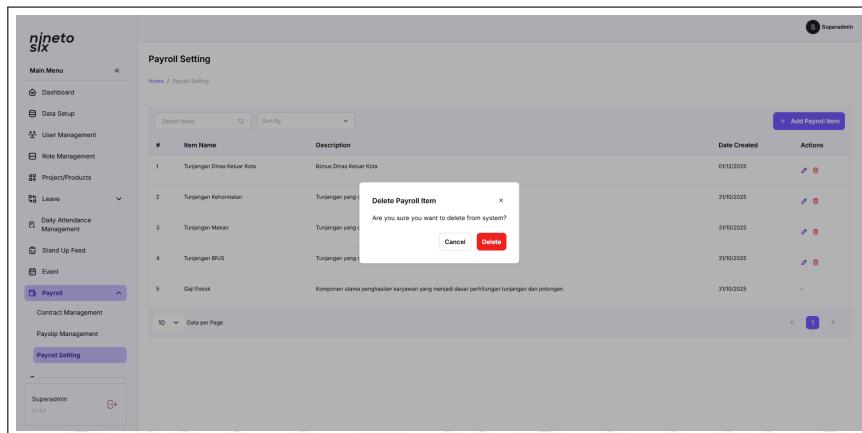
Gambar 3.34 menunjukkan tampilan halaman *Contract Detail*. Pada halaman ini menampilkan informasi lengkap dari kontrak yang telah dibuat dan menyediakan beberapa opsi tindakan sesuai dengan status kontrak. Jika kontrak berstatus *pending*, tersedia pilihan *approve* dan *reject*. Apabila kontrak berstatus *approved*, pengguna dapat melakukan *cancel contract*. Sementara itu, untuk kontrak dengan status *on-going*, tersedia opsi *terminate*. Jika kontrak berstatus *rejected*, maka kontrak tersebut dianggap tidak berlaku dan harus dibuat ulang melalui pembuatan kontrak baru.

The screenshot shows the 'Payroll Setting' section of the nineto SIX application. On the left is a sidebar with various management options like Dashboard, User Management, Role Management, Project/Products, Leave, Daily Attendance Management, Start Up Feed, Event, and Payroll. The Payroll section is expanded, and Payroll Setting is selected. The main area displays a table titled 'Payroll Setting' with the following data:

#	Item Name	Description	Date Created	Actions
1	Tunjangan BRJS	Asumsi Kesehatan	17/09/2023	
2	Tunjangan Transportasi	Jaminan Transportasi	17/09/2023	
3	Tunjangan Makan	Uang Jajan	17/09/2023	
4	Main Salary	Gaji Pokok	17/09/2023	-
5	RPH	Pajak	30/09/2023	

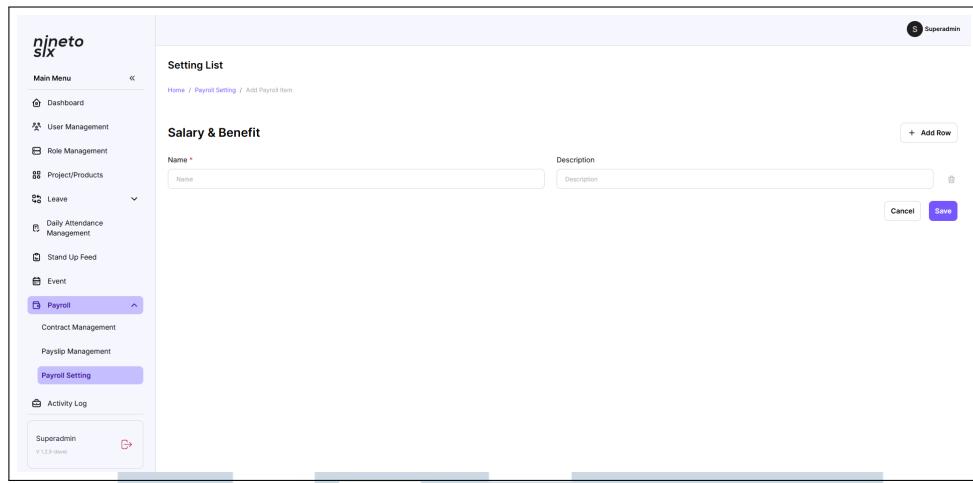
Gambar 3.35. Tampilan *Payroll setting List*

Gambar 3.35 menunjukkan tampilan halaman *Payroll Setting List*. Halaman ini menampilkan daftar *item payroll* yang telah dibuat, dengan beberapa kolom seperti *Item Name*, *Description*, *Date Created*, dan *Action*. Tersedia tombol *Add Payroll Item* untuk menambahkan *item payroll* baru. Selain itu, pada setiap item terdapat aksi *Edit* (ikon *pencil*) yang akan mengarahkan pengguna ke halaman *Payroll Edit*, serta aksi *Delete* (ikon tempat sampah). Namun, untuk item Gaji Pokok/*Main Salary*, seluruh aksi tersebut tidak dapat digunakan karena item tersebut bersifat wajib (*required*) dan tidak dapat diubah maupun dihapus.



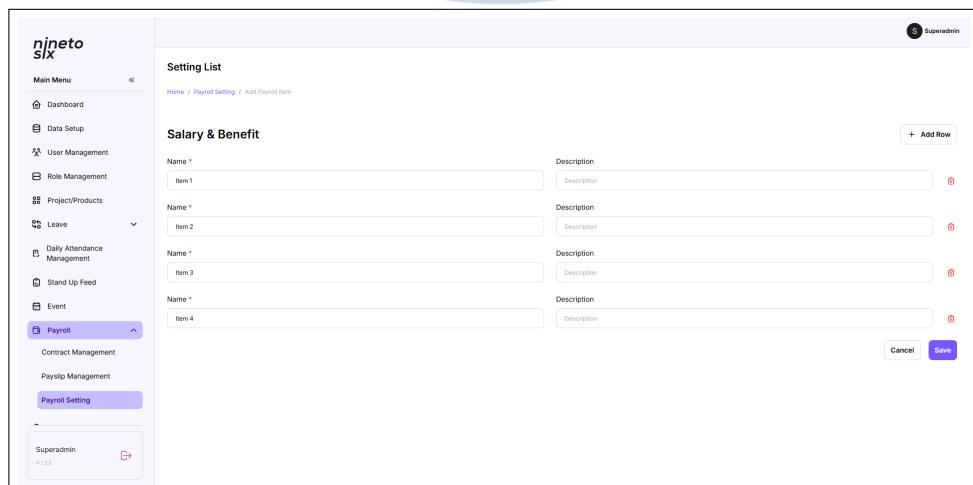
Gambar 3.36. Tampilan *Payroll setting List* Modal Delete

Gambar 3.36 menunjukkan tampilan modal *Delete* pada halaman *Payroll Setting List*. Modal ini berfungsi sebagai konfirmasi sebelum suatu item *payroll* dihapus dari sistem. Dengan adanya modal ini, pengguna dapat memastikan tindakan penghapusan benar-benar diinginkan sehingga mengurangi risiko kesalahan penghapusan data.



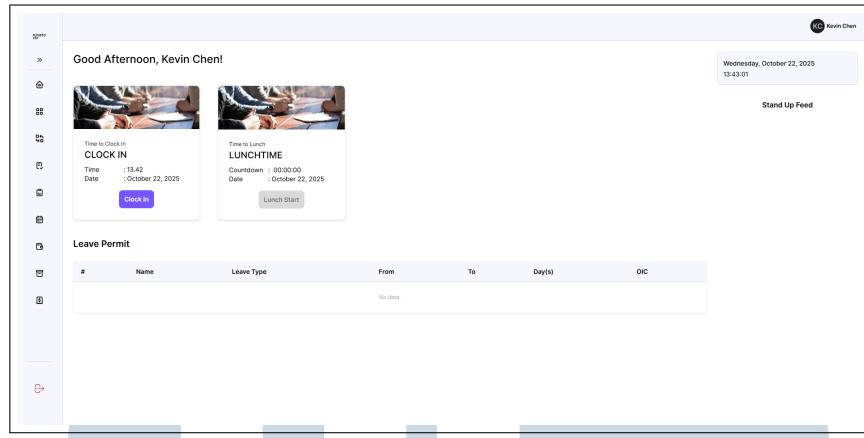
Gambar 3.37. Tampilan *Payroll Setting Input*

Gambar 3.37 menunjukkan tampilan halaman *Payroll Setting Input*. Pada halaman ini, *user* dapat membuat item *payroll* baru yang nantinya dapat dipilih saat proses pembuatan kontrak pada bagian *salary and benefit*. Tersedia beberapa *form field* utama, yaitu *Item Name* dan *Description*, yang digunakan untuk mendefinisikan detail item *payroll* yang akan ditambahkan ke dalam sistem.



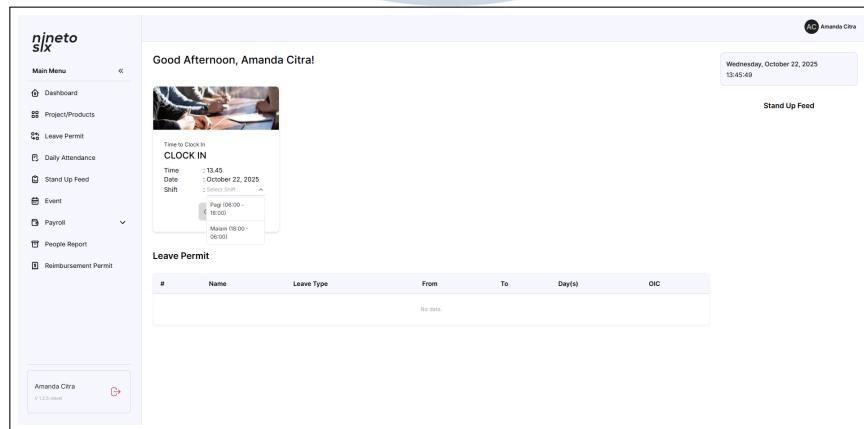
Gambar 3.38. Tampilan *Payroll Setting Input Add Row*

Gambar 3.38 menampilkan kondisi halaman *Payroll Setting Input* ketika fitur *Add Row* digunakan. Fitur ini memungkinkan *user* untuk menambahkan lebih dari satu item *payroll* dalam satu kali proses input. Dengan adanya fitur ini, proses pengelolaan data *payroll* menjadi lebih efisien karena pengguna tidak perlu melakukan penginputan item satu per satu secara terpisah.



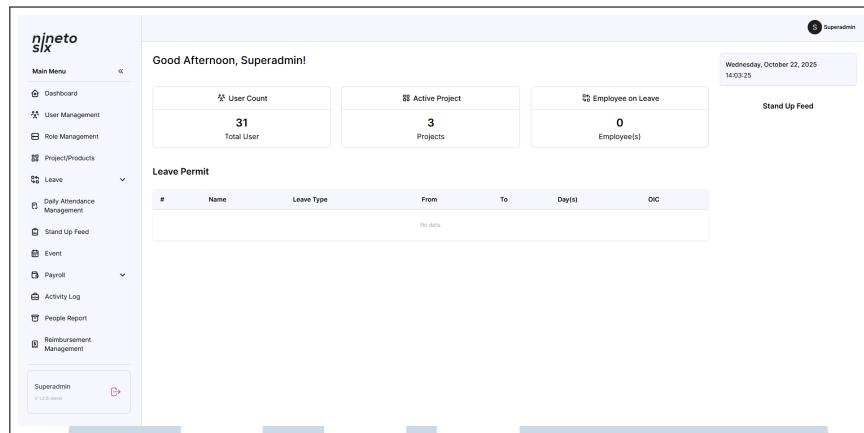
Gambar 3.39. Tampilan *Attendance work type Fixed*

Gambar 3.39 menunjukkan tampilan halaman *Dashboard*. Pada halaman ini, *user* dapat melakukan sistem *attendance* dengan *work type Fixed*, sehingga akan muncul *card* tambahan *Lunch Attendance* apabila terdapat jadwal *lunch* pada kontrak yang telah dibuat. Sistem *attendance* akan aktif berdasarkan jadwal yang ditetapkan di dalam kontrak, dan fitur *Lunch Time* akan aktif setelah *user* melakukan *Clock In*.



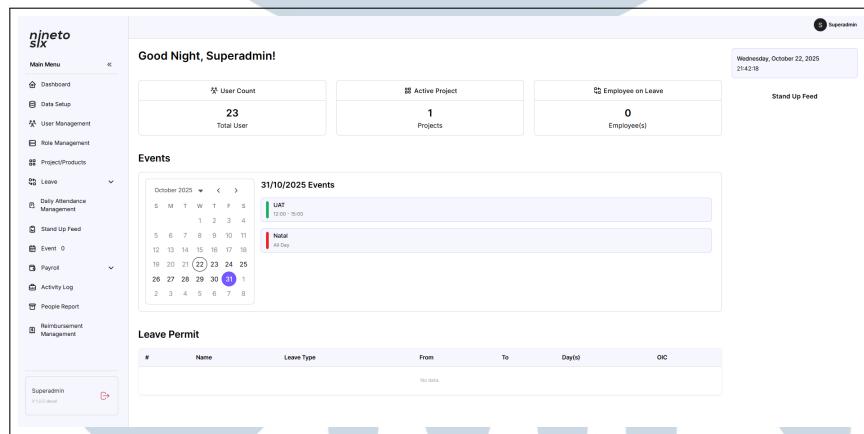
Gambar 3.40. Tampilan *Attendance work type Shift*

Gambar 3.40 menunjukkan tampilan halaman *Dashboard*. Pada halaman ini, *user* dapat melakukan *attendance* dengan *work type Shift*, sehingga tersedia *dropdown* untuk memilih jadwal *shift* sebelum melakukan *Clock In*. Sistem akan menolak proses *Clock In* apabila *user* tidak memilih *shift* yang sesuai dengan waktu masuk yang ditentukan.



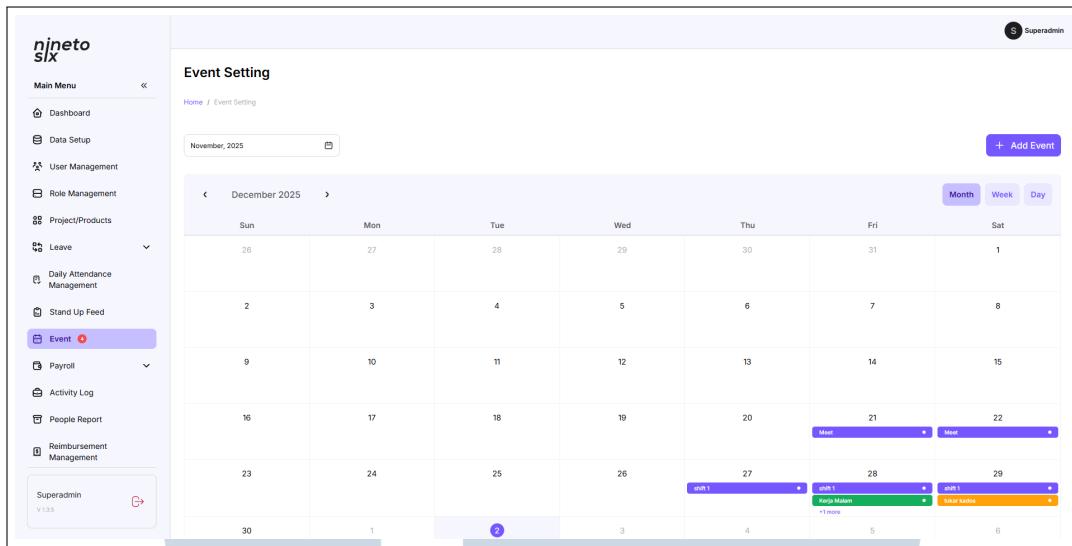
Gambar 3.41. Tampilan halaman *Dashboard Before*

Gambar 3.41 menunjukkan tampilan *Dashboard* sebelum ditambahkan fitur *Event Announcement*. Pada tampilan sebelumnya, belum tersedia informasi terkait acara yang berlangsung, sehingga menyulitkan *user* untuk mengetahui acara apa saja yang ada pada hari tertentu dan mengharuskan mereka membuka halaman *Event* terlebih dahulu.



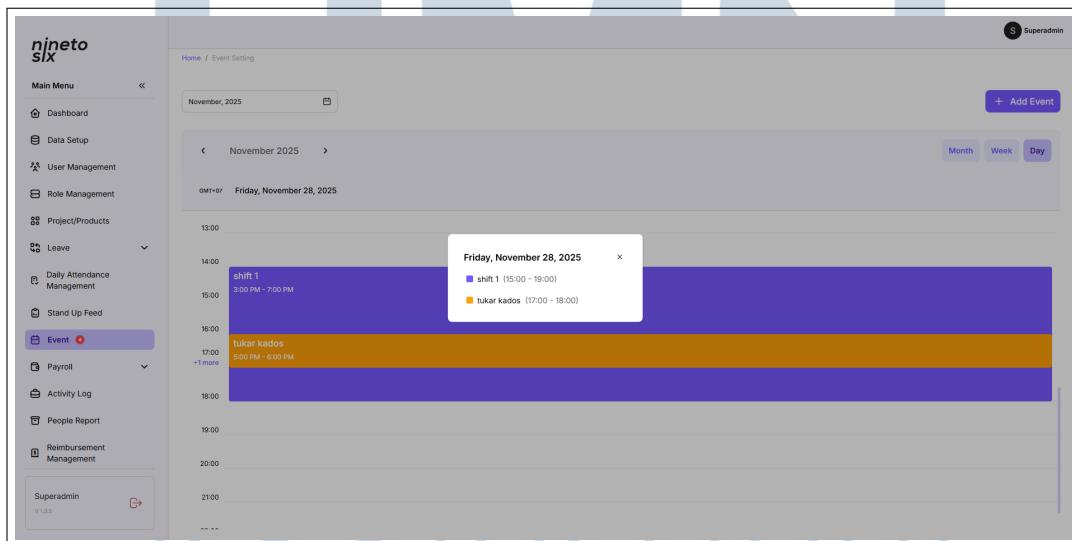
Gambar 3.42. Tampilan halaman *Dashboard After*

Gambar 3.42 menunjukkan tampilan *Dashboard* setelah penambahan fitur *Event Announcement*. Fitur ini berfungsi untuk menampilkan informasi acara yang diadakan berdasarkan hari yang dipilih, sehingga memudahkan *user* untuk mengetahui acara yang tersedia maupun yang baru ditambahkan tanpa perlu membuka halaman *Event* terlebih dahulu. Selain itu, fitur ini telah dilengkapi dengan implementasi *WebSocket* untuk memberikan pembaruan informasi acara secara *real-time*, sehingga setiap perubahan dapat langsung terlihat oleh pengguna.



Gambar 3.43. Tampilan Jadwal Event

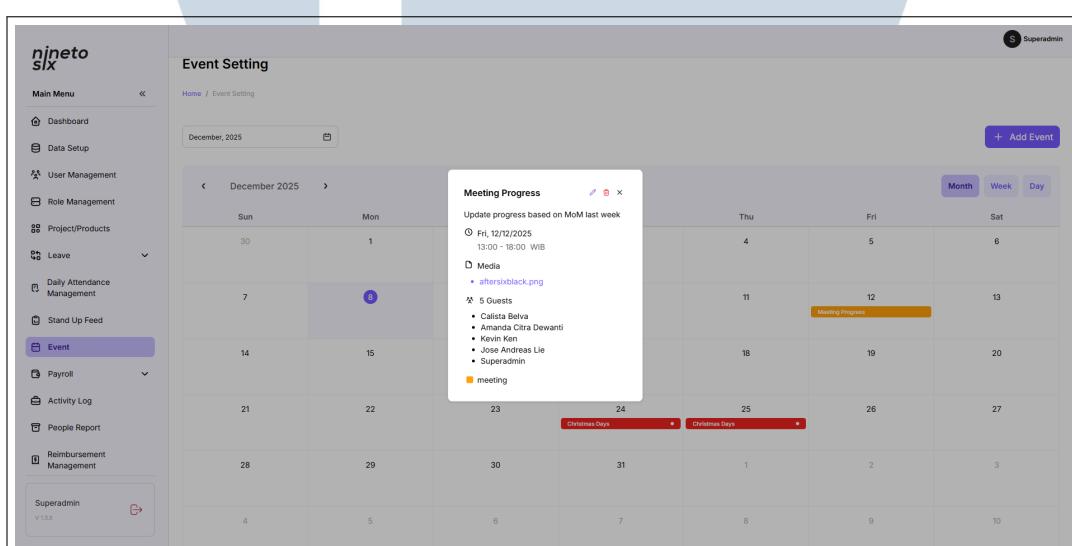
Gambar 3.43 menunjukkan tampilan halaman *Event Calendar* yang menampilkan seluruh kegiatan yang telah dibuat berdasarkan tanggal dan waktu yang telah ditetapkan. Pada halaman ini, pengguna dapat melihat daftar kegiatan secara ringkas dalam tampilan kalender. Apabila terdapat lebih dari dua kegiatan pada tanggal yang sama, sistem menyediakan tombol *See More* yang akan mengarahkan pengguna ke tampilan mode *Day* untuk melihat seluruh kegiatan pada hari tersebut secara lebih detail.



Gambar 3.44. Tampilan Jadwal Event collapse

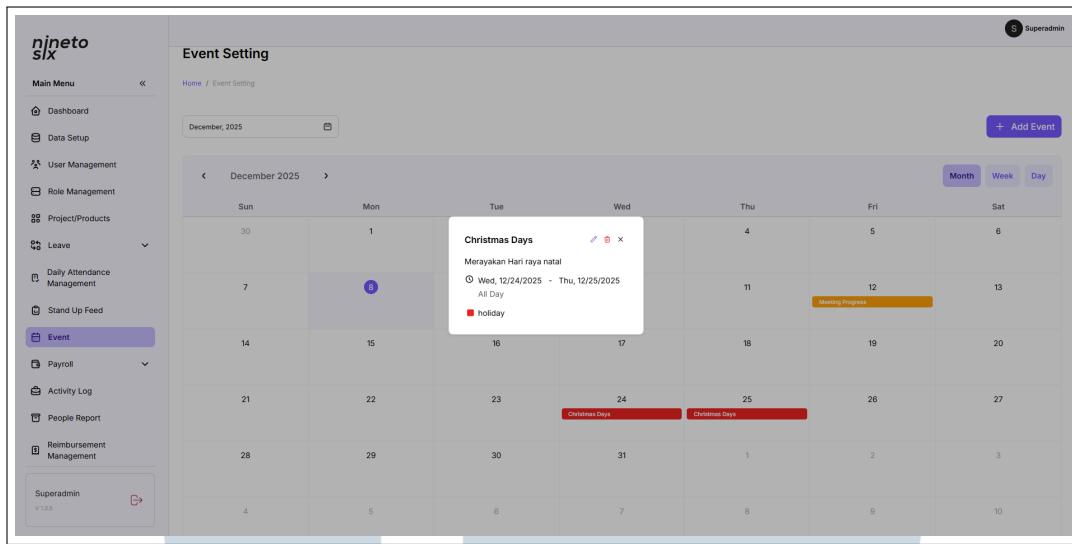
Gambar 3.44 menampilkan kondisi ketika terdapat jadwal kegiatan yang saling bertumpukan atau *collapse* pada waktu yang sama. Pada kondisi ini, sistem akan menampilkan sebuah *modal* yang berisi daftar kegiatan dengan waktu yang saling bertabrakan. Melalui tampilan tersebut, pengguna dapat mengetahui seluruh kegiatan yang berlangsung pada waktu yang sama tanpa kehilangan informasi terkait jadwal lainnya.

Selain itu, sistem juga menyediakan indikator notifikasi untuk membantu pengguna memantau kegiatan yang belum ditinjau. Pada menu *Event* di sidebar, ditampilkan *badge notification* yang menunjukkan jumlah total *event* yang belum dibuka atau dilihat detailnya. Di dalam kalender, *event* yang belum dibuka ditandai dengan sebuah titik (*dot*) berwarna putih sebagai penanda visual bahwa informasi kegiatan tersebut masih perlu diperhatikan oleh pengguna.



Gambar 3.45. Tampilan modal detail *Event type Meeting* atau *Schedule*

Gambar 3.45 menunjukkan tampilan modal detail *Event Calendar* untuk tipe *meeting* atau *schedule*. Pada bagian ini ditampilkan informasi lengkap mengenai kegiatan, seperti judul *event*, deskripsi, media atau dokumen terkait, tanggal dan waktu pelaksanaan, daftar tamu yang diundang, serta tipe *event*.



Gambar 3.46. Tampilan modal detail *Event type Holiday*

Gambar 3.46 menampilkan modal detail *Event Calendar* untuk tipe *holiday*. Modal ini hanya berisi informasi judul hari libur, deskripsi, serta tanggal pelaksanaan. Untuk tipe *holiday*, *event* secara otomatis dikirimkan ke seluruh pengguna dan diatur berlangsung sepanjang hari (*all day*).

Selain itu, terdapat tombol aksi *Edit* (ikon *pencil*) yang mengarahkan pengguna ke halaman Event Edit untuk memperbarui kegiatan, serta aksi *Delete* (ikon tempat sampah) untuk menghapus *event*. Aksi ini hanya dapat dilakukan oleh pengguna yang membuat kegiatan tersebut, sedangkan pengguna yang diundang hanya dapat melihat detail informasi tanpa dapat melakukan perubahan.

Gambar 3.47. Tampilan halaman *Event Input Before*

Gambar 3.47 menunjukkan tampilan halaman *Event Input* sebelum dilakukan *revamp*. Pada halaman tersebut, *user* dapat membuat *event*, namun belum tersedia fitur untuk menambahkan *supporting document* atau *description* yang diperlukan untuk memberikan detail tambahan mengenai *event* yang akan dibuat.

The screenshot shows the 'Event Setting Input' page. On the left is a sidebar with icons for Home, Event Setting, Event Setting Input, and other system management options. The main area has a header 'Event Setting Input' and a breadcrumb 'Home / Event Setting / Event Setting Input'. The 'Info' section contains fields for 'Event Type *' (dropdown menu), 'Event Name *' (text input), 'Event Date *' (date range input), 'Start Time *' (time input), 'End Time *' (time input), 'Guest(s) *' (dropdown menu), and a 'Description' text area. At the bottom right are 'Cancel' and 'Save' buttons.

Gambar 3.48. Tampilan halaman *Event Input After*

Gambar 3.48 menunjukkan tampilan halaman *Event Input* setelah dilakukan *revamp* pada bagian *form input*. Pada halaman ini ditambahkan *form field Description* untuk memberikan catatan terkait *event*, serta fitur *Upload Media* untuk mengunggah *file* yang diperlukan, seperti *file PPT* untuk keperluan *meeting*.

The screenshot shows the 'Event Setting Input' page after revamp. The sidebar and header are identical to the previous version. The 'Info' section now includes a 'Description' text area below the 'Event Name' and 'Event Date' fields. A new 'Upload Media' section is added at the bottom, containing a 'Upload Document' dropdown ('Format: PDF, JPD, PNG') and a 'Choose File' button. At the bottom right are 'Cancel' and 'Save' buttons.

Gambar 3.49. Tampilan halaman *Event Input type Holiday*

Gambar 3.49 menunjukkan tampilan halaman *Event Input* dengan tipe *holiday*. Pada bagian *form input* untuk tipe ini, hanya terdapat *form field* *Event Name* untuk memberikan nama kegiatan libur, tanggal pelaksanaan yang ditetapkan, serta *form field opsional* seperti *description* dan upload document sebagai kelengkapan informasi terkait hari libur tersebut.

3.7 Kendala dan Solusi yang Ditemukan

Beberapa kendala yang ditemui selama melaksanakan kegiatan magang di PT Visi Karya Nusantara adalah sebagai berikut:

1. Terjadinya ketidaksesuaian komunikasi antara tim *backend* dan *frontend* pada tahap awal magang, yang menyebabkan terjadinya miskomunikasi dan memerlukan penyesuaian tambahan saat proses integrasi.
2. Kesulitan dalam menentukan alur fitur atau modul yang akan dikembangkan, sehingga membutuhkan waktu lebih untuk melakukan analisis serta riset yang mendalam.

Adapun solusi yang diterapkan untuk mengatasi kendala tersebut adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas komunikasi antar tim *backend* dan *frontend* guna memastikan kesesuaian saat proses integrasi.
2. Memperdalam pemahaman terhadap konsep fitur yang dikembangkan serta melakukan riset lebih lanjut terkait kebutuhan dan ekspektasi pengguna terhadap fitur atau modul tersebut.

BAB 4

SIMPULAN DAN SARAN

4.1 Simpulan

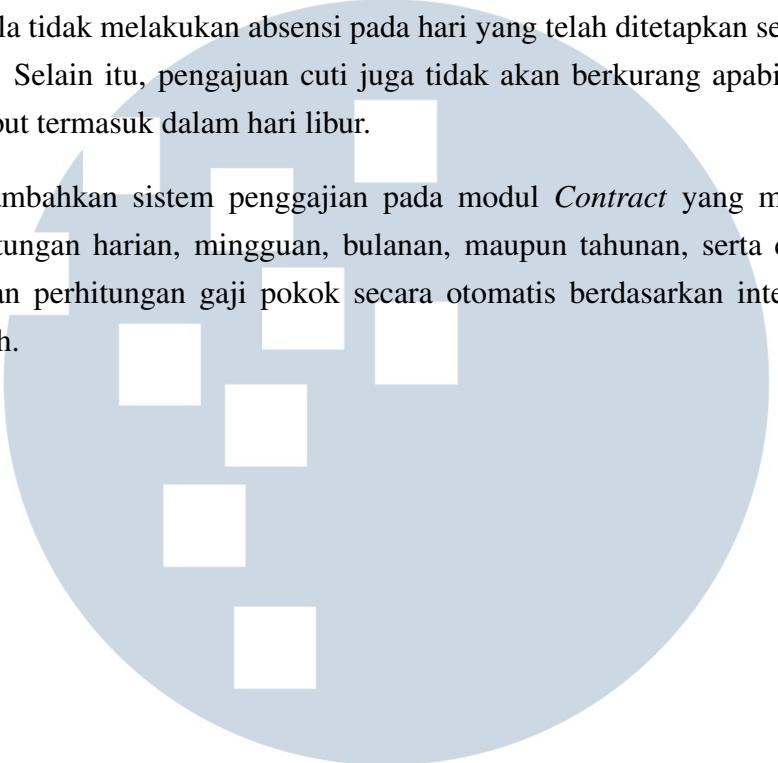
Pengembangan *website Human Resource Information System (HRIS)* pada PT Visi Karya Nusantara bertujuan untuk mempermudah tim *Human Resource* dalam melakukan koordinasi, pengelolaan data, serta monitoring aktivitas karyawan secara menyeluruh. Seluruh proses yang sebelumnya dilakukan secara manual kini telah terintegrasi dalam satu sistem, sehingga alur kerja menjadi lebih efisien, terstruktur, dan mudah diakses kapan pun dibutuhkan. *Website* ini telah sepenuhnya dikembangkan dan dipublikasikan dalam mode *production*, sehingga dapat langsung digunakan oleh klien untuk mendukung berbagai kebutuhan operasional seperti koordinasi internal, pemantauan kehadiran, pengajuan dokumen, hingga pengelolaan kontrak dan jadwal kegiatan.

Dalam proses pengembangannya, HRIS dibangun menggunakan framework React TypeScript pada sisi *frontend* guna memastikan tampilan antarmuka yang responsif, interaktif, dan mudah digunakan. Sementara itu, sisi *backend* dikembangkan menggunakan ExpressJS untuk menyediakan layanan API yang stabil, cepat, dan terstruktur. Hasil akhir dari pengembangan HRIS mencakup beberapa modul utama, yaitu *Contract*, *Payroll System*, *Event*, serta *Dashboard* yang di dalamnya terdapat fitur *Attendance*. Setiap modul dirancang untuk saling terintegrasi sehingga mampu mendukung keseluruhan proses bisnis perusahaan secara efektif dan berkelanjutan.

4.2 Saran

Selama pelaksanaan kegiatan magang di PT Visi Karya Nusantara, terdapat beberapa saran yang dapat diberikan untuk mendukung pengembangan sistem kedepannya. Adapun saran-saran tersebut adalah sebagai berikut:

1. Penambahan fitur kasbon untuk mempermudah tim *Human Resource* dalam melakukan pendataan karyawan yang mengajukan pinjaman kepada perusahaan, sekaligus menjadi bukti resmi terkait pengajuan pinjaman tersebut.

- 
2. Melakukan integrasi jadwal *holiday event* pada fitur *attendance* dan pengajuan cuti, sehingga karyawan tidak tercatat sebagai *missing in action* apabila tidak melakukan absensi pada hari yang telah ditetapkan sebagai hari libur. Selain itu, pengajuan cuti juga tidak akan berkurang apabila tanggal tersebut termasuk dalam hari libur.
 3. Menambahkan sistem penggajian pada modul *Contract* yang mendukung perhitungan harian, mingguan, bulanan, maupun tahunan, serta dilengkapi dengan perhitungan gaji pokok secara otomatis berdasarkan interval yang dipilih.



DAFTAR PUSTAKA

- [1] S. A. Abbas, A. Alamsyah, B. Herman, I. Auliayah, and W. Saleh, “Dampak inovasi teknologi dalam mendorong kinerja pegawai pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten soppeng,” *Jurnal Maneksi (Management Ekonomi Dan Akuntansi)*, vol. 11, no. 2, pp. 1–10, 2022. [Online]. Available: <https://doi.org/10.31959/jm.v11i2.1177>
- [2] M. Arafat, Y. Trimarsiah, and H. Susantho, “Rancang bangun sistem informasi pemesanan online percetakan sriwijaya multi grafika berbasis website,” *INTECH (Informatika Dan Teknologi)*, vol. 3, no. 2, pp. 58–63, 2022. [Online]. Available: <https://journal.unbara.ac.id/index.php/INTECH/article/view/1691>
- [3] B. Rohiyatun, “Manajemen perkantoran modern,” *Jurnal Visionary: Penelitian dan Pengembangan di Bidang Administrasi Pendidikan*, vol. 8, no. 1, pp. 34–38, 2020. [Online]. Available: <https://doi.org/10.33394/vis.v5i1.3127>
- [4] M. A. Nugraha, Y. Septiana, and D. D. S. Fatimah, “Rancang bangun human resource information system berbasis web,” *Jurnal Algoritma*, vol. 19, no. 2, pp. 701–711, 2022. [Online]. Available: <https://doi.org/10.33364/algoritma/v.19-2.1189>
- [5] D. S. Thakur, “Human resource information system: An overview,” *International Journal of Research in Human Resource Management*, vol. 5, no. 1, pp. 152–154, 2023. [Online]. Available: <https://doi.org/10.33545/26633213.2023.v5.i1b.165>
- [6] Hijrasil, S. Maisharah, Darsono, Z. D. Widodo, and H. Manuhutu, “Penerapan teknologi hris (human resource information system) dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas manajemen sdm,” *Penerapan Teknologi HRIS (Human Resource Information System) dalam Meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas Manajemen SDM*, vol. x, no. x, 2023. [Online]. Available: <https://repository.utp.ac.id/1173/>
- [7] N. Manunggal, I. T. Santoso, and S. Wicaksana, “Pengaruh sistem informasi sumber daya manusia (hris) dan kecerdasan buatan terhadap kinerja industri pertahanan,” *Journal of Industrial Engineering & Management Research*, vol. 3, no. 6, pp. 111–120, 2022. [Online]. Available: <https://doi.org/10.7777/jiemar.v3i6.346>
- [8] S. Sabrina Jahan, “Human resources information system (hris): A theoretical perspective,” *Journal of Human Resource and Sustainability Studies*, vol. 2, no. 2, pp. 33–39, 2014. [Online]. Available: <https://dx.doi.org/10.4236/jhrss.2014.22004>

- [9] A. Tursunbayeva, R. Bunduchi, and C. Pagliari, ““planned benefits” can be misleading in digital transformation projects: Insights from a case study of human resource information systems implementation in healthcare,” *SAGE Open*, vol. 10, no. 2, pp. 1–10, 2020. [Online]. Available: <https://doi.org/10.1177/2158244020933881>
- [10] PT Visi Karya Nusantara, “Dokumentasi Internal,” 2025, Dokumentasi internal perusahaan.



Lampiran 1. MBKM-01 Cover Letter MBKM Internship Track 2

PRO-STEP-01 Cover Letter PRO-STEP Career Acceleration Program Track 2

Tangerang, September 26th 2025

No : 1/UMN/TI/Career Acceleration Program Track 2/IX/2025
Subject : **Student's Application for PRO-STEP Career Acceleration Program Track 2**

Dear. Head of Human Resource Department
PT Visi Karya Nusantara

Universitas Multimedia Nusantara's providing the PRO-STEP Career Acceleration Program Track 2, a work-integrated learning program, for students to hone their skills according to their talents and interests into the real work environments. Students directly doing Career Acceleration Program Track 2, in the company to learn solving problems based on knowledge that gained in campus, to link and match Career Acceleration Program Track 2 program with the curriculum as preparation for their future careers.

We pleased to inform the student with the following details:

Student ID	:	00000066344
Student Name	:	Amanda Citra Dewanti
Academic Program	:	Informatics
Email	:	amanda.citra@student.umn.ac.id
Mobile Phone	:	6281911963552

Company will be received the student as an employee and Career Acceleration Program Track 2 participant, he/she express their willingness to follow 640 working hours or 100 working days prior to work rules 8 hours per day. Therefore, UMN's student must obey all regulations stipulated by company from time to time.

Along with respect, we considered our student to get selected in the Career Acceleration Program Track 2 program from your company. We thank you and look forward to hear employment acceptance letter of our student's.

Sincerely,

**Head of Departement Informatics Program
Multimedia Nusantara University**



(Arya Wicaksana, S.Kom., M.Eng.Sc., OCA)

Kampus UMN, Scientia Garden | jl. Boulevard Gading Serpong - Tangerang | P. +62 21 5422 0808 | F. +62 21 5422 0800 | www.umn.ac.id

Lampiran 2. MBKM-02 MBKM Internship Track 2 Card

PRO-STEP-02 PRO-STEP Career Acceleration Program Track 2 Card																					
PRO-STEP CAREER ACCELERATION PROGRAM TRACK 2 CARD																					
<table border="1"><tr><td>Name : Amanda Citra Dewanti</td><td>Student ID : 00000066344</td></tr><tr><td>Address : Perumahan Aryana Cluster Prima blok G2 no 46</td><td>Mobile Phone : 6281911963552</td></tr><tr><td colspan="2">PRO-STEP Career Acceleration Program Track 2 Acceptance Letter No: - Letter Date : 01-09-2025</td></tr><tr><td colspan="2">Advisor's Name : Eunike Endariahna Surbakti, S.Kom., M.T.I.</td></tr><tr><td colspan="2">Company Name : PT Visi Karya Nusantara</td></tr><tr><td>Company Address : Start Space Coworking Space Gading Serpong</td><td>City : TANGERANG Postal Code: 15810</td></tr><tr><td>Company Website : -</td><td>Company Phone : +62 859 106 965 884</td></tr><tr><td>Supervisor's Name : Atanasius Raditya Herkristito Supervisor's Phone : 0859106965884 Supervisor's Email : aftersixidn@gmail.com</td><td>Supervisor's Position : Senior Software Engineer Supervisor's Ext. : -</td></tr><tr><td>Department : Software Development Team</td><td>Position : Software Engineer</td></tr><tr><td colspan="2">Acceptance Date : 01-09-2025</td></tr></table>		Name : Amanda Citra Dewanti	Student ID : 00000066344	Address : Perumahan Aryana Cluster Prima blok G2 no 46	Mobile Phone : 6281911963552	PRO-STEP Career Acceleration Program Track 2 Acceptance Letter No: - Letter Date : 01-09-2025		Advisor's Name : Eunike Endariahna Surbakti, S.Kom., M.T.I.		Company Name : PT Visi Karya Nusantara		Company Address : Start Space Coworking Space Gading Serpong	City : TANGERANG Postal Code: 15810	Company Website : -	Company Phone : +62 859 106 965 884	Supervisor's Name : Atanasius Raditya Herkristito Supervisor's Phone : 0859106965884 Supervisor's Email : aftersixidn@gmail.com	Supervisor's Position : Senior Software Engineer Supervisor's Ext. : -	Department : Software Development Team	Position : Software Engineer	Acceptance Date : 01-09-2025	
Name : Amanda Citra Dewanti	Student ID : 00000066344																				
Address : Perumahan Aryana Cluster Prima blok G2 no 46	Mobile Phone : 6281911963552																				
PRO-STEP Career Acceleration Program Track 2 Acceptance Letter No: - Letter Date : 01-09-2025																					
Advisor's Name : Eunike Endariahna Surbakti, S.Kom., M.T.I.																					
Company Name : PT Visi Karya Nusantara																					
Company Address : Start Space Coworking Space Gading Serpong	City : TANGERANG Postal Code: 15810																				
Company Website : -	Company Phone : +62 859 106 965 884																				
Supervisor's Name : Atanasius Raditya Herkristito Supervisor's Phone : 0859106965884 Supervisor's Email : aftersixidn@gmail.com	Supervisor's Position : Senior Software Engineer Supervisor's Ext. : -																				
Department : Software Development Team	Position : Software Engineer																				
Acceptance Date : 01-09-2025																					
<p>This PRO-STEP Career Acceleration Program Track 2 Card has been completed with my real information and can be accounted for. I am ready to be disqualified if the data given are incorrect.</p>																					
Tangerang, September 29th 2025 Student's signature	Supervisor's signature & Company stamp																				
 Amanda Citra Dewanti	 																				
																					

Lampiran 3. MBKM-03 Daily Task - Internship Track 2

PRO-STEP-03 Daily Task - Career Acceleration Program Track 2



Daily Task

STUDENT ID : 00000066344

STUDENT NAME : Amanda Citra Dewanti

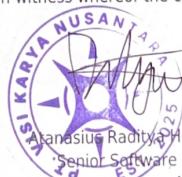
COMPANY NAME : PT Visi Karya Nusantara

No	Date	In	Out	Duties /Responsibilities	Supervisor's Sign
1	01/09/2025	09:00	20:00	- on boarding - pengenalan task kerja	Approved at 22 Oktober 2025 18:52
2	02/09/2025	09:00	20:00	- learn environment code - learn about the features	Approved at 22 Oktober 2025 18:52
3	03/09/2025	09:00	20:00	- learn environment code - learn about the features	Approved at 22 Oktober 2025 18:52
4	04/09/2025	09:00	20:00	- learn environment code - learn about the feature contract	Approved at 22 Oktober 2025 18:52
5	05/09/2025	09:00	20:00	learn about the feature contract	Approved at 22 Oktober 2025 18:52
6	08/09/2025	09:00	20:00	slicing UI contract list	Approved at 22 Oktober 2025 18:52
7	09/09/2025	09:00	20:00	slicing UI contract input	Approved at 22 Oktober 2025 18:52
8	10/09/2025	09:00	20:00	slicing UI contract input .cont	Approved at 22 Oktober 2025 18:52

Notes:

1. Copied Form must be attached in report when registering for exam

In witness whereof the company,



Amandius Raditya Herkristito

Senior Software Engineer

Please sign along with the Company's stamp



Lampiran 4. MBKM-04 Verification Form of Internship Report MBKM Internship Track 2

PRO-STEP-04 Verification Form of Internship Report PRO-STEP Career Acceleration Program
Track 2



VERIFICATION FORM OF INTERNSHIP REPORT PRO-STEP CAREER ACCELERATION PROGRAM TRACK 2

Student's Career Acceleration Program Track 2 Advisor

Name : Eunike Endariahna Surbakti, S.Kom., M.T.I.

I , who signed below

Name : Atanasius Raditya Herkristito

Position : Senior Software Engineer

Company : PT Visi Karya Nusantara

had received, read and approved the Internship Report from

Student ID : 00000066344

Student Name : Amanda Citra Dewanti

Period : January 2026

Report Title : Front-end Development of The Human Resource Information System at PT Visi Karya Nusantara

Tangerang, 1 Juli 2025

A handwritten signature in black ink.

Eunike Endariahna Surbakti, S.Kom., M.T.I.
Student Advisor

Tangerang, 16 Desember 2025



Atanasius Raditya Herkristito
Supervisor

Sign along with the Company's stamp



Kampus UMN, Scientia Garden | jl. Boulevard Gading Serpong - Tangerang | P. +62 21 5422 0808 | F. +62 21 5422 0800 | www.umn.ac.id

Lampiran 5. PRO-STEP-05 Surat Penerimaan



PT Visi Karya Nusantara
Start Space Coworking Space Gading Serpong,
Tangerang, Banten, 15810
aftersixidn@gmail.com | +859 106 965 884

Internship Offer Letter

Date: 01 September 2025

Dear Amanda Citra Dewanti,

We are pleased to offer you an internship position at PT Visi Karya Nusantara as a **Software Engineer** within our **Software Development Team**. This internship is designed to provide you with valuable hands-on experience and exposure to real-world software development processes, collaborative teamwork, and product development cycles.

Below are the key details of your internship:

- Start Date: 1 September 2025
- End Date: 1 February 2026
- Location: Remote
- Working Hours: 35 hours per week
- Stipend (if any): As specified in the attached internship contract

During your internship, you will report directly to **Raditya**, who will serve as your supervisor and provide guidance, support, and regular feedback throughout your internship period.

Please confirm your acceptance of this offer by signing and returning a copy of this letter no later than **1 September 2025**. If you have any questions regarding the terms of the internship, feel free to reach out.

We are excited to welcome you aboard and look forward to the valuable contributions you will make. We hope this internship will serve as a meaningful step in your professional and personal growth.

Warm regards,
Keshia Tiffany
Director
PT Visi Karya Nusantara

Acknowledged and Accepted by:

Signature: _____

Name: Amanda Citra Dewanti

Date: _____

M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

Lampiran 6. Form Bimbingan

Form Bimbingan Internship Report Program Studi Informatika Semester Gasal 2025/2026

Nama : Amanda Citra Dewanti
NIM : 00000066344
Angkatan : 2022
Dosen Pembimbing : Eunike Endariahna Surbakti, S.Kom., M.T.I.

Meeting	Tanggal	Jam	Keterangan	Tanggal Approval
1	01 Oktober 2025	09:00	penjelasan terkait magang rule laporan persiapan laporan dan sidang	24 Oktober 2025
2	08 Oktober 2025	13:00	information before UTS 200jam supervisor 50jam advisor minimal 2-3kali bimbingan Laporan Minimal sampai bab 2 kumpul laporan sebelum tanggal??23??oktober	24 Oktober 2025
3	23 Oktober 2025	13:00	UTS laporan perisapan diagram bab 3	24 Oktober 2025
4	04 November 2025	10:00	review progress bab 3 advisor sudah 100 jam supervisor sudah 400 jam	03 Desember 2025
5	12 November 2025	10:00	progress laporan 70-75%	03 Desember 2025
6	24 November 2025	13:03	update progress and revisi bab 3	03 Desember 2025
7	03 Desember 2025	09:00	mempersiapkan kelengkapan dokumen mempersiapkan submit laporan	09 Desember 2025
8	10 Desember 2025	09:00	revisi penulisan paragraf penambahan konten laporan layout laporan penempatan gambar	12 Desember 2025

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Lampiran 7. Hasil Pengecekan Similarity Turnitin

turnitin Page 1 of 47 - Cover Page Submission ID trn:oid:::1:3446987117

UMN libtii TI 5
Laporan Magang 2 - Amanda Citra Dewanti

AMANDA CITRA DEWANTI
2025 GANJIL - MAGANG (REGULER & MBKM) TEKNIK INFORMATIKA
Universitas Multimedia Nusantara

Document Details

Submission ID	trn:oid:::1:3446987117	43 Pages
Submission Date	Dec 17, 2025, 1:24 PM GMT+7	6,071 Words
Download Date	Dec 17, 2025, 1:34 PM GMT+7	39,429 Characters
File Name	revisi_3.0_Amanda_Citra_Dewanti_0000066344_Laporan_Magang_2_removed.pdf	
File Size	7.6 MB	

turnitin Page 1 of 47 - Cover Page Submission ID trn:oid:::1:3446987117

Lampiran 8. Formulir Penggunaan Perangkat Kecerdasan Artifisial (AI)

Nama : Amanda Citra Dewanti
NIM : 00000066344
Email : Email
Program Studi : Informatika

No	Nama Tool	Alamat Web/Url	Prompt	Tanggal Akses	Media Output
1	ChatGpt	https://chatgpt.com/	rapihkan dan parafrase tipis-tipis	3 December 2025	
2	ChatGpt	https://chatgpt.com/	sitasikan dalam latex	25 september 2025	
3	ChatGpt	https://chatgpt.com/	ini kenapa latex saya error ga bisa di complie	10 December 2025	

