

LAPORAN MAGANG
PT. PELALAWAN APRIL PERKASA

**RANCANG BANGUN SISTEM ABSENSI KARYAWAN
BERBASIS WEB DENGAN FITUR PENGELOLAAN DATA
KARYAWAN MENGGUNAKAN LARAVEL
PT PELALAWAN APRIL PERKASA**

SUCI MAHARANI

6404221111



PROGRAM STUDI
SARJANA TERAPAN KEAMANAN SISTEM INFORMASI
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS - RIAU
2026

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG
PT. PELALAWAN APRIL PERKASA

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Magang

SUCI MAHARANI

6404221111

Pelalawan, 30 juni 2026

Pembimbing Lapangan
PT. Pelalawan April Perkasa


Tasva Marzuqah

Dosen Pembimbing Program Studi
Keamanan Sistem Informasi


Pretti Ristra, S.M., M.Ed
NIP. 198710132022032004

Disetujui
Ka. Prodi Keamanan Sistem Informasi


Nurmi Hidayasari, M. Kom
NIP. 199109012022032006

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Kerja Praktek dengan judul “Implementasi Fitur Pencatatan Kehadiran Karyawan Berbasis Web pada Sistem Informasi Absensi PT Pelalawan April Perkasa”.

Laporan Kerja Praktek ini disusun atas kerjasama dan berkat bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan kali ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Johny Custer, M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis
2. Bapak Kasmawi, M.Kom., selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis
3. Ibu Nurmi Hidayasari, M.Kom., selaku Ketua Program Studi D-IV Keamanan Sistem Informasi Politeknik Negeri Bengkalis
4. Bapak Agus Tedyyana, S.Kom., M.Kom., selaku Koordinator Kerja Praktek Program Studi D-IV Keamanan Sistem Informasi Politeknik Negeri Bengkalis
5. Ibu Prettie Ristra, S.Pd., M.Ed., selaku dosen pembimbing Kerja Praktek Politeknik Negeri Bengkalis
6. Ibu Octavia Ningsih selaku Direktur PT. Pelalawan April Perkasa
7. Kak Tasya Marzuqah selaku pembimbing Kerja Praktek di PT. Pelalawan April Perkasa
8. Seluruh karyawan PT. Pelalawan April Perkasa yang telah berbagi ilmu dan pengalaman berharga kepada penulis

Selama menjalani Kerja Praktik, penulis merasa sangat senang dengan pelayanan dan bimbingan dari para pegawai di PT. Pelalawan April Perkasa Pelalawan. Penulis belajar banyak dan mendapatkan banyak pengetahuan dari semua

kegiatan yang penulis ikuti selama Kerja Praktik.

Laporan Kerja Praktik ini telah disusun sebaik mungkin. Namun, penulis menyadari bahwa masih ada kekurangan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun sangat diharapkan. Penulis juga berharap laporan ini bisa memberikan manfaat bagi pembaca dan menambah wawasan bagi penulis sendiri.

Pelalawan, 30 Juni 2026



Suci Maharani
6404221111

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek	1
1.2. Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek	3
1.3. Luaran Proyek Kerja Praktek	4
BAB II	4
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN / INSTANSI	5
2.1. Sejarah Singkat PT. Pelalawan April Perkasa	5
2.2. Visi dan Misi PT. Pelalawan April Perkasa	6
2.2.1. Visi	6
2.2.2. Misi	6
2.3. Struktur Organisasi PT. Pelalawan April Perkasa	6
2.3.1 Tugas dan Fungsi dari Masing-masing Bagian Organisasi	7
2.3.2 Penempatan Kerja Praktik	9
2.4. Ruang Lingkup PT. Pelalawan April Perkasa	10
BAB III	11
BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK	11
3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	11
3.1.1 Merekap Proses Kerja Mingguan Karyawan	11
3.1.2 Pemantauan Di Area Kerja	12
3.1.3 Membuat laporan slip gaji area <i>Pelletizing</i>	13

3.2	Target yang Diharapkan.....	15
3.3	Peralatan yang Digunakan	16
3.3.1	<i>Perangkat Lunak Microsoft Excel</i>	16
3.3.2	Laptop	17
3.4	Data-data yang Diperlukan	17
3.5	Kendala yang Dihadapi.....	19
BAB IV		21
RANCANG BANGUN SISTEM ABSENSI KARYAWAN		21
MENGUNAKAN LARAVEL PT. PELALAWAN		21
APRIL PERKASA		21
4.1.	Metodologi.....	21
4.1.1.	Prosedur Pembuatan Sistem	21
4.1.2.	Metodologi Pengumpulan Data.....	26
4.1.3.	Proses Perancangan	27
4.1.4.	Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan.....	28
4.2.	Perancangan dan Implementasi.....	29
4.2.1.	Analisis Kebutuhan	29
4.2.2.	Rancangan Sistem	30
4.2.3.	Implementasi Sistem	43
4.2.4.	Pengujian Sistem	52
BAB V		57
PENUTUP		57
5.1.	Kesimpulan	57
5.1.	Saran	58
DAFTAR PUSTAKA		59
LAMPIRAN		60

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo PT. Pelalawan April Perkasa.....	5
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT. Pelalawan April Perkasa	7
Gambar 3. 1 Rekap Kerja Mingguan Karyawan	12
Gambar 3. 2 Pemantauan Area Kerja.....	13
Gambar 3. 3 Laporan Slip Gaji area platezing	14
Gambar 3. 4 Microsoft Excel	17
Gambar 3. 5 Laptop.....	17
Gambar 4. 1 Metode Rapid Application Development (RAD).....	22
Gambar 4. 2 Use Case Diagram	31
Gambar 4. 3 Activity Diagram Login	33
Gambar 4. 4 Activity Diagram Dashboard Analitik.....	34
Gambar 4. 5 Activity Diagram Data Master Karyawan	35
Gambar 4. 6 Activity Diagram Mengelola Data Kehadiran.....	36
Gambar 4. 7 Activity Diagram Cetak Laporan	37
Gambar 4. 8 Activity Diagram Logout Sistem.....	38
Gambar 4. 9 Desai Menu Login	40
Gambar 4. 10 Desain Menu Dashboard	41
Gambar 4. 11 Desain Halaman Absensi.....	41
Gambar 4. 12 Desain Halaman Inputan Absensi.....	41
Gambar 4. 13 Desain Halaman Karyawan	42
Gambar 4. 14 Desain Halaman Inputan Karyawan	43
Gambar 4. 15 Halaman Login	44
Gambar 4. 16 Halaman Dashboard	45
Gambar 4. 17 Halaman Data Absensi	47
Gambar 4. 18 Halaman Input Data Karyawan	47
Gambar 4. 19 Halaman Data Karyawan.....	49
Gambar 4. 20 Halaman Inputan Karyawan	51

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Tabel Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan.....	28
Tabel 4. 2 Tabel Kebutuhan Fungsional.....	29
Tabel 4. 3 Tabel Kebutuhan Non-Fungsional	30
Tabel 4. 4 Struktur Tabel Karyawan	39
Tabel 4. 6 Tabel Pengujian Black-Box Sistem Absensi Karyawan	53

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Kerja Praktek.....	60
Lampiran 2 Surat Keterangan Balasan Perusahaan.....	61
Lampiran 3 Log Mingguan Kegiatan Kerja Praktek	62
Lampiran 4 Lembar Penilaian Kerja Praktek	65
Lampiran 5 Dokumentasi penyerahan sertifikat bersama Direktur PT. Pelalawan April Perkasa	66
Lampiran 6 Sertifikat Kerja Praktek.....	67

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek

Dalam jenjang pendidikan vokasi, Kerja Praktik (KP) merupakan komponen yang sangat krusial dan tidak dapat dipisahkan dari proses pembelajaran karena menjadi jembatan antara teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan praktik nyata di dunia industri. Kerja Praktik (KP) merupakan serangkaian kegiatan yang dirancang untuk mengintegrasikan pemahaman teori dan konsep ilmu pengetahuan yang telah diperoleh mahasiswa di bangku perkuliahan dengan praktik nyata di dunia kerja. Pendidikan vokasi yang menekankan pada penguasaan keterampilan teknis dan penerapan langsung di lapangan sangat membutuhkan pengalaman kerja riil agar mahasiswa dapat memahami secara langsung dinamika pekerjaan, standar operasional, serta budaya kerja yang berlaku di dunia profesional. Melalui program ini, mahasiswa diberi kesempatan untuk mengaplikasikan kompetensi akademik sesuai dengan bidang studi yang ditekuni, sehingga mahasiswa dapat memperluas wawasan, meningkatkan pengetahuan, serta mengasah keterampilan yang relevan dengan kebutuhan industri. Tujuan utama program KP adalah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman langsung dan menerapkan pengetahuan yang diperoleh di perguruan tinggi dalam praktik, sebagai bekal untuk melangkah ke dunia profesional nantinya.

Politeknik Negeri Bengkalis, selaku salah satu penyelenggara pendidikan vokasi tingkat tinggi, mengutamakan penerapan praktis dengan perbandingan 60% praktik dan 40% teori dalam pengajarannya. Dengan demikian, Politeknik Negeri Bengkalis juga menetapkan pelaksanaan program KP sebagai salah satu mata kuliah wajib bagi mahasiswa untuk dapat menyelesaikan pendidikan disiplin ilmu yang ditekuninya. Saat ini Politeknik Negeri Bengkalis memiliki 8 jurusan, yakni Teknik

Perkapalan, Teknik Mesin, Teknik Elektro, Teknik Sipil, Administrasi Niaga, Teknik Informatika, Bahasa, dan Kemaritiman, dimana ketentuan KP pada setiap jurusan disesuaikan dengan kebutuhan jurusan masing-masing (Wahyuni et al. 2022). Adapun pada 1 program studi Keamanan Sistem Informasi jurusan Teknik Informatika, pelaksanaan KP dilakukan pada semester 8 dengan durasi minimal 4 bulan. Dengan pelaksanaan program KP ini, diharapkan mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis mampu lulus sebagai tenaga kerja vokasi yang terampil, adaptif, dan kompeten untuk bersaing di dunia profesional. Selain mengasah kompetensi mahasiswa di ranah profesional, Program KP di Politeknik Negeri Bengkalis juga berfungsi sebagai mekanisme umpan balik yang baik bagi pengembangan kurikulum dan peningkatan kualitas pembelajaran di kampus, sehingga menjadikan KP sebagai wahana kolaboratif antara institusi pendidikan dan dunia industri.

Pemilihan PT Pelalawan April Perkasa sebagai tempat pelaksanaan magang didasarkan pada pertimbangan bahwa perusahaan ini merupakan salah satu industri yang bergerak di bidang pulp dan kertas dengan sistem operasional yang kompleks dan terstruktur. Lingkungan kerja yang dinamis serta aktivitas operasional yang tinggi memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memahami secara langsung proses bisnis, manajemen kerja, serta penerapan teknologi dalam dunia industri. Selain itu, kesesuaian antara bidang studi dengan kegiatan yang ada di perusahaan menjadikan tempat ini relevan untuk mengembangkan kemampuan teknis maupun non-teknis, sehingga mahasiswa dapat memperoleh pengalaman nyata sebagai bekal memasuki dunia kerja.

Selama pelaksanaan magang, ditemukan beberapa permasalahan yang berkaitan dengan sistem absensi karyawan. Meskipun perusahaan telah menggunakan sistem fingerprint, dalam praktiknya masih terdapat karyawan yang tidak melakukan absensi meskipun hadir bekerja. Hal ini disebabkan oleh padatnya aktivitas kerja sehingga proses absensi sering terabaikan. Selain itu, pengumpulan data absensi harian menjadi kurang optimal karena keterbatasan pengawasan, sehingga data kehadiran tidak selalu tercatat secara lengkap dan akurat. Permasalahan ini

menunjukkan bahwa sistem absensi yang digunakan belum berjalan secara maksimal dan masih memiliki kelemahan dalam implementasinya.

Permasalahan tersebut menimbulkan beberapa kerugian bagi perusahaan, di antaranya adalah data kehadiran karyawan menjadi tidak akurat, sehingga menyulitkan dalam proses evaluasi kinerja. Selain itu, ketidaktepatan data absensi juga dapat berdampak pada kesalahan dalam perhitungan gaji maupun tunjangan yang berkaitan dengan kehadiran. Dari sisi manajemen, pengawasan menjadi kurang efisien karena harus dilakukan secara manual untuk memastikan kehadiran karyawan, serta dapat mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan yang cenderung menurun akibat lemahnya kontrol terhadap absensi.

Sebagai upaya untuk mengatasi permasalahan tersebut, diusulkan pengembangan sistem absensi berbasis web yang dapat diakses melalui perangkat smartphone masing-masing karyawan (Informatics et al. 2022). Sistem ini memungkinkan karyawan melakukan absensi secara lebih fleksibel tanpa harus menggunakan fingerprint, dengan tetap menerapkan pembatasan lokasi agar absensi hanya dapat dilakukan di area perusahaan. Selain itu, sistem ini juga dapat menampilkan data absensi secara real-time sehingga memudahkan pengawas dalam melakukan monitoring dan pengumpulan data kehadiran. Dengan adanya rekapitulasi data yang dilakukan secara otomatis, diharapkan proses pengelolaan absensi menjadi lebih efisien, akurat, dan mampu meningkatkan kedisiplinan karyawan dalam menjalankan kewajibannya.

1.2. Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek

Adapun tujuan dari pelaksanaan Kerja Praktek ini adalah:

1. Mengembangkan dan merancang sistem absensi berbasis web yang dapat digunakan untuk mempermudah pencatatan kehadiran karyawan.
2. Menerapkan ilmu di bidang teknologi informasi, khususnya dalam pembuatan dan pengelolaan aplikasi berbasis web.

3. Meningkatkan kemampuan dalam analisis kebutuhan sistem, perancangan, serta implementasi solusi berbasis teknologi.
4. Membantu perusahaan dalam mengatasi permasalahan absensi karyawan agar menjadi lebih efektif, efisien, dan akurat.

Adapun manfaat dari pelaksanaan kerja praktek ini adalah:

1. Memberikan pengalaman dalam merancang solusi digital untuk menyelesaikan permasalahan yang ada di perusahaan.
2. Mempermudah proses absensi karyawan tanpa bergantung pada fingerprint.
3. Data kehadiran karyawan menjadi lebih akurat, transparan, dan dapat dipantau secara real-time oleh pengawas.
4. Meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan data absensi serta mendukung peningkatan kedisiplinan karyawan.

1.3. Luaran Proyek Kerja Praktek

Luaran dari proyek kerja praktik ini adalah sistem absensi karyawan berbasis web yang dapat diakses melalui smartphone dengan pembatasan lokasi (location-based attendance), sehingga absensi hanya dapat dilakukan di area perusahaan. Sistem ini dirancang untuk memudahkan karyawan dalam melakukan absensi serta mencatat data kehadiran secara otomatis dan lebih akurat.

Melalui sistem yang dikembangkan, perusahaan memperoleh kemudahan dalam memantau kehadiran karyawan secara *real-time* tanpa harus melakukan pengecekan secara manual. Data absensi dapat direkap secara otomatis sehingga mempermudah proses evaluasi kehadiran, penyusunan laporan, serta menjadi acuan dalam perhitungan gaji dan tunjangan yang berkaitan dengan absensi. Dengan demikian, luaran proyek ini tidak hanya menghasilkan sebuah aplikasi yang dapat digunakan sebagai media absensi, tetapi juga memberikan solusi yang lebih efektif, efisien, dan akurat untuk meningkatkan pengelolaan data kehadiran serta kedisiplinan karyawan di lingkungan Perusahaan.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN / INSTANSI

2.1. Sejarah Singkat PT. Pelalawan April Perkasa



Gambar 2. 1 Logo PT. Pelalawan April Perkasa

PT. Pelalawan April Perkasa adalah perusahaan yang bergerak di bidang General Contractor, Kontruksi dan Supplier yang didirikan pada tahun 2022 di Kabupaten Pelalawan, Kecamatan Pangkalan Kerinci. Dan telah menjadi Mitra kerja dari PT. RIAU ANDALAN PULP AND PAPER dari tahun 2022 hingga saat ini dan berkontribusi dalam segala bidang kontruksi/Pembangunan yang berada di Kawasan PT. RAPP mempunyai Visi dan misi Untuk selalu mengutamakan kualitas, kuantitas dan safety di semua jenis kegiatan/Pekerjaan yang dilakukan baik personal ataupun management.

Selalu melakukan perubahan dalam segala aspek kegiatan pekerjaan terutama dalam bidang safety, Management system dan izin-izin yang diberlakukan pemerintah yang di terapkan oleh PT. RAPP sesuai dengan regulasi yang berlaku. Pencapaian PT. PELALAWAN APRIL PERKASA dalam bidang K3 adalah “*Zero Fatality*” dari Tahun 2022 sampai dengan sekarang dan akan selalu melakukan perubahan untuk mencapai target K3 “*Zero Accident*”.

2.2. Visi dan Misi PT. Pelalawan April Perkasa

2.2.1. Visi

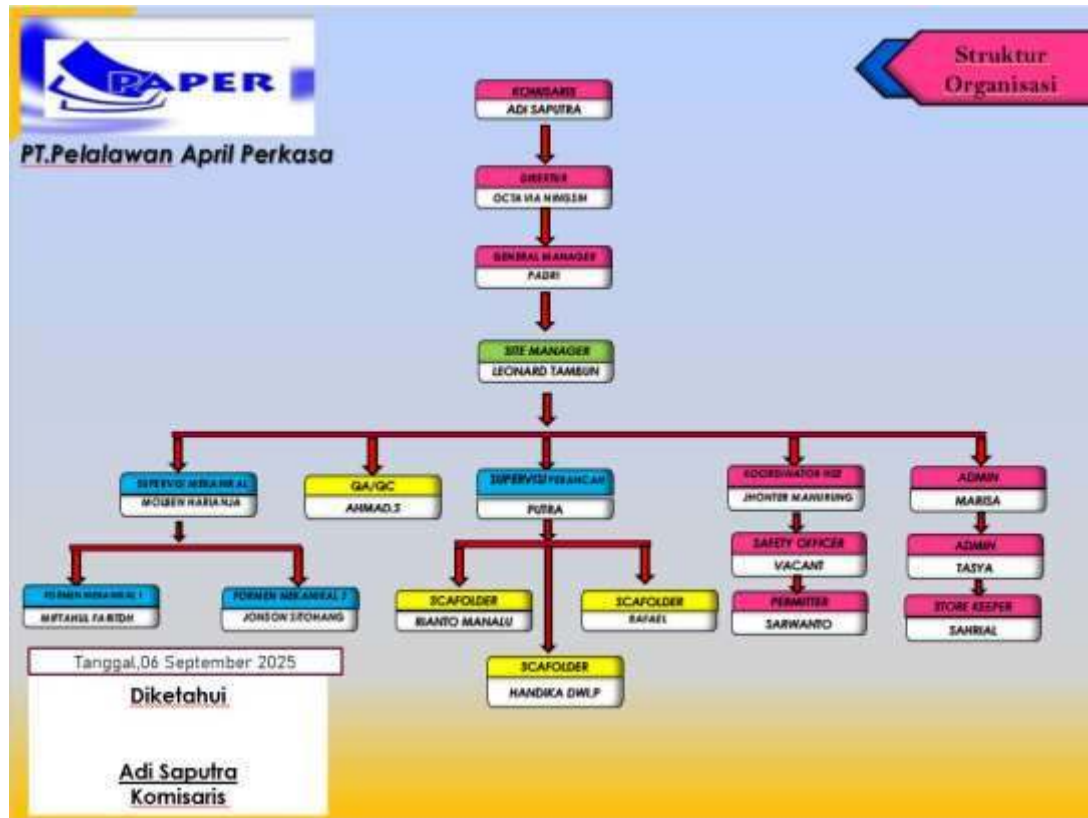
Menjadi perusahaan jasa kontraktor, konstruksi, dan supplier yang unggul dengan mengedepankan kualitas pekerjaan, produktivitas, serta keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dalam setiap aktivitas perusahaan.

2.2.2. Misi

1. Memberikan hasil pekerjaan yang berkualitas sesuai standar perusahaan dan kebutuhan pelanggan.
2. Menerapkan budaya keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di seluruh lingkungan kerja.
3. Melakukan peningkatan berkelanjutan terhadap sistem manajemen, kompetensi sumber daya manusia, dan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.
4. Mewujudkan target Zero Accident melalui penerapan standar keselamatan kerja secara konsisten.

2.3. Struktur Organisasi PT. Pelalawan April Perkasa

Struktur organisasi dalam perusahaan merupakan unsur penting dalam suatu perusahaan karena keberhasilan dari perusahaan tersebut dapat diukur dari mekanisme kerja dapat berjalan secara efektif dan efisien. Berikut adalah struktur organisasi PT. Pelalawan April Perkasa:



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT. Pelalawan April Perkasa

2.3.1 Tugas dan Fungsi dari Masing-masing Bagian Organisasi

1. Komisaris

Mengawasi jalannya perusahaan, memberikan arahan kepada direksi, serta memastikan kebijakan perusahaan berjalan sesuai visi, misi, dan peraturan yang berlaku.

2. Direktur

Memimpin dan mengelola seluruh kegiatan operasional perusahaan, menetapkan kebijakan strategis, serta bertanggung jawab atas pencapaian tujuan perusahaan.

3. General Manager

Mengkoordinasikan seluruh divisi, mengawasi pelaksanaan operasional, serta memastikan target perusahaan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

4. *Site Manager*

Bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan operasional di lokasi proyek, mengatur sumber daya, mengawasi pekerjaan lapangan, serta memastikan pekerjaan sesuai jadwal dan standar perusahaan.

5. *Supervisor Mechanical*

Mengawasi seluruh pekerjaan mekanikal, membagi tugas kepada foreman, memastikan kualitas pekerjaan, serta menjaga keselamatan kerja di bidang mekanikal.

6. *Foreman Mechanical*

Memimpin tim mekanik di lapangan, mengatur pelaksanaan pekerjaan harian, memberikan instruksi kepada pekerja, serta melaporkan perkembangan pekerjaan kepada supervisor.

7. *QA/QC (Quality Assurance/Quality Control)*

Memastikan mutu pekerjaan sesuai standar perusahaan dan spesifikasi proyek, melakukan inspeksi, pengujian, serta membuat laporan hasil pemeriksaan kualitas.

8. *Supervisor Perancah (Scaffolding Supervisor)*

Mengawasi pemasangan, penggunaan, dan pembongkaran perancah, memastikan pekerjaan sesuai standar keselamatan, serta mengoordinasikan tim *scaffolder*.

9. *Scaffolder*

Melaksanakan pemasangan, perawatan, pemeriksaan, dan pembongkaran perancah sesuai prosedur kerja dan standar keselamatan.

10. *Koordinator HSE (Health, Safety, and Environment)*

Mengoordinasikan pelaksanaan program K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) dan lingkungan, mengawasi penerapan prosedur keselamatan, serta melakukan evaluasi terhadap risiko kerja.

11. *Safety Officer*

Melakukan pengawasan terhadap penerapan K3 di lapangan, memberikan sosialisasi keselamatan kerja, melakukan inspeksi, serta melaporkan potensi bahaya yang ditemukan.

12. *Permitter*

Mengelola proses penerbitan izin kerja (work permit), memastikan seluruh pekerjaan memiliki izin yang sesuai, dan memverifikasi persyaratan keselamatan sebelum pekerjaan dimulai.

13. *Admin*

Mengelola administrasi perusahaan, menyusun dan mengarsipkan dokumen, mengolah data, serta membantu kebutuhan administrasi operasional.

14. *Store Keeper*

Mengelola gudang, menerima, menyimpan, dan mengeluarkan material maupun peralatan, serta memastikan stok barang tercatat dengan baik dan tersedia sesuai kebutuhan proyek.

2.3.2 Penempatan Kerja Praktik

Selama pelaksanaan Kerja Praktik di PT. Pelalawan April Perkasa, penulis ditempatkan pada bagian *Admin* yang bertugas mendukung kegiatan administrasi perusahaan. Pada bagian ini, penulis membantu proses pengelolaan dokumen, penginputan data, penyusunan laporan, serta pengarsipan dokumen agar data perusahaan tersusun dengan baik dan mudah diakses.

Selain melaksanakan tugas administrasi, penulis juga melakukan pengamatan terhadap proses pengelolaan absensi karyawan. Dari hasil pengamatan tersebut, ditemukan bahwa pencatatan kehadiran masih kurang optimal sehingga menjadi dasar pengembangan sistem absensi berbasis web. Sistem yang diusulkan diharapkan dapat membantu perusahaan dalam mengelola data absensi secara lebih efektif, akurat, dan efisien.

2.4. Ruang Lingkup PT. Pelalawan April Perkasa

Ruang lingkup kerja praktik ini berfokus pada perancangan dan pengembangan sistem informasi absensi karyawan berbasis web di PT. Pelalawan April Perkasa. Sistem yang dikembangkan mencakup proses pencatatan kehadiran karyawan yang terlibat dalam berbagai kegiatan operasional perusahaan, seperti pekerjaan mekanikal, konstruksi, *scaffolding*, serta penyediaan tenaga kerja (*manpower*) pada proyek-proyek yang dikerjakan perusahaan di kawasan PT. Pelalawan April Perkasa.

Pengembangan sistem difokuskan pada proses absensi karyawan, pengelolaan data kehadiran, rekapitulasi absensi, dan monitoring kehadiran secara *real-time*, sehingga dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan data absensi.

BAB III

BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK

3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan

Selama menjalani kerja praktik, penulis memperoleh tugas yang bersifat fleksibel dan menyesuaikan dengan kebutuhan divisi, khususnya pada kegiatan administrasi seperti mengelola dokumen, menginput data, menyusun laporan, dan mengarsipkan dokumen perusahaan. Selain itu, penulis juga mengamati proses pengelolaan absensi karyawan sebagai dasar dalam merancang sistem absensi berbasis web untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi pencatatan kehadiran. Kerja Praktek dilaksanakan selama 4 bulan mulai tanggal 02 Maret – Juni 30 2026 di PT. Pelalawan April Perkas.

Adapun tugas yang diberikan selama pelaksanaan Kerja Praktek adalah sebagai berikut:

3.1.1 Merekap Proses Kerja Mingguan Karyawan

Tugas diberikan oleh Pembimbing ditempat Magang pada divisi Admin yaitu dilakukan dengan mengumpulkan dan mengolah data perkembangan pekerjaan dari setiap karyawan berdasarkan laporan harian maupun dokumen pendukung. Data tersebut kemudian disusun ke dalam format rekap menggunakan *Microsoft Excel* agar informasi mengenai pekerjaan yang telah diselesaikan, pekerjaan yang sedang berlangsung, serta target pekerjaan dapat terdokumentasi dengan rapi dan sistematis.



Gambar 3. 1 Rekap Kerja Mingguan Karyawan

Kegiatan rekapitulasi ini bertujuan untuk memudahkan perusahaan dalam memantau perkembangan pekerjaan setiap minggu, mengevaluasi kinerja karyawan, serta memastikan seluruh pekerjaan berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Selain itu, hasil rekap menjadi bahan laporan bagi pihak manajemen dalam mengambil keputusan dan merencanakan pekerjaan pada periode berikutnya.

3.1.2 Pemantauan Di Area Kerja

Pemantauan di area kerja dilakukan dengan mengamati secara langsung aktivitas operasional karyawan di lapangan selama proses pekerjaan berlangsung. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan rencana kerja, memastikan setiap pekerjaan dilakukan sesuai prosedur perusahaan,

serta mengamati penerapan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), termasuk penggunaan alat pelindung diri (APD) oleh setiap pekerja.



Gambar 3. 2 Pemantauan Area Kerja

3.1.3 Membuat laporan slip gaji area *Pelletizing*

Merupakan salah satu tugas administrasi yang dilakukan untuk menyusun data penggajian karyawan berdasarkan periode pembayaran gaji. Proses ini diawali dengan memeriksa dan menginput data yang berkaitan dengan jam kerja, jam lembur, potongan absensi, serta komponen penggajian lainnya ke dalam format slip gaji menggunakan *Microsoft Excel*. Seluruh data diperiksa kembali agar sesuai dengan

rekapitulasi kehadiran dan ketentuan penggajian yang berlaku di perusahaan sehingga meminimalkan terjadinya kesalahan dalam perhitungan.



Gambar 3. 3 Laporan Slip Gaji area platezing

Setelah seluruh data diverifikasi, slip gaji disusun untuk setiap karyawan di area *Pelletizing* dan disimpan sebagai dokumen administrasi perusahaan. Kegiatan ini bertujuan untuk menghasilkan laporan penggajian yang akurat, memudahkan bagian administrasi dalam mendokumentasikan data pembayaran gaji, serta memberikan informasi yang jelas kepada karyawan mengenai rincian gaji yang diterima. Selain itu, penyusunan slip gaji juga membantu perusahaan dalam menjaga ketertiban administrasi serta mendukung kelancaran proses pembayaran gaji secara tepat waktu.

3.2 Target yang Diharapkan

Kerja praktik dilaksanakan di PT.Pelalawan April Perkasa dengan beberapa target yang ingin dicapai, yaitu:

1. Tercapainya Tata Kelola Data Kehadiran Secara Rutin dan Terstruktur: Mewujudkan proses pencatatan serta monitoring log absensi harian karyawan operasional yang berjalan secara disiplin, teratur, dan terorganisasi dengan baik agar riwayat kehadiran dapat langsung dipantau oleh manajemen.
2. Optimalisasi Akurasi Data Jam Kerja dan Kompensasi Lapangan: Terlaksananya pendataan jam masuk, jam pulang, serta verifikasi status pemenuhan hak alokasi makan siang karyawan secara tepat waktu untuk meminimalkan kekeliruan administrasi dan meningkatkan efisiensi evaluasi performa kerja.
3. Tersusunnya Rancangan Sistem Rekap Absensi Berbasis Web Terpusat: Membangun platform digital absensi terpadu menggunakan framework Laravel 12 dan Tailwind CSS yang berfokus penuh pada hak akses Administrator (*Admin-Centered*). Sistem ini didesain untuk menyatukan manajemen data induk karyawan dan pelaporan log harian dalam satu wadah tunggal, sehingga pimpinan dapat meninjau tren kehadiran secara langsung tanpa harus bergantung pada rekonsiliasi berkas fisik atau laporan manual terpisah via grup komunikasi.
4. Meningkatnya Efektivitas Koordinasi dan Transparansi Informasi: Mempermudah pengawasan mobilitas pekerja melalui rancangan sistem yang menyediakan fitur pencarian nama cerdas (*Searchable Dropdown*), visualisasi grafik analitik yang dinamis, serta modul cetak laporan fisik resmi berformat PDF secara real-time untuk kebutuhan rapat manajemen.
5. Pengembangan Kompetensi Profesional Mahasiswa: Meningkatnya pemahaman mendalam secara praktis mengenai arsitektur sistem informasi

berbasis web, serta berkembangnya kapasitas kemampuan dalam hal komunikasi profesional, ketelitian data, adaptasi proses bisnis industri, dan manajemen waktu dalam menyelesaikan setiap instruksi penugasan yang diberikan oleh perusahaan.

3.3 Peralatan yang Digunakan

Saat melaksanakan kegiatan kerja praktik di PT. Pelalawan April Perkasa, terdapat beberapa peralatan utama yang digunakan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas administratif yang diberikan oleh pembimbing lapangan. Peralatan tersebut antara lain sebagai berikut:

3.3.1 *Perangkat Lunak Microsoft Excel*

Perangkat lunak Microsoft Excel digunakan sebagai media dan alat utama dalam melakukan seluruh aktivitas pengolahan data administrasi divisi Admin. Melalui program ini, penulis melakukan rekapitulasi proses kerja mingguan karyawan dengan cara mengumpulkan, menyaring, dan mengolah data perkembangan pekerjaan staf berdasarkan laporan harian operasional perusahaan.

Selain itu, Microsoft Excel juga dimanfaatkan secara intensif dalam menyusun laporan slip gaji karyawan khusus untuk area *Pelletizing*. Penulis menggunakan berbagai formula dan format tabel di Excel untuk menginput serta menghitung komponen jam kerja harian, akumulasi jam lembur, potongan absensi, hingga kalkulasi akhir nominal gaji bersih secara sistematis. Penggunaan perangkat lunak ini sangat krusial untuk meminimalkan risiko kesalahan hitung angka desimal, menjaga ketertiban dokumentasi arsip digital perusahaan, serta menghasilkan visualisasi laporan penggajian yang rapi sebelum diserahkan kepada pihak manajemen.



Gambar 3. 4 Microsoft Excel

3.3.2 Laptop

Selama kegiatan kerja praktik, laptop digunakan sebagai perangkat keras (*hardware*) utama dalam mendukung mobilitas dan penyelesaian setiap penugasan harian. Laptop dimanfaatkan sebagai media untuk mengoperasikan perangkat lunak Microsoft Excel, mengakses dokumen pendukung operasional perusahaan, serta membuka data presensi karyawan yang terpisah.

Selain untuk kebutuhan pengolahan data rekap mingguan dan slip gaji area *Pelletizing*, laptop juga digunakan untuk mendokumentasikan hasil pekerjaan (seperti pengambilan screenshot lembar seeder dan tabel data sebagai bukti aktivitas), serta sebagai sarana utama dalam menyusun laporan harian magang hingga penyusunan draf laporan akhir kerja praktik ini. Penggunaan laptop memberikan fleksibilitas tinggi bagi penulis dalam mengolah volume data yang besar secara efisien, aman, dan teratur demi mendukung kelancaran seluruh tugas administratif pada divisi Admin PT. Pelalawan April Perkasa.

3.4 Data-data yang Diperlukan

Dalam melaksanakan kegiatan kerja praktik dan merancang sistem manajemen absensi terpusat di PT. Pelalawan April Perkasa, terdapat beberapa jenis data penting yang dikumpulkan dan diolah oleh penulis. Data-data tersebut meliputi:

1. Data Master Karyawan: Informasi dasar identitas induk seluruh staf aktif perusahaan yang mencakup ID karyawan, nama lengkap, posisi jabatan, serta klaster alokasi area kerja operasional harian.
2. Data Log Kehadiran Harian: Catatan transaksional absen harian yang memuat tanggal pelaksanaan absen, format jam masuk harian, dan jam pulang harian karyawan.
3. Data Alokasi Kompensasi Makan Siang: Data penanda penyerahan atau pemenuhan hak jatah makan siang harian karyawan (status pilihan Ya atau Tidak) selama hari kerja berjalan.
4. Data Rekapitulasi Proses Kerja Mingguan: Kumpulan data perkembangan tugas operasional yang diolah dari laporan harian staf guna mendokumentasikan pekerjaan yang telah selesai, sedang berlangsung, maupun target pekerjaan berikutnya.
5. Data Komponen Penggajian (*Pelletizing*): Data administratif khusus untuk menyusun slip gaji pekerja di area *Pelletizing*, yang mencakup akumulasi jam kerja normal, rekap jam lembur harian, serta variabel potongan absensi berdasarkan ketentuan perusahaan.
6. Data Kebijakan dan Batasan Waktu Kerja: Aturan internal perusahaan mengenai standar jam operasional kantor/pabrik serta parameter toleransi waktu keterlambatan karyawan (batas pukul 08:00 WIB) yang digunakan sebagai basis kalkulasi otomatis pada sistem.
7. Data Akun Pengguna (*User Credentials*): Informasi data login khusus untuk akun Super Admin yang mencakup alamat email, kata sandi, serta token pengaman sesi (*Remember Me Cookie*).
8. Data Kebutuhan Fungsional Sistem: Informasi spesifik mengenai fitur-fitur panel kendali admin yang diperoleh dari hasil observasi aktivitas divisi Admin dan wawancara dengan manajemen operasional.
9. Data Laporan dan Riwayat Absensi Bulanan: Kumpulan data histori kehadiran jangka panjang yang digunakan untuk dianalisis, diolah menjadi grafik dasbor

analitik tren mingguan, serta diekspor ke dalam bentuk dokumen berkas PDF resmi perusahaan.

10. Data Status Keterlambatan *Real-Time*: Informasi indikator ketepatan waktu masuk staf (Tepat Waktu / Terlambat) yang diproses otomatis oleh sistem untuk ditampilkan langsung pada widget aktivitas dasbor sebagai bahan evaluasi instan.

3.5 Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan kegiatan kerja praktik di PT. Pelalawan April Perkasa, penulis menghadapi beberapa kendala dan tantangan operasional, baik dalam pelaksanaan tugas administratif harian maupun dalam proses pengembangan sistem informasi absensi harian terpusat. Kendala-kendala tersebut antara lain sebagai berikut:

1. Adaptasi Lingkungan dan Budaya Kerja Baru: Penulis memerlukan waktu pada tahap awal untuk beradaptasi dengan ritme kerja divisi Admin, pola komunikasi koordinasi internal, serta aturan operasional yang berlaku di area pabrik dan pos lapangan PT. Pelalawan April Perkasa.
2. Kompleksitas Data Rekapitulasi Kerja Karyawan: Menghadapi tantangan dalam memahami format dan struktur laporan harian karyawan operasional yang bervariasi dari berbagai divisi, sehingga menuntut ketelitian tinggi untuk menyusunnya kembali menjadi rekap proses kerja mingguan yang rapi dan seragam di Microsoft Excel.
3. Risiko Kesalahan Perhitungan Finansial Manual: Proses penyusunan laporan slip gaji karyawan khusus untuk area Pelletizing membutuhkan konsentrasi ekstra. Penulis harus memeriksa variabel jam kerja normal, akumulasi jam lembur harian, dan potongan ketidakhadiran secara manual satu per satu, sehingga pada tahap awal memerlukan waktu pengerjaan yang lebih lama demi meminimalkan kesalahan kalkulasi.
4. Keterbatasan Sistem Rekonsiliasi Data Konvensional: Proses pencatatan kehadiran operasional staf dan pengecekan pemenuhan hak jatah makan siang

harian yang masih terpisah-pisah (belum terpusat) menyulitkan proses rekapitulasi berkas bulanan, terutama jika volume data karyawan yang harus diperiksa berjumlah sangat banyak.

5. Ketergantungan pada Saluran Komunikasi Terpisah: Koordinasi dan penyampaian mutasi area kerja harian karyawan operasional (seperti perpindahan penugasan dari Main Office, Pabrik Sentral, hingga Workshop) masih mengandalkan pesan teks melalui grup komunikasi internal, yang berpotensi memicu keterlambatan pembaruan data induk.
6. Penyesuaian Aturan Bisnis ke Logika Program: Memerlukan pemahaman mendalam mengenai kebijakan batasan jam kerja perusahaan serta parameter toleransi keterlambatan (pukul 08:00 WIB) untuk kemudian dituangkan secara akurat ke dalam baris kode program backend Laravel 12 dan kalkulasi otomatis pada widget dashbord.

BAB IV

**RANCANG BANGUN SISTEM ABSENSI KARYAWAN
BERBASIS WEB DENGAN FITUR PENGELOLAAN DATA
KARYAWAN MENGGUNAKAN LARAVEL
PT PELALAWAN APRIL PERKASA**

4.1. Metodologi

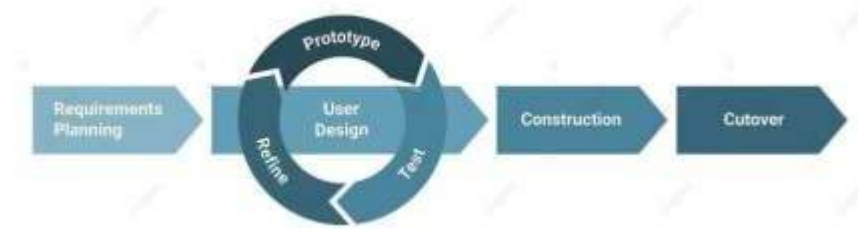
Pada tahap ini dijelaskan metode yang digunakan dalam proses pengembangan Sistem Informasi Absensi Karyawan Berbasis Web di PT. Pelalawan April Perkasa. Metode yang digunakan adalah *Rapid Application Development (RAD)* karena metode ini memungkinkan pengembangan sistem dilakukan dalam waktu yang relatif singkat melalui proses pembuatan prototipe, evaluasi, dan perbaikan secara berulang sesuai kebutuhan pengguna.

4.1.1. Prosedur Pembuatan Sistem

Metode yang digunakan dalam merancang Sistem Rekap Absensi Karyawan Berbasis Web Menggunakan Laravel 12 dan Tailwind CSS di PT. Pelalawan April Perkasa adalah metode *Rapid Application Development (RAD)*. Metode *Rapid Application Development (RAD)* merupakan metode pengembangan perangkat lunak yang menekankan proses pengembangan secara cepat melalui pembuatan prototipe, pengembangan secara iteratif, serta keterlibatan aktif pengguna (dalam hal ini adalah manajemen/admin perusahaan) dalam setiap tahapan pengembangan.

Dengan pendekatan tersebut, pengembang dapat memperoleh umpan balik secara langsung sehingga sistem manajemen kehadiran terpusat yang dibangun lebih sesuai dengan kebutuhan tata kelola administrasi perusahaan dan dapat diselesaikan dalam

waktu yang relatif singkat. Metodologi RAD ini terdiri atas empat tahapan utama, yaitu *Requirements Planning*, *User Design*, *Construction*, dan *Cutover*.



Gambar 4. 1 Metode *Rapid Application Development (RAD)*

Adapun tahapan-tahapan yang dilakukan dalam perancangan menggunakan metode *Rapid Application Development (RAD)* adalah sebagai berikut:

1. *Requirements Planning* (Rencana Kebutuhan)

Tahap awal adalah menentukan kebutuhan sistem rekap absensi secara menyeluruh. Pada fase ini dilakukan pengumpulan informasi mengenai mekanisme pencatatan kehadiran karyawan yang sedang berlangsung di PT. Pelalawan April Perkasa, serta mengidentifikasi masalah, kendala operasional lapangan, dan kebutuhan spesifik dari Administrator/HRD perusahaan.

Dalam proses ini, penulis melakukan observasi secara langsung pada aktivitas rekapitulasi data kehadiran harian karyawan. Penulis juga melakukan diskusi dengan mentor dan tim admin operasional untuk memahami alur kerja yang sedang berjalan, mulai dari proses pencatatan manual, pelaporan lokasi penugasan area kerja yang dinamis, koordinasi jam masuk dan jam pulang, status alokasi kompensasi makan siang, hingga kompilasi rekap bulanan menjadi data induk. Hasil dari observasi dan diskusi tersebut menjadi dasar dalam menentukan kebutuhan sistem absensi terpusat yang akan dirancang.

- a. Analisis Data

Tahap analisis data dilakukan untuk menentukan struktur data penunjang yang dibutuhkan dalam perancangan Sistem Rekap Absensi Karyawan.

Analisis ini bertujuan agar sistem yang dirancang dapat mendukung proses input, pemantauan, analitik tren kehadiran, dan pengelolaan data karyawan secara terintegrasi dan efektif tanpa membebani sisi pekerja lapangan.

b. Data Yang Dibutuhkan

Data-data yang diperlukan dalam perancangan Sistem Rekap Absensi Karyawan meliputi:

1. Data Master Karyawan: Berisi informasi data induk staf seperti ID, nama lengkap, posisi/jabatan spesifik, alokasi area/lokasi kerja operasional harian, dan detail informasi basic perorang.
2. Data Rekap Absen: Berisi informasi transaksional log absensi yang mencakup tanggal absen harian (hari, tanggal, bulan, tahun), jam masuk harian, dan jam pulang harian karyawan.
3. Data Status Makan Siang: Berisi status penanda (Ya/Tidak) mengenai pemenuhan hak alokasi makan siang karyawan pada hari kerja berjalan.
4. Data Akun Pengguna (Admin): Terdiri atas kredensial akun login milik Super Admin beserta token pengaman sesi (Remember Me).
5. Data Analitik Kehadiran: Kumpulan agregasi data harian untuk menghitung total karyawan aktif, rasio kehadiran harian, jumlah ketidakhadiran, serta kalkulasi logis status keterlambatan (> 08:00 WIB) untuk disajikan pada dasbor utama.

c. Metodologi Pengumpulan Data

Dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan untuk merancang Sistem Rekap Absensi Karyawan, penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi Langsung

Observasi dilakukan secara langsung di PT. Pelalawan April Perkasa. Penulis mengamati secara dekat bagaimana pihak admin mencatat kehadiran manual, kendala saat memetakan karyawan yang

dipindahtugaskan ke area kerja berbeda (seperti Main Office, Pabrik Sentral, Workshop, maupun pos lapangan), serta kompleksitas rekonsiliasi data absen dengan jatah makan siang.

2. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan pihak manajemen operasional dan perwakilan staf administrasi untuk memperoleh informasi mendalam mengenai kebutuhan fungsional sistem, batasan kebijakan jam kerja perusahaan, serta visualisasi panel kontrol yang diharapkan untuk mempermudah pekerjaan admin.

d. Proses Perancangan

Setelah seluruh data terkumpul, penulis melakukan analisis terhadap sistem pencatatan kehadiran yang sedang berjalan di perusahaan, kemudian merancang sistem baru berbasis web terpusat untuk mengatasi celah kelemahan yang ditemukan.

1. Sistem Yang Sedang Berjalan

Berdasarkan hasil observasi pada PT. Pelalawan April Perkasa, pencatatan absensi harian dan penugasan area kerja karyawan yang berbeda-beda masih mengandalkan rekonsiliasi berkas fisik atau pelaporan manual. Admin harus mendata jam masuk, jam pulang, dan status makan siang satu per satu secara manual. Kondisi koordinasi yang terpisah dan belum terpusat ini memicu besarnya potensi keterlambatan pembaruan data, risiko manipulasi, serta tidak adanya visualisasi tren kehadiran harian yang instan bagi pengambil keputusan.

2. Sistem Yang Diusulkan

Berdasarkan permasalahan tersebut, penulis mengusulkan pembangunan Sistem Rekap Absensi Karyawan berbasis web terintegrasi menggunakan framework Laravel 12 dan Tailwind CSS. Sistem ini didesain dengan konsep Admin-Centered Platform, di mana

karyawan lapangan tidak dilibatkan dalam pengoperasian aplikasi, melainkan dikelola penuh secara mutakhir oleh Admin.

Sistem ini memungkinkan pengguna untuk:

- a. Mengelola penuh data master karyawan (CRUD) beserta detail posisi jabatan dan klaster area kerjanya masing-masing.
- b. Melakukan pencatatan log kehadiran manual (CRUD) secara cepat melalui optimalisasi komponen *Searchable Dropdown* (Tom Select) guna mempermudah pencarian nama di tengah ratusan data karyawan.
- c. Mencatat dan mengonfirmasi alokasi makan siang (Ya/Tidak) secara langsung dalam satu form absensi tunggal.
- d. Memantau grafik analitik secara dinamis harian (total karyawan, hadir, absen/cuti) serta tren mingguan yang diproses otomatis oleh *engine Chart.js*.
- e. Mencetak laporan rekapitulasi absensi lengkap per periode ke dalam bentuk dokumen PDF resmi (*A4 Landscape*) dengan tata letak premium yang siap dievaluasi oleh manajemen perusahaan.

2. *User Design* (Perancangan Antar Muka Pengguna)

Pada tahap ini, penulis merancang arsitektur antarmuka panel admin menggunakan filosofi desain SaaS startup modern. Dengan memanfaatkan utilitas Tailwind CSS, antarmuka dirancang bersih dengan skema warna *Slate & Indigo*, sudut membulat yang mulus (*rounded-2xl/3xl*), tata letak lapang, serta fungsionalitas komponen *collapsible* sidebar (bisa dilebar-kecilkan secara interaktif) guna mengoptimalkan keterbacaan baris tabel data absen yang panjang.

3. *Construction* (Pengembangan dan Pengujian)

Tahapan ini merupakan proses transformasi cetak biru desain menjadi baris kode program aktual (*coding*). Pengembangan backend dibangun di atas arsitektur

MVC Laravel 12 dengan optimalisasi rute terproteksi (*Route::resource*), penanganan sesi login yang aman dengan enkripsi token *Remember Me*, serta penggunaan *Eloquent ORM* yang dihubungkan ke basis data MySQL. Pemisahan berkas logika pemrograman dijalankan secara disiplin agar menghasilkan *Clean Code* yang mudah dirawat.

4. *Cutover* (Implementasi dan Penyempurnaan)

Tahap akhir merupakan proses pengujian fungsionalitas menyeluruh (*Black-box Testing*) terhadap seluruh modul sistem sebelum diserahkan secara resmi kepada PT. Pelalawan April Perkasa. Pengujian difokuskan pada akurasi penyimpanan relasi tabel antara data master karyawan dan transaksi absen, validitas deteksi keterlambatan otomatis pada widget dasbor, responsivitas penyimpanan local storage pada sidebar, hingga stabilitas pembentukan berkas unduhan PDF laporan oleh *engine* DomPDF. Jika ditemukan bug atau ketidaksesuaian fungsional, perbaikan langsung dieksekusi secara iteratif sebelum sistem diimplementasikan penuh di lingkungan kerja asli.

4.1.2. Metodologi Pengumpulan Data

Dalam kegiatan penelitian dan perancangan sistem ini, metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis adalah observasi langsung dan wawancara. Observasi dilakukan secara mendalam pada aktivitas operasional dan administrasi internal PT. Pelalawan April Perkasa dengan mengamati secara langsung proses pencatatan, pemetaan area kerja, serta rekapitulasi kehadiran harian karyawan yang selama ini berjalan di perusahaan.

Penulis mempelajari alur kerja yang sedang berjalan, mulai dari mekanisme pendataan jam masuk dan jam pulang karyawan, proses penentuan mutasi area kerja harian yang dinamis (seperti pembagian tugas di Main Office, Pabrik Sentral, Workshop, hingga pos lapangan), koordinasi pemberian fasilitas uang makan harian, hingga pemantauan akumulasi rekapitulasi data bulanan. Melalui observasi tersebut,

penulis dapat mengidentifikasi proses bisnis tata kelola administrasi yang sedang berjalan serta kendala yang dihadapi dalam manajemen kehadiran karyawan.

Selain observasi langsung, penulis juga melakukan wawancara secara tatap muka dengan pihak manajemen operasional dan perwakilan staf administrasi selaku pengelola data (Administrator). Wawancara ini dilakukan untuk memperoleh informasi valid mengenai batas kebijakan jam kerja perusahaan, aturan toleransi keterlambatan, mekanisme birokrasi penentuan hak makan siang, kebutuhan pengguna (user requirements), serta permasalahan teknis yang sering memicu keterlambatan evaluasi kinerja akibat rekonsiliasi berkas yang masih terpisah-pisah. Wawancara ini bertujuan untuk memahami fungsionalitas sistem yang akan dikembangkan sehingga selaras dengan proses bisnis dan kebijakan yang diterapkan di perusahaan.

Hasil dari observasi dan wawancara tersebut menjadi dasar utama bagi penulis dalam merancang dan membangun Sistem Rekap Absensi Karyawan Berbasis Web terpusat menggunakan framework Laravel 12 dan Tailwind CSS. Sistem ini diharapkan mampu mengintegrasikan manajemen data master karyawan, pencatatan log absen harian yang cepat melalui komponen Searchable Dropdown, penanda kompensasi makan siang, serta visualisasi tren analitik kehadiran dalam satu platform terpadu. Dengan demikian, pihak Admin dan manajemen PT. Pelalawan April Perkasa dapat melakukan pemantauan kehadiran staf secara real-time, meminimalkan risiko kesalahan input, serta mencetak laporan fisik PDF yang akurat demi efisiensi evaluasi kinerja berkala perusahaan.

4.1.3. Proses Perancangan

Dalam proses perancangan dilakukan beberapa tahapan penting, antara lain menganalisis kebutuhan sistem berdasarkan hasil observasi dan wawancara, merancang use case diagram, activity diagram, serta struktur basis data (tabel karyawan dan rekap_absen) yang sesuai dengan kebutuhan Sistem Rekap Absensi Karyawan.

Selanjutnya dilakukan perancangan tampilan antarmuka (user interface) menggunakan framework Tailwind CSS dengan mengedepankan kemudahan penggunaan (user-friendly) dan estetika modern bergaya SaaS startup, sehingga memudahkan pihak Admin/HRD dalam mengelola data master serta memantau statistik kehadiran.

Selain itu, disusun alur proses dan logika sistem yang berpusat pada hak akses admin (Admin-Centered Platform), sehingga sistem yang dikembangkan mampu

Tabel 4. 1 Tabel Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan

No	Uraian Kegiatan	Bulan															
		Maret				April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	<i>Requirement Planning</i>																
2	<i>Design System</i>																
3	<i>Contruction</i>																
4	<i>Cutover</i>																

mendukung proses pencatatan log kehadiran harian, penentuan area kerja yang dinamis, otomatisasi filter pencarian karyawan menggunakan komponen Searchable Dropdown (Tom Select), pelacakan status kompensasi makan siang, visualisasi grafik tren harian via Chart.js, hingga proses pencetakan berkas laporan ekspor PDF secara terintegrasi bagi manajemen PT. Pelalawan April Perkasa..

4.1.4. Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan

Adapun unuk tahapan dan jadwal pelaksanaan yang dilakukan dalam pembuatan Web Absensi Menggunakan Laravel PT. Pelalawan April Perkasa dapat dilihat pada table berikut:

4.2. Perancangan dan Implementasi

4.2.1. Analisis Kebutuhan

Adapun beberapa kebutuhan fungsional dan *non-fungsional* yang terdapat pada sistem manajemen absensi terpusat ini diantaranya adalah:

1. Analisis Kebutuhan Fungsional

Kebutuhan fungsional adalah kebutuhan yang menjelaskan fungsi-fungsi dan fitur spesifik yang harus disediakan oleh sistem untuk memenuhi kebutuhan pengguna (dalam hal ini berpusat penuh pada peran Administrator). Berikut adalah analisis kebutuhan fungsional yang diterapkan pada sistem:

Tabel 4. 2 Tabel Kebutuhan Fungsional

Kode	Kebutuhan Fungsional
F1	Admin dapat melakukan login ke dalam sistem menggunakan email dan password terdaftar.
F2	Sistem menyediakan fitur pengaman sesi login berupa fungsi Remember Me (Ingat Saya) berbasis cookie enkripsi.
F3	Admin dapat mengakses halaman Dashboard Analitik untuk melihat statistik kehadiran harian secara real-time.
F4	Admin dapat melihat total indikator angka karyawan aktif, jumlah karyawan hadir hari ini, dan jumlah karyawan absen/cuti hari ini pada widget dashboard.
F5	Admin dapat melihat visualisasi grafik melengkung (smooth line chart) mengenai tren perkembangan kehadiran mingguan karyawan.
F6	Admin dapat melihat daftar log "Aktivitas Terkini" pada dashboard yang mendeteksi secara otomatis status ketepatan waktu masuk staf (Tepat Waktu / Terlambat > 08:00 WIB).
F7	Admin dapat mengelola data master karyawan meliputi fungsi menampilkan daftar, menambah data baru, mengubah informasi, dan menghapus data karyawan (CRUD Master Karyawan).
F8	Admin dapat mendaftarkan klaster lokasi penugasan spesifik pada kolom area kerja harian data master karyawan.
F9	Admin dapat mengelola riwayat pencatatan log kehadiran karyawan meliputi fungsi menampilkan daftar tabel rekap, menginput data absen, mengubah data, dan menghapus log absen (CRUD Data Kehadiran).
F10	Admin dapat mencari dan menyaring nama karyawan secara cepat pada form input absen menggunakan komponen Searchable Dropdown (Tom Select).
F11	Admin dapat mencatat alokasi pemenuhan kompensasi makan siang (Ya/Tidak) secara langsung di dalam form kehadiran.
F12	Admin dapat mencetak dan mengunduh laporan rekapitulasi kehadiran lengkap karyawan ke dalam bentuk dokumen PDF (A4 Landscape) resmi perusahaan.
F13	Admin dapat memperkecil (collapse) atau memperlebar ukuran menu sidebar secara halus untuk mengoptimalkan ruang keterbacaan tabel data.
F14	Sistem dapat menyimpan preferensi ukuran terakhir sidebar (lebar/kecil) di local storage agar tampilan tidak mereset saat admin berpindah halaman menu.

F15	Admin dapat melakukan logout untuk menghancurkan sesi autentikasi dan token cookie pengaman secara bersih dari sistem.
-----	--

2. Analisis Kebutuhan Non-Fungsional

Kebutuhan non-fungsional adalah kebutuhan yang secara tidak langsung terkait dengan fitur yang ada didalam sistem. Berikut analisis kebutuhan *non-fungsional* yang dibutuhkan:

Tabel 4. 3 Tabel Kebutuhan Non-Fungsional

Kode	Kebutuhan <i>Non-Fungsional</i>
NF1	Multi-platform (Web Browser): Sistem dapat diakses dan dijalankan secara optimal melalui berbagai web browser modern seperti Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, dan Safari.
NF2	Keamanan Data (Security): Sistem harus menjamin keamanan session login dari serangan session fixation (menggunakan fungsi session()->regenerate()) serta melindungi hak akses database dari pihak luar yang tidak berwenang.
NF3	Kemudahan Penggunaan (Usability): Antarmuka pengguna (User Interface) dirancang dengan konsep minimalis dan lapang (SaaS startup modern vibe) yang mudah dipahami (user-friendly) guna meminimalkan kesalahan operasional admin.
NF4	Konsistensi Desain (Consistency): Sistem harus menerapkan tata letak komponen, tipografi (Font Inter), skema warna (Slate & Indigo), serta bentuk tombol yang seragam pada setiap halaman panel admin..
NF5	Akurasi Data (Accuracy): Sistem harus mampu mengalkulasi status keterlambatan harian, relasi data antar tabel, serta menghasilkan dokumen cetak laporan PDF dengan tingkat presisi angka yang 100% akurat sesuai basis data MySQL.
NF6	Performa & Kompilasi (Performance): Aset gaya antarmuka (Tailwind CSS) dan logika interaktif JavaScript harus terkompilasi secara instan dan efisien di latar belakang menggunakan bundler Vite.

4.2.2. Rancangan Sistem

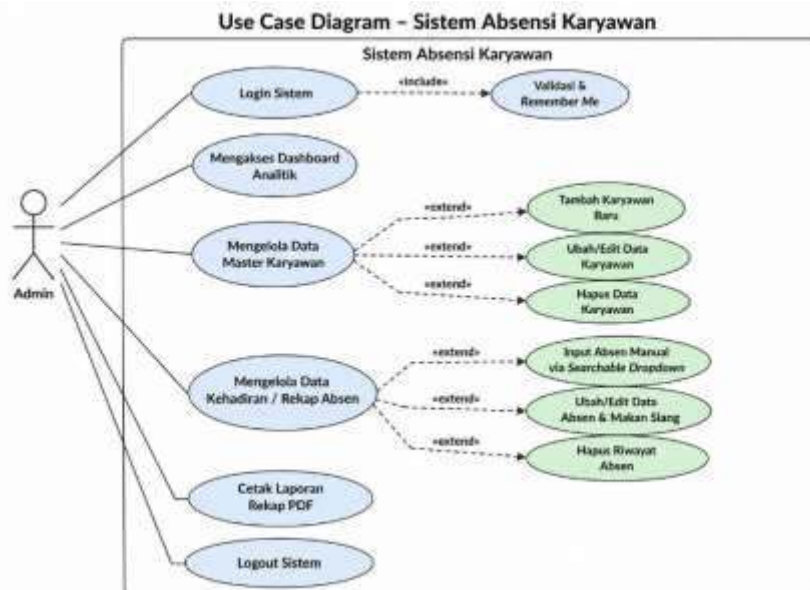
Rancangan Sistem Rekap Absensi Karyawan PT. Pelalawan April Perkasa disusun berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya. Sistem ini dirancang berbasis web terpusat (Admin-Centered) menggunakan framework Laravel 12 dan Tailwind CSS untuk mendukung proses pengelolaan, pemantauan, dan rekapitulasi data kehadiran harian secara terintegrasi langsung oleh pihak Administrator (HRD/Operasional).

Dengan sistem ini, proses koordinasi tata kelola absensi pekerja lapangan yang sebelumnya masih mengandalkan pencatatan berkas fisik terpisah atau pelaporan manual via grup komunikasi, kini dapat dilakukan secara langsung dan efisien melalui satu platform aplikasi terpadu. Dampaknya, seluruh informasi mengenai penugasan area kerja harian, jam masuk-pulang, penanda kompensasi makan siang, hingga visualisasi tren analitik mingguan dapat diakses oleh manajemen secara real-time dan akurat.

Pada tahap ini, hasil perancangan arsitektur, pemodelan sistem (use case dan activity diagram), serta struktur basis data (tabel karyawan dan rekap_absen) disajikan sebagai berikut sebagai acuan utama dalam proses pembangunan Sistem Rekap Absensi Karyawan PT. Pelalawan April Perkasa:

1. Usecase Diagram

Use Case Diagram digunakan untuk menggambarkan interaksi yang terjadi antara aktor (pengguna) dengan fungsi-fungsi utama yang disediakan di dalam sistem. Berdasarkan rancangan platform absensi yang berpusat pada hak akses penuh administrator (*Admin-Centered Platform*) pada PT. Pelalawan April Perkasa, visualisasi hubungan tersebut disajikan pada Gambar 4.1 berikut:



Gambar 4.2 Use Case Diagram

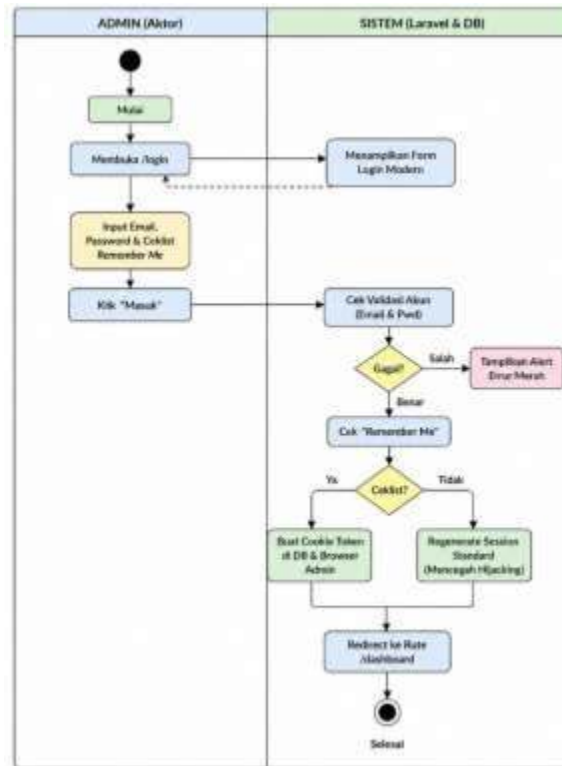
2. *Activity Diagram*

Activity Diagram adalah salah satu jenis diagram dalam UML (*Unified Modeling Language*) yang digunakan untuk memodelkan alur kerja (*workflow*) atau rangkaian aktivitas dalam suatu sistem atau proses bisnis. Diagram ini menggambarkan urutan aktivitas dari titik awal hingga akhir, termasuk jalur-jalur alternatif dan kondisi percabangan yang mungkin terjadi di dalam sistem.

a. *Activity Diagram Login*

Activity diagram ini menggambarkan alur kerja interaktif ketika Admin ingin masuk ke dalam sistem absensi terproteksi. Admin memulai proses dengan membuka halaman /login. Sistem kemudian merespon dengan menampilkan form login modern yang dilengkapi opsi *Remember Me*.

Setelah Admin menginput email dan password, lalu menekan tombol "Masuk", sistem akan memvalidasi data tersebut ke database. Jika validasi gagal, sistem memunculkan alert error merah dan mengembalikan Admin ke form input. Jika validasi berhasil, sistem memeriksa status Remember Me untuk penentuan pembuatan cookie token jangka panjang sebelum melakukan regenerate session demi keamanan, lalu mengarahkan (*redirect*) Admin secara otomatis menuju halaman dashboard utama.



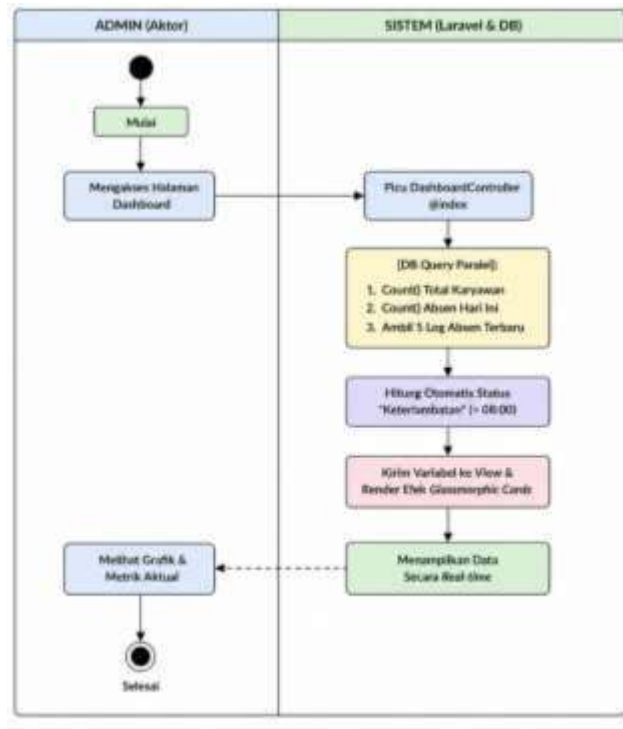
Gambar 4. 3 Activity Diagram Login

b. Activity Diagram Mengakses Dashboard Analitik

Activity diagram ini memodelkan proses pengolahan data otomatis saat Admin mengakses halaman utama untuk meninjau kondisi operasional staf PT. Pelalawan April Perkasa. Alur dimulai ketika Admin membuka rute /dashboard yang kemudian memicu fungsi DashboardController@index.

Sistem merespon dengan mengeksekusi query database secara paralel untuk menghitung total karyawan aktif, mendata jumlah kehadiran aktual hari ini, kalkulasi otomatis jumlah karyawan yang absen/cuti, serta melacak jam masuk pada log transaksi hari berjalan. Jika waktu masuk di atas pukul 08:00 WIB, sistem melabelinya sebagai status "Terlambat", dan jika di bawah jam tersebut diberi label "Tepat Waktu". Terakhir, sistem menyuntikkan data tersebut ke dalam komponen grafik smooth

line chart via Chart.js dan menyajikannya secara *real-time* kepada Admin.



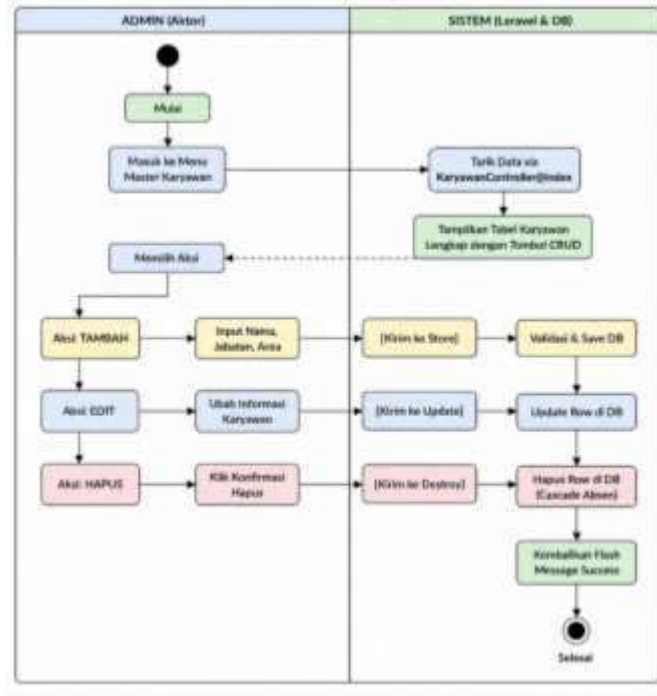
Gambar 4. 4 Activity Diagram Dashboard Analitik

c. *Activity Diagram* Mengelola Data Master Karyawan

Activity diagram ini menggambarkan rangkaian aktivitas kontrol penuh (CRUD) yang dilakukan Admin terhadap data induk pekerja lapangan. Alur kerja dimulai saat Admin mengakses menu "Master Karyawan" yang memicu sistem untuk menarik seluruh data staf dari database dan menyajikannya dalam bentuk tabel modern.

Dari titik ini, Admin dapat memilih tiga percabangan jalur alternatif aksi. Pertama, aksi Tambah Karyawan, di mana Admin mengisi form Nama, Jabatan, Area Kerja, dan Info Basic lalu menyimpannya ke database. Kedua, aksi Edit Karyawan, di mana Admin mengubah detail informasi klaster area kerja operasional harian karyawan lama. Ketiga, aksi Hapus Karyawan, di mana Admin mengonfirmasi penghapusan data induk staf

yang secara otomatis memicu penghapusan riwayat absensinya (*cascade delete*). Setiap akhir aksi sukses akan memicu sistem untuk mengirim kembali flash message success di atas tabel.



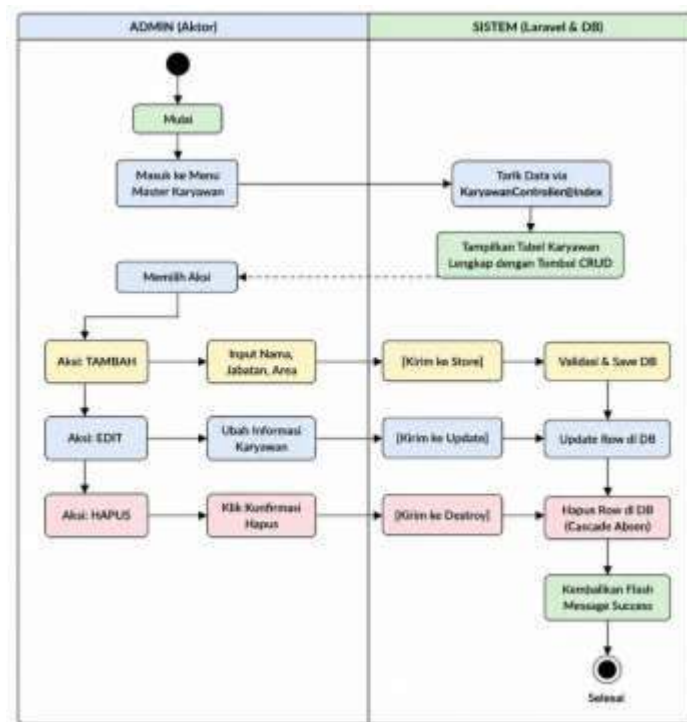
Gambar 4. 5 Activity Diagram Data Master Karyawan

d. Activity Diagram Mengelola Data Kehadiran / Rekap Absen

Activity diagram ini menjelaskan mekanisme pencatatan log kehadiran terpusat harian karyawan yang ditangani langsung oleh Admin. Alur dimulai ketika Admin menekan tombol "Input Absen Manual". Sistem akan memproses permintaan dan mengaktifkan fungsionalitas pencarian cerdas *Tom Select* di sisi *frontend browser*.

Admin tidak perlu mencari nama secara manual, cukup mengetikkan kata kunci nama staf pada kolom *Searchable Dropdown*, dan sistem akan memfilter data secara instan. Setelah memilih nama karyawan, Admin menginput tanggal penugasan, format jam masuk, jam pulang, serta menentukan pilihan jatah akomodasi makan siang (Ya/Tidak). Ketika tombol simpan ditekan, sistem melakukan validasi format waktu,

menyimpan record transaksi ke database, lalu menampilkan kembali halaman riwayat absensi lengkap dengan visualisasi *badge* warna penanda makan siang yang rapi. Admin juga dapat melakukan edit atau hapus pada baris rekap ini jika terjadi kesalahan input.



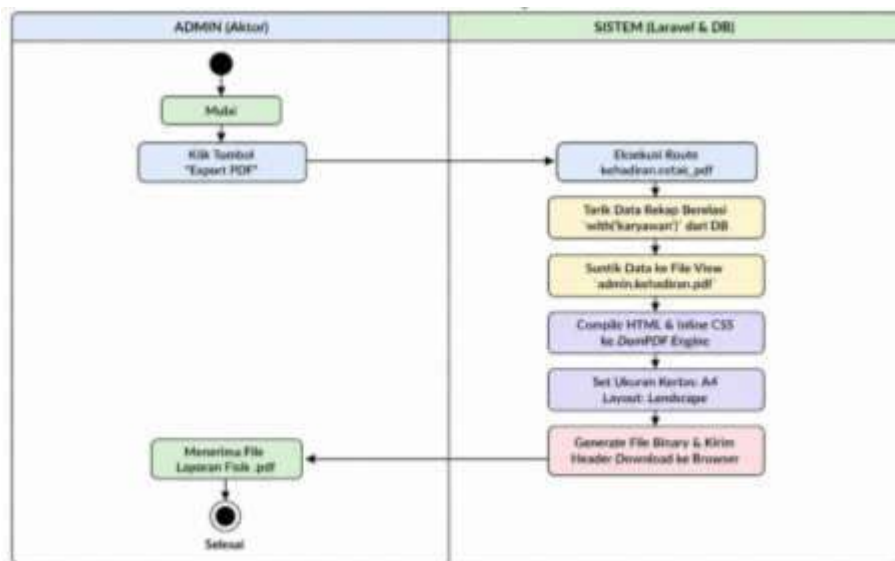
Gambar 4. 6 Activity Diagram Mengelola Data Kehadiran

e. Activity Diagram Cetak Laporan Rekap PDF

Activity diagram ini memodelkan alur kerja otomatisasi sistem dalam mengonversi rekaman absensi digital menjadi dokumen pelaporan fisik resmi perusahaan. Aktivitas dipicu saat Admin menekan tombol "Export PDF" di halaman riwayat kehadiran.

Sistem secara responsif menangkap permintaan tersebut dan mengeksekusi rute khusus kehadiran.cetak_pdf. Controller akan menarik seluruh riwayat log absensi yang saling berelasi dengan data master

karyawan, lalu menyuntikkan data tersebut ke dalam template view khusus PDF. Selanjutnya, engine DomPDF akan mengompilasi kode HTML beserta struktur inline CSS menjadi format dokumen A4 dengan tata letak *Landscape*. Sistem kemudian menyematkan judul laporan, nama perusahaan, waktu cetak, kolom tanda tangan HR Manajer, dan langsung mengirimkan file biner tersebut dalam bentuk unduhan otomatis di browser Admin.



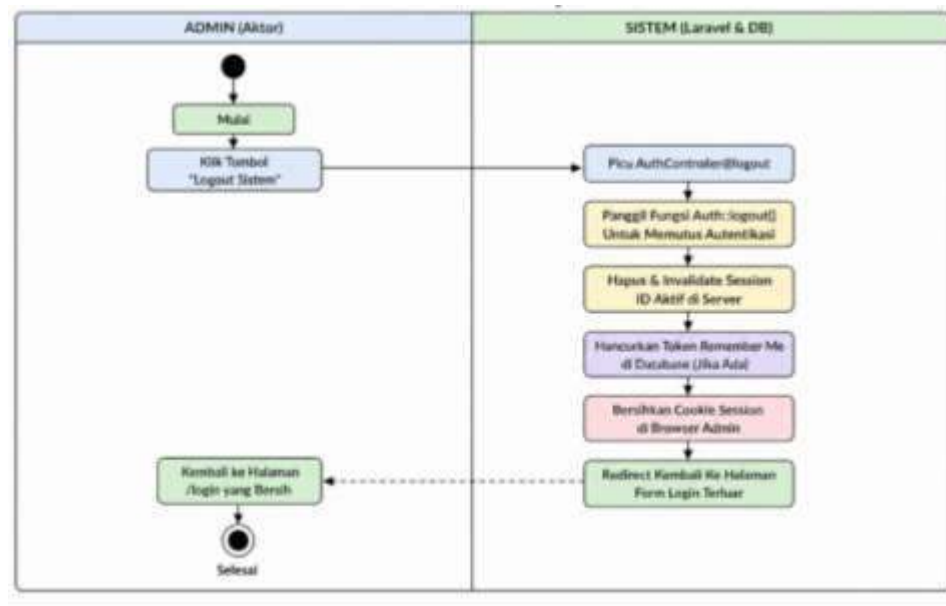
Gambar 4. 7 Activity Diagram Cetak Laporan

f. Activity Diagram Logout Sistem

Activity diagram ini menggambarkan alur keluar yang aman bagi Admin untuk memutuskan hak akses dari panel kendali aplikasi. Proses diawali saat Admin menekan tombol "Logout Sistem" yang terletak di bagian bawah profil *sidebar*.

Sistem langsung merespon dengan mengeksekusi fungsi `AuthController@logout`, melakukan pemutusan hubungan autentikasi, serta menghancurkan (*invalidate*) seluruh Session ID aktif yang

tersimpan di server untuk mencegah pembajakan sesi. Secara bersamaan, jika sebelumnya fitur *Remember Me* aktif, sistem akan menghapus token pengaman terkait dari database dan membersihkan riwayat *cookie* session pada browser Admin. Alur berakhir setelah sistem berhasil mengalihkan kembali (*redirect*) tampilan layar ke halaman luar form login dalam kondisi yang bersih dan aman.



Gambar 4. 8 Activity Diagram Logout Sistem

3. Struktur Database

Rancangan basis data merupakan tahapan penting untuk menstrukturkan penyimpanan data agar efisien, mencegah duplikasi (*redundancy*), dan menjaga integritas data berelasi. Sistem Absensi Karyawan PT. Pelalawan April Perkasa menggunakan sistem manajemen basis data relasional (*Relational Database Management System*) dengan MySQL.

Penyimpanan data inti dibagi menjadi dua tabel utama yang saling terhubung melalui relasi *Foreign Key*, yaitu tabel karyawan (sebagai tabel master) dan tabel rekap_absen (sebagai tabel transaksi harian).

a. Tabel Master Karyawan (karyawan)

Tabel ini berfungsi untuk menyimpan seluruh informasi data identitas induk resmi dari setiap staf PT. Pelalawan April Perkasa.

Tabel 4. 4 Struktur Tabel Karyawan

No	Nama Kolom (Field)	Tipe Data	Panjang / Atribut	Keterangan
1	id	Bigint	Auto Increment, Unsigned	ID unik Karyawan (Primary Key)
2	nama_lengkap	Varchar	255	Nama lengkap karyawan resmi
3	posisi_jabatan	Varchar	255	Posisi atau jabatan kerja staf
4	area_kerja	Varchar	255	Klaster lokasi penugasan operasional
5	basic_perorang	Varchar	255, Nullable	Informasi tunjangan/kontrak (Opsional)
6	created_at	Timestamp	Nullable	Waktu sistem saat data dibuat
7	updated_at	Timestamp	Nullable	Waktu sistem saat data diubah

4. Desain Antarmuka Sistem (*User Interface Design*)

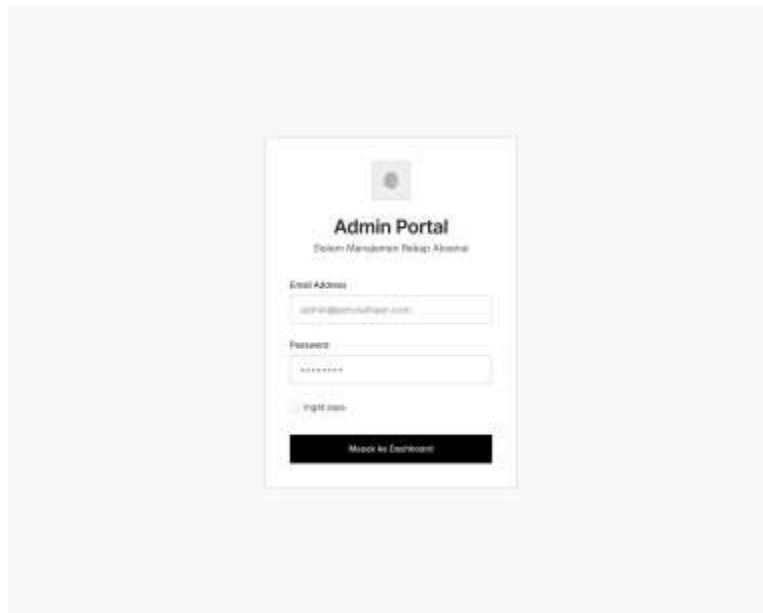
Rancangan antarmuka dirancang secara konsisten menggunakan kombinasi framework Tailwind CSS dengan skema warna dominan Slate (slate-50 hingga slate-900) untuk memberikan kesan profesional dan warna aksentuasi Indigo (indigo-500 hingga indigo-600) untuk memandu fokus Admin.

Seluruh halaman internal menggunakan tata letak Dashboard Layout yang dilengkapi dengan fitur collapsible sidebar (bisa dilebar-kecilkan) dan efek blur transparan (backdrop-blur) pada komponen atas (topbar/header).

Berikut adalah rancangan UI arsitektur visual untuk setiap halaman utama sistem:

a. Desain Halaman Login Sistem

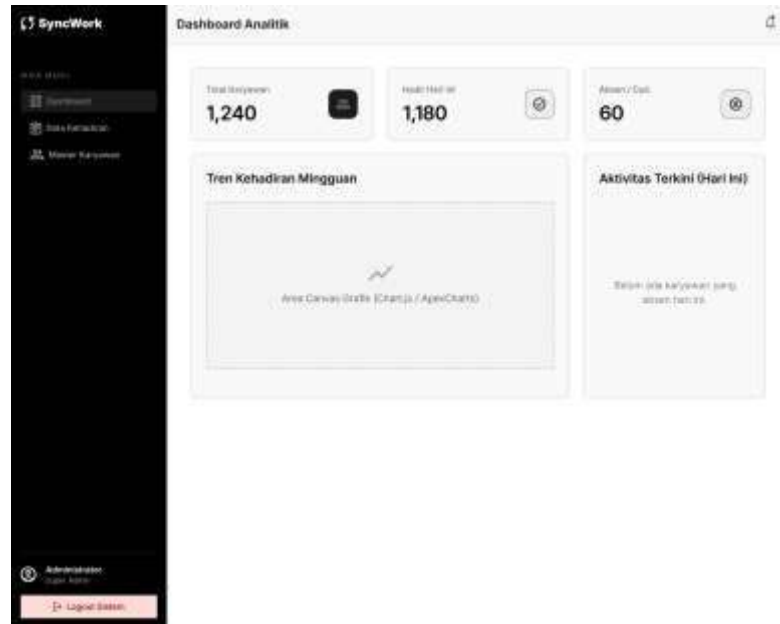
Halaman login dirancang dengan pendekatan minimalis terpusat (*centered card*) untuk menjaga fokus utama Administrator saat akan masuk ke dalam aplikasi.



Gambar 4. 9 Desain Menu Login

b. Desain Halaman Dashboard Analitik

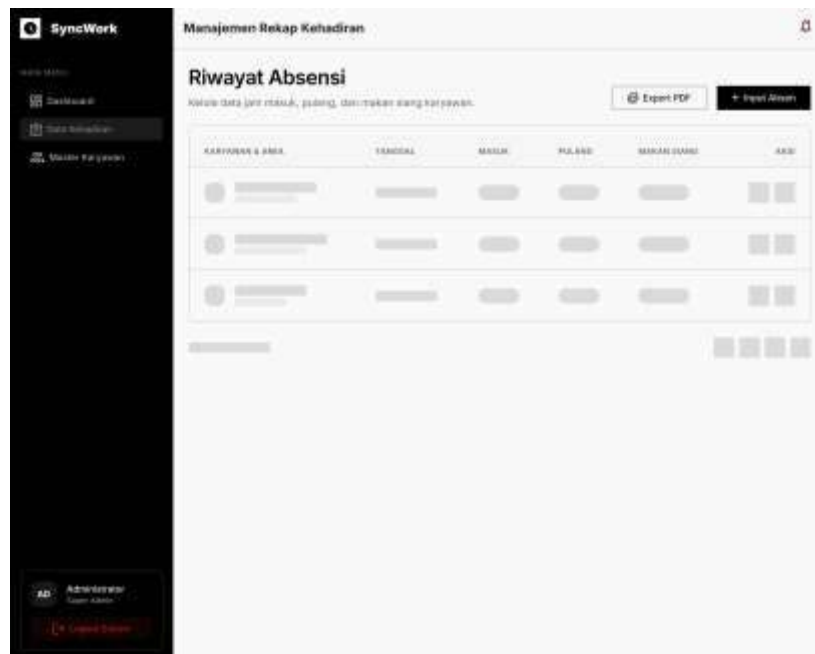
Halaman ini adalah ruang kerja utama Admin setelah sukses melewati proses autentikasi. Desain dashboard memaksimalkan penyajian data visual terstruktur agar performa kehadiran operasional harian dapat dipahami dalam hitungan detik.



Gambar 4. 10 Desain Menu Dashboard

c. Desain Halaman Tabel Absensi (Index Kehadiran)

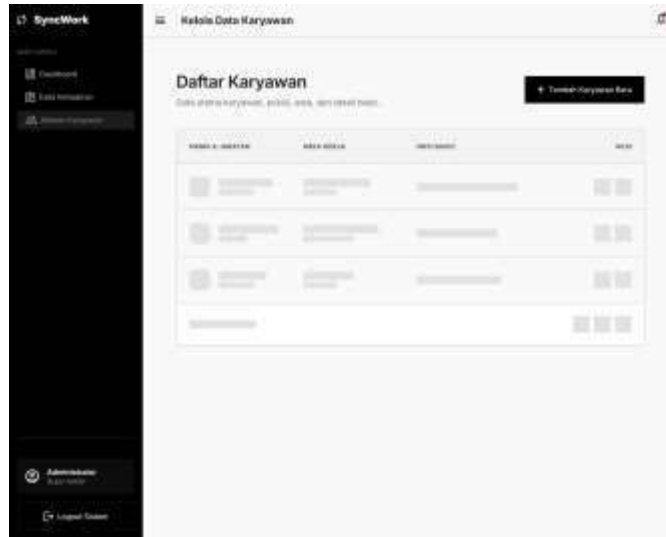
Halaman ini dirancang lapang untuk menampung baris data transaksional yang padat tanpa membuat mata Admin lelah.



Gambar 4. 11 Desain Manajemen Rekap Kehadiran

d. Desain Halaman Tabel Karyawan (Index Master Karyawan)

Halaman ini memiliki kemiripan arsitektur dengan tabel absensi, namun difokuskan pada pengelolaan entitas data induk identitas karyawan.



Gambar 4. 12 Desain Halaman Karyawan

e. Desain Halaman Input Karyawan (Form Create & Edit Master)

Formulir ini memfasilitasi pendaftaran staf baru PT. Pelalawan April Perkasa ke dalam sistem aplikasi sebelum data kehadirannya dapat dicatat.

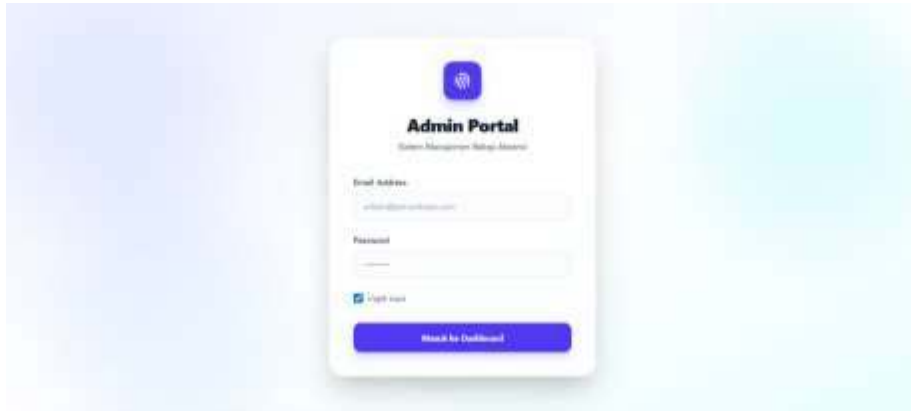
Gambar 4. 13 Desain Halaman Inputan Karyawan

4.2.3. Implementasi Sistem

Tahap implementasi sistem (construction) merupakan fase di mana seluruh rancangan arsitektur, pemodelan diagram, struktur basis data, dan desain antarmuka yang telah disusun pada tahap sebelumnya ditransformasikan ke dalam baris kode program aktual (coding). Sistem Absensi Karyawan PT. Pelalawan April Perkasa ini dibangun menggunakan arsitektur Model-View-Controller (MVC) bawaan framework Laravel 12, dikombinasikan dengan utility-first CSS framework Tailwind CSS untuk penataan antarmuka, serta bundler Vite untuk kompilasi aset secara efisien.

1. Tampilan Halaman Login

Halaman ini merupakan implementasi nyata dari rancangan antarmuka minimalis terpusat yang berfungsi memvalidasi hak akses Administrator sebelum masuk ke dalam sistem.



Gambar 4. 14 Halaman Login

Tampilan login menggunakan kartu putih bersih (*centered card*) dengan sudut melengkung modern di atas latar belakang abu-abu terang. Tersedia kolom input Email, Password, serta *checkbox* "Remember Me".

```
// Memproses data login
public function authenticate(Request $request)
{
    $credentials = $request->validate([
        'email' => ['required', 'email'],
        'password' => ['required'],
    ]);

    // 1. Cek apakah admin mencentang checkbox "Ingat saya"
    // $request->has('remember') akan menghasilkan nilai true atau false
    $remember = $request->has('remember');

    // 2. Masukkan variabel $remember sebagai parameter kedua di Auth::attempt
    if (Auth::attempt($credentials, $remember)) {
        $request->session()->regenerate();
        return redirect()->intended('dashboard');
    }

    return back()->withErrors([
        'email' => 'Email atau password yang Anda masukkan salah.',
    ])->onlyInput('email');
}
```

Gambar 4. 15 **Source code** Halaman Login

Proses autentikasi ditangani secara aman oleh AuthController. Ketika tombol login ditekan, sistem menjalankan fungsi `session()->regenerate()` untuk mencegah serangan keamanan berupa session hijacking. Jika Admin mencentang Remember Me, Laravel akan mengonfigurasi pembuatan token terenkripsi jangka panjang pada cookie browser Admin.

2. Halaman Dashboard Analitik

Halaman utama yang menyajikan ringkasan metrik statistik kehadiran harian dan grafik tren secara dinamis menggunakan data aktual.



Gambar 4. 16 Halaman Dashboard

Menampilkan tiga buah metrics card (Total Karyawan, Hadir Hari Ini, Absen/Cuti) dengan warna pastel yang kontras. Sisi kiri bawah diisi oleh komponen grafik melengkung halus (smooth line chart), dan sisi kanan bawah menampilkan daftar vertikal 5 log aktivitas masuk staf hari ini.

```
<?php
namespace App\Http\Controllers;
use App\Models\Karyawan;
use App\Models\RekapAbsen;
use Carbon\Carbon;

class DashboardController extends Controller
{
    public function index()
    {
        $hariIni = Carbon::today();
```

```

// Statistik Cards
$totalKaryawan = Karyawan::count();
$hadirHariIni = RekapAbsen::whereDate('tanggal_absen', $hariIni)->count();
$absenHariIni = $totalKaryawan - $hadirHariIni;

// Aktivitas Terkini (Hari Ini)
$aktivitasTerkini = RekapAbsen::with('karyawan')
    ->whereDate('tanggal_absen', $hariIni)
    ->orderBy('created_at', 'desc')
    ->take(5)
    ->get();

// LOGIKA GRAFIK: Mengambil Tren Kehadiran 7 Hari Terakhir
$grafikLabel = [];
$grafikData = [];

for ($i = 6; $i >= 0; $i--) {
    // Mundur dari 6 hari lalu sampai hari ini
    $tanggalCheck = Carbon::today()->subDays($i);

    // Format label menjadi nama hari (misal: Senin, Selasa)
    $grafikLabel[] = $tanggalCheck->translatedFormat('l');
    // Hitung jumlah yang hadir pada tanggal tersebut di database
    $jumlahHadir = RekapAbsen::whereDate('tanggal_absen', $tanggalCheck)->count();
    $grafikData[] = $jumlahHadir;
}

return view('admin.dashboard', compact(
    'totalKaryawan',
    'hadirHariIni',
    'absenHariIni',
    'aktivitasTerkini',
    'grafikLabel', // Dikirim ke blade
    'grafikData'  // Dikirim ke blade
));
}
}

```

Gambar 4. 17 Source code Halaman Dashboard

Logika data pada dasbor diproses penuh di dalam DashboardController@index. Sistem melakukan pencarian paralel menggunakan Eloquent ORM secara real-time. Untuk grafik mingguan, data diekstraksi mundur 7 hari ke belakang dari tanggal akses, kemudian dikirimkan dalam format JSON ke sisi frontend untuk di-render secara dinamis oleh engine Chart.js. Evaluasi status keterlambatan (> 08:00 WIB) dikalkulasi secara otomatis oleh sistem melalui struktur kondisional PHP pada file Blade.

3. Halaman Halaman Tabel Absensi

Halaman transaksional yang memuat tabel rangkuman log absensi seluruh karyawan PT. Pelalawan April Perkasa.

KETERANGAN DATA	PERIODE	JAM MASUK	JAM PULANG	STATUS
Agnes Pratomo Manajemen Rekap Kehadiran	Senin 14.04.2020	07:00	16:00	Ya
Adrian Supriyanto Manajemen Rekap Kehadiran	Senin 14.04.2020	08:00	17:00	Tidak
Al. Rasyid Manajemen Rekap Kehadiran	Senin 14.04.2020	07:00	17:00	Tidak
Andri Utami Manajemen Rekap Kehadiran	Senin 14.04.2020	07:00	16:00	Ya
Umar Alam Manajemen Rekap Kehadiran	Senin 14.04.2020	08:00	17:00	Tidak
Mirza Bani Manajemen Rekap Kehadiran	Senin 14.04.2020	07:00	16:00	Ya
Agnes Pratomo	Senin	07:00	16:00	Tidak

Gambar 4. 18 Halaman Data Absensi

Tabel menyajikan kolom Karyawan & Area, Tanggal, Jam Masuk, Jam Pulang, dan status Makan Siang. Di bagian atas terdapat tombol "Export PDF" berwarna merah pudar dan tombol "Input Absen Manual" berwarna indigo.

```
<tbody class="divide-y divide-slate-100">
  @foreach ($rekap as $item)
    <tr class="hover:bg-slate-50/80 transition-colors group">
      <td class="px-6 py-4 whitespace-nowrap">
        <div class="text-sm font-bold text-slate-900">{{ $item->karyawan-
>nama_lengkap }}</div>
        <div class="text-xs text-slate-500">{{ $item->karyawan->area_kerja
}}</div>
      </td>
```

```

        <td class="px-6 py-4 whitespace-nowrap text-sm text-slate-800">
            <div class="font-semibold">
                {{ \Carbon\Carbon::parse($item->tanggal_absen)-
>translatedFormat('l') }}</div>
                <div class="text-slate-500 text-xs">
                    {{ \Carbon\Carbon::parse($item->tanggal_absen)-
>translatedFormat('d M Y') }}</div>
            </td>
            <td class="px-6 py-4 whitespace-nowrap text-center text-sm">
                <span
                    class="font-bold text-emerald-600 bg-emerald-50 px-2 py-1 rounded-
lg">{{ $item->jam_masuk ? date('H:i', strtotime($item->jam_masuk)) : '---- ' }}</span>
                </td>
            <td class="px-6 py-4 whitespace-nowrap text-center text-sm">
                <span
                    class="font-bold text-rose-600 bg-rose-50 px-2 py-1 rounded-lg">{{
$item->jam_pulang ? date('H:i', strtotime($item->jam_pulang)) : '---- ' }}</span>
                </td>
            <td class="px-6 py-4 whitespace-nowrap text-center text-sm">
                @if ($item->makan_siang == 'ya')
                    <span
                        class="font-bold text-emerald-700 bg-emerald-100 px-3 py-1
rounded-lg">Ya</span>
                @else
                    <span
                        class="font-bold text-slate-600 bg-slate-100 px-3 py-1 rounded-
lg">Tidak</span>
                @endif
            </td>
            <td class="px-6 py-4 whitespace-nowrap text-right text-sm font-medium">
                <div
                    class="flex items-center justify-end gap-2 opacity-0 group-
hover:opacity-100 transition-opacity">
                    <a href="{{ route('kehadiran.edit', $item->id) }}"
                        class="p-2 text-blue-600 hover:bg-blue-50 rounded-lg">Edit</a>
                    <form action="{{ route('kehadiran.destroy', $item->id) }}"
method="POST"
                        class="inline">
                        @csrf @method('DELETE')
                        <button type="submit" class="p-2 text-rose-600 hover:bg-rose-50
rounded-lg"

```

```

                                onclick="return confirm('Hapus absen ini?')">Hapus</button>
                            </form>
                        </div>
                    </td>
                </tr>
            @endforeach
        </tbody>

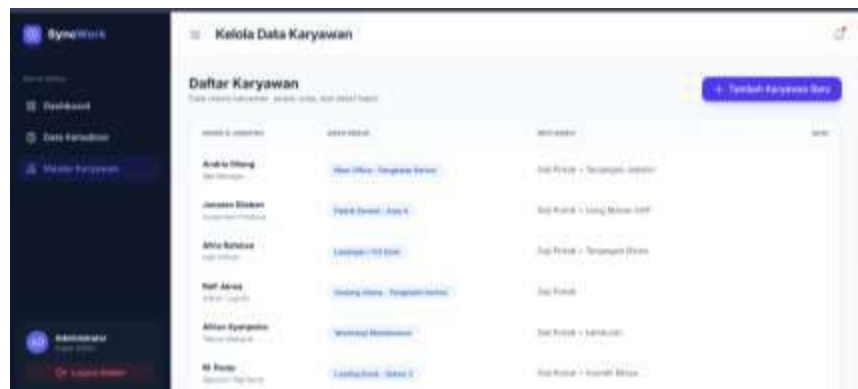
```

Gambar 4. 19 Source code Halaman Absensi

Tampilan ini diatur oleh `KehadiranController@index` yang menarik data menggunakan metode `Eager Loading with('karyawan')` untuk mencegah masalah query berlebih ($\$N+1\$$ query problem). Komponen interaktif diatur menggunakan JavaScript murni (Vanilla JS) yang telah dipisahkan ke dalam file `app.js` melalui Vite, termasuk logika efek hover yang memunculkan tombol aksi Edit dan Hapus secara halus (fade-in) hanya saat baris tabel disorot oleh kursor Admin.

4. Halaman Tabel Karyawan

Halaman manajemen data induk identitas seluruh staf yang bekerja di perusahaan.



Gambar 4. 20 Halaman Data Karyawan

Menyajikan tabel berisikan data Nomor urut, Nama Lengkap staf (cetak tebal), Posisi/Jabatan, Area Kerja operasional harian, dan kolom keterangan Basic Perorang.

```
<tbody class="divide-y divide-slate-100">
  @foreach ($karyawan as $k)
    <tr class="hover:bg-slate-50/80 transition-colors group">
      <td class="px-6 py-4 whitespace-nowrap">
        <div class="text-sm font-bold text-slate-900">{{ $k->nama_lengkap
      </div>

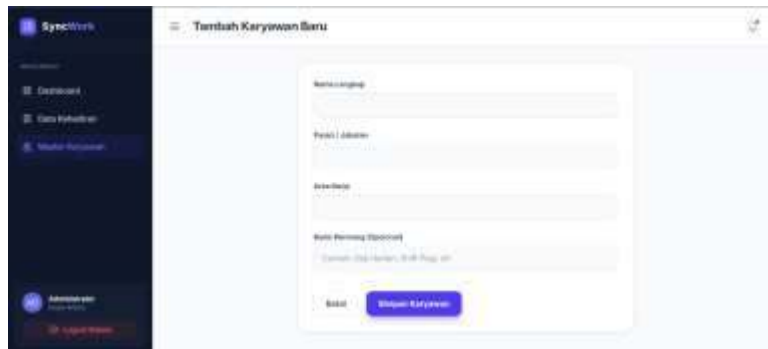
        <div class="text-xs text-slate-500 mt-1">{{ $k->posisi_jabatan }}</div>
      </td>
      <td class="px-6 py-4 whitespace-nowrap">
        <span
          class="px-3 py-1 text-xs font-semibold rounded-lg bg-blue-50 text-
blue-700 border border-blue-100">{{ $k->area_kerja }}</span>
        </td>
      <td class="px-6 py-4 whitespace-nowrap text-sm text-slate-600">
        {{ $k->basic_perorang ?? '-' }}</td>
      <td class="px-6 py-4 whitespace-nowrap text-right text-sm font-medium">
        <div
          class="flex items-center justify-end gap-2 opacity-0 group-
hover:opacity-100 transition-opacity">
          <a href="{{ route('karyawan.edit', $k->id) }}"
            class="p-2 text-blue-600 hover:bg-blue-50 rounded-lg">Edit</a>
          <form action="{{ route('karyawan.destroy', $k->id) }}"
method="POST"
            class="inline">
              @csrf @method('DELETE')
              <button type="submit" class="p-2 text-rose-600 hover:bg-rose-50
rounded-lg"
                onclick="return confirm('Hapus karyawan
ini?')">Hapus</button>
            </form>
          </div>
        </td>
      </tr>
    @endforeach
  </tbody>
```

Gambar 4. 21 Source code Halaman Data Karyawan

Fungsi ini diatur oleh `KaryawanController@index` yang melakukan pengambilan data dari klaster tabel karyawan secara teratur berdasarkan abjad nama menggunakan fungsi `orderBy('nama_lengkap')`. Baris tabel memanfaatkan transisi warna mikro dari Tailwind (`hover:bg-slate-50/80 transition-colors`) untuk mempermudah visibilitas Admin saat membaca data dalam volume besar.

5. Halaman Input Karyawan

Formulir yang digunakan oleh Admin untuk mendaftarkan staf baru atau memperbarui informasi profil karyawan lama.



Gambar 4. 22 Halaman Inputan Karyawan

Menampilkan form vertikal bersih dengan empat bidang masukan teks berspasi renggang (`space-y-6`) yang dilengkapi label tebal penunjuk input berwarna gelap (`text-slate-700`).

```
public function create()
{
    return view('admin.karyawan.create');
}

public function store(Request $request)
{
    $validated = $request->validate([
        'nama_lengkap' => 'required|string|max:255',
        'posisi_jabatan' => 'required|string|max:255',
        'area_kerja' => 'required|string|max:255',
        'basic_perorang' => 'nullable|string|max:255',
    ]);
}
```

```

    });

    Karyawan::create($validated);
    return redirect()->route('karyawan.index')->with('success', 'Data Karyawan berhasil
    ditambahkan!');
}

public function edit(Karyawan $karyawan)
{
    return view('admin.karyawan.edit', compact('karyawan'));
}

public function update(Request $request, Karyawan $karyawan)
{
    $validated = $request->validate([
        'nama_lengkap' => 'required|string|max:255',
        'posisi_jabatan' => 'required|string|max:255',
        'area_kerja' => 'required|string|max:255',
        'basic_perorang' => 'nullable|string|max:255',
    ]);

    $karyawan->update($validated);
    return redirect()->route('karyawan.index')->with('success', 'Data Karyawan berhasil
    diperbarui!');
}

```

Gambar 4. 23 *Source code* Halaman Input Karyawan

Proses manipulasi data ditangani oleh KaryawanController pada fungsi `@store` dan `@update`. Input dikirim menggunakan metode HTTP POST dan PUT/PATCH secara aman. Kolom "Basic Perorang" diatur bersifat opsional (nullable) baik pada tingkat validasi Laravel maupun skema database, sehingga memberikan fleksibilitas bagi perusahaan untuk mengosongkan kolom tersebut apabila tidak diperlukan.

4.2.4. Pengujian Sistem

Pada tahap ini dilakukan pengujian terhadap Sistem Rekap Absensi Karyawan untuk memastikan seluruh fungsi sistem berjalan dengan baik, aman, dan sesuai

dengan kebutuhan operasional tata kelola administrasi PT. Pelalawan April Perkasa. Pengujian dilakukan menggunakan metode *Black-Box Testing*, yaitu dengan menguji setiap fitur berdasarkan masukan (*input*) dan keluaran (*output*) yang dihasilkan tanpa harus melihat struktur kode internalnya.

Melalui pengujian ini, dapat diketahui secara pasti apakah setiap fungsi sistem telah berjalan dengan valid dan sesuai dengan analisis kebutuhan fungsional yang telah ditentukan sebelumnya. Hasil pengujian *Black-Box* disajikan pada tabel di bawah ini:

1. Pengujian *Black Box Testing* Sistem Absensi Karyawan

Tabel 4. 5 Tabel Pengujian *Black-Box* Sistem Absensi Karyawan

Skenario pengujian	Kasus pengujian	Hasil yang diharapkan	Hasil pengujian	Hasil pada sistem
Autentikasi Hak Akses Admin	Mengosongkan kolom email/password atau memasukkan data akun yang salah, lalu mengklik tombol "Masuk".	Sistem menolak akses masuk, memblokir pengalihan halaman, dan menampilkan <i>alert</i> pesan kesalahan berwarna merah di atas form.	Sesuai Harapan	
	Mengisi email & password Admin dengan benar, mencentang opsi "Remember Me", lalu mengklik tombol "Masuk".	Sistem menerima autentikasi, mengalihkan (<i>redirect</i>) halaman ke rute /dashboard, dan mengonfigurasi token enkripsi jangka panjang pada cookie browser.	Sesuai Harapan	

Pemantauan Data Dashboard Analitik	Mengakses halaman menu utama Dashboard Analitik (/dashboard).	Sistem otomatis mengeksekusi query data aktual, memperbarui angka statistik (<i>Metrics Cards</i>), mengelompokkan log keterlambatan (> 08:00 WIB) harian, serta menampilkan kurva tren mingguan via <i>Chart.js</i> .	Sesuai Harapan	
Optimasi Menu Navigasi Antarmuka	Mengklik tombol Hamburger Toggle di bagian topbar/header panel admin.	Ukuran menu sidebar mengecil (collapse) secara halus, menyembunyikan teks menu, hanya menyisakan ikon, dan preferensi ukurannya otomatis tersimpan di local storage browser.	Sesuai Harapan	

Manajemen Data Master Karyawan (CRUD)	Mengisi form pendaftaran karyawan baru dengan lengkap (kolom "Basic Perorang" dikosongkan), lalu mengklik "Simpan Karyawan".	Sistem berhasil memvalidasi input, menyimpan data induk ke tabel karyawan di database, dan memunculkan flash message success hijau di halaman index.	Sesuai Harapan	
	Mengklik tombol "Edit" pada salah satu baris karyawan, mengubah klaster "Area Kerja", lalu mengklik "Update Karyawan".	Sistem berhasil memperbarui baris data karyawan yang bersangkutan di database MySQL dan memperbarui penayangan datanya pada tabel index.	Sesuai Harapan	

Terminasi Sesi Keamanan Admin	Mengklik tombol "Logout Sistem" pada bagian bawah profil sidebar.	Sesi (session) Admin langsung dihancurkan di server, token cookie Remember Me dibersihkan, dan sistem mengalihkan layar kembali ke halaman terluar form /login.	Sesuai Harapan	
-------------------------------	---	---	----------------	--

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Rancang Bangun Sistem Rekap Absensi Karyawan Berbasis Web Menggunakan Laravel 12 dan Tailwind CSS di PT. Pelalawan April Perkasa bertujuan untuk mendukung proses pengelolaan, pemantauan, dan rekapitulasi data kehadiran harian operasional staf secara lebih efektif, efisien, dan terintegrasi secara terpusat (Admin-Centered Platform).

Berdasarkan seluruh tahapan perancangan, implementasi, hingga pengujian yang telah dilaksanakan, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem yang dibangun berhasil mengatasi kendala tata kelola absensi pekerja lapangan yang sebelumnya masih mengandalkan pencatatan berkas fisik terpisah atau pelaporan manual via grup komunikasi. Melalui sistem ini, pihak manajemen operasional dan Admin kini dapat memantau penugasan area kerja harian, jam masuk-pulang, serta status alokasi kompensasi makan siang karyawan secara langsung (real-time) dalam satu platform terpadu.
2. Implementasi komponen Searchable Dropdown menggunakan library Tom Select terbukti mempermudah dan mempercepat kinerja Administrator dalam melakukan entri data log harian di tengah ratusan hingga ribuan data induk karyawan secara instan tanpa memicu pemuatan ulang (reload) halaman browser.
3. Adanya modul Dashboard Analitik yang didukung oleh visualisasi grafik melengkung halus (smooth line chart) dari Chart.js berhasil menyajikan ringkasan fluktuasi kehadiran harian serta kalkulasi otomatis status ketepatan waktu masuk staf secara aktual untuk mempermudah pimpinan dalam mengambil keputusan strategis.

4. Melalui pengujian fungsionalitas menggunakan metode Black-Box Testing, sistem ini terbukti memiliki performa yang stabil, aman dari celah manipulasi sesi, serta mampu menghasilkan output dokumen cetak laporan fisik PDF (A4 Landscape) yang 100% akurat dan presisi sesuai dengan data transaksi asli pada basis data MySQL.

Oleh karena itu, Sistem Rekap Absensi Karyawan ini dinilai sangat layak untuk diimplementasikan penuh sebagai alat bantu mutakhir bagi PT. Pelalawan April Perkasa dalam meminimalkan risiko kesalahan input, meningkatkan kedisiplinan koordinasi administrasi, serta mendongkrak efisiensi proses evaluasi kinerja berkala perusahaan.

5.1. Saran

Adapun beberapa saran konstruktif yang dapat diajukan untuk pengembangan dan penyempurnaan Sistem Rekap Absensi Karyawan PT. Pelalawan April Perkasa di masa yang akan datang adalah sebagai berikut:

1. Pengembangan ke Sisi Mandiri (*Employee Self-Service*): Sistem dapat dikembangkan lebih lanjut agar karyawan di lapangan dapat melakukan absensi secara mandiri melalui perangkat seluler masing-masing menggunakan fitur *Geofencing* (pembatasan radius koordinat lokasi kerja) dan swafoto berbasis Face Recognition untuk meminimalkan beban kerja entri data oleh Admin.
2. Integrasi Penggajian (*Payroll System*): Menambahkan modul kalkulasi penggajian otomatis yang terintegrasi langsung dengan jumlah kehadiran, akumulasi jam lembur, pengurangan denda keterlambatan, serta total klaim jatah makan siang harian staf untuk mempercepat birokrasi divisi keuangan.
3. Optimalisasi Sistem Notifikasi: Menyematkan fitur pengiriman laporan ringkasan kehadiran harian secara otomatis melalui Gateway WhatsApp atau email resmi kepada jajaran manajer operasional setiap jam kerja berakhir.

DAFTAR PUSTAKA

- Informatics, Fordicate, Engineering Dedication, Noveri Lysbetti Marpaung, Sakti Hutabarat, and Mambaul Izz. 2022. “Pembuatan Aplikasi Absensi Karyawan Menggunakan Barcode Berbasis Website” 1 (2): 180–91.
- Wahyuni, Asri, Program Studi, Sistem Informasi, Fakultas Teknologi, and Universitas Nusa Mandiri. 2022. “RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI ABSENSI KARYAWAN,” no. February, 27–33.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Kerja Praktek

SURAT KETERANGAN
Nomor : 125/PAP-PEL/IV/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Suci Maharani
Tempat/ Tgl. Lahir : Simawang/ 24 Januari 2004
Alamat : Jl. Hangtuah Gg. H. Djamasari Kelurahan Damon Kec. Bengkalis

Telah melakukan Magang pada perusahaan kami, PT. Pelalawan April Perkasa sejak tanggal 02 Maret sampai dengan 30 Juni 2026 sebagai tenaga Magang.

Selama bekerja di perusahaan kami, yang bersangkutan telah menunjukkan ketekunan dan kesungguhan bekerja dengan baik.

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian agar yang berkepentingan maklum.

Pangkalan Kerinci, 30 Juni 2026



Lampiran 2 Surat Keterangan Balasan Perusahaan



Pelalawan, 28 Februari 2026

Nomor : 125/PAP-PEL/IV/2026

Lampiran : -

Perihal : Penerimaan Permohonan Kerja Praktik di PT. Pelalawan April Perkasa (PAPER)

Kepada Yth,
Wakil Direktur III
Politeknik Negeri Bengkalis
Di Tempat

Dengan Hormat,

Merujuk Proposal Pengajuan Kerja Praktik di PT. Pelalawan April Perkasa (PAPER), kami informasikan bahwa Mahasiswa/i Saudari yang bernama:

No	NAMA	NIM
1	Putri Aisyah	5404221089
2	Suci Mahesani	5404221111

ditunjuk untuk melaksanakan kerja praktik di PT. Pelalawan April Perkasa (PAPER) dengan mulai tanggal 02 Maret 2026 s/d 30 Juni 2026.

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.



R. L. V. A. N. S. I. H.
PT. PELALAWAN APRIL PERKASA (PAPER)

Lampiran 3 Log Mingguan Kegiatan Kerja Praktek

No.	Tgl. Kegiatan	Pembimbing	Penulis	Topik	Aksi
1	Selasa, 30 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  
2	Senin, 29 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  
3	Jumat, 26 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  
4	Kamis, 25 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  
5	Rabu, 24 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  
6	Selasa, 23 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  
7	Senin, 22 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  
8	Jumat, 19 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	kerja praktek	  
9	Jumat, 19 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  
10	Kamis, 18 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  
11	Rabu, 17 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	kerja praktek	  
12	Rabu, 17 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  
13	Senin, 15 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	kerja praktek	  
14	Senin, 15 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  
15	Jumat, 12 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  
16	Kamis, 11 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	kerja praktek	  
17	Kamis, 11 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  
18	Rabu, 10 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	kerja praktek	  
19	Rabu, 10 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  
20	Selasa, 9 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	kerja praktek	  
21	Selasa, 9 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  
22	Senin, 8 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	kerja praktek	  
23	Senin, 8 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  
24	Jumat, 5 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  
25	Kamis, 4 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	kerja praktek	  
26	Kamis, 4 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  
27	Rabu, 3 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	kerja praktek	  
28	Rabu, 3 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  
29	Selasa, 2 Juni 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	  

30	Jumat, 22 Mei 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
31	Kamis, 21 Mei 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	kerja praktek	
32	Kamis, 21 Mei 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
33	Rabu, 20 Mei 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	kerja praktek	
34	Rabu, 20 Mei 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
35	Selasa, 19 Mei 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
36	Senin, 18 Mei 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
37	Jumat, 15 Mei 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
38	Rabu, 13 Mei 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
39	Selasa, 12 Mei 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
40	Senin, 11 Mei 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
41	Jumat, 8 Mei 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
42	Kamis, 7 Mei 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
43	Rabu, 6 Mei 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
44	Selasa, 5 Mei 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	

45	Senin, 4 Mei 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	kerja praktek	
46	Senin, 4 Mei 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
47	Kamis, 30 April 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
48	Rabu, 29 April 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
49	Selasa, 28 April 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
50	Senin, 27 April 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
51	Jumat, 24 April 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
52	Kamis, 23 April 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	kerja praktek	
53	Kamis, 23 April 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
54	Rabu, 22 April 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
55	Selasa, 21 April 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
56	Senin, 20 April 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
57	Rabu, 15 April 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
58	Selasa, 14 April 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	
59	Senin, 13 April 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek	

60	Jumat, 10 April 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek				
61	Kamis, 9 April 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek				
62	Rabu, 1 April 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	Kerja Praktek				
63	Selasa, 31 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	kerja praktek				
64	Selasa, 31 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek				
65	Senin, 30 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	kerja praktek				
66	Senin, 30 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek				
67	Jumat, 13 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	kerja praktek				
68	Jumat, 13 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja peaktek				
69	Kamis, 12 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	Kerja Praktek				
70	Kamis, 12 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek				
71	Rabu, 11 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek				
72	Selasa, 10 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	Kerja Praktek				
73	Selasa, 10 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek				
74	Senin, 9 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	Kerja Praktek				
71	Rabu, 11 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek				
72	Selasa, 10 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	Kerja Praktek				
73	Selasa, 10 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek				
74	Senin, 9 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	Kerja Praktek				
75	Senin, 9 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek				
76	Jumat, 6 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	Kerja Praktek				
77	Jumat, 6 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek				
78	Kamis, 5 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	Kerja Praktek				
79	Kamis, 5 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek				
80	Rabu, 4 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	Kerja Praktek				
81	Rabu, 4 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek				
82	Selasa, 3 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	Kerja Praktek				
83	Selasa, 3 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek				
84	Senin, 2 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221111 - Suci Maharani	Kerja Praktek				
85	Senin, 2 Maret 2026	198710132022032004 - Pretti Ristra, S.Pd., M.Ed.	6404221089 - Putri Aisyah	kerja praktek				

Lampiran 4 Lembar Penilaian Kerja Praktek

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN TEMPAT MAGANG
PT. PELALAWAN APRIL PERKASA

Nama : Suci Maharani
Nim : 6404221111
Program Studi : Keamanan Sistem Informasi Politeknik Negeri Bengkalis

No	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1	Disiplin	20%	100
2	Tanggung jawab	25%	100
3	Penyesuaian diri	10%	96
4	Hasil kerja	30%	97
5	Perilaku secara umum	15%	100
Total jumlah (1+2+3+4+5) 100%			493 = 98,6

Keterangan:

Nilai: Kriteria
85 – 100 : Istimewa
75 – 84 : Baik sekali
65 – 74 : Baik
61 – 64 : Cukup Baik
56 – 60 : Cukup

Catatan :

Peserta magang menunjukkan performa yang memuaskan. Untuk hasil yang lebih optimal, disarankan agar lebih cepat beradaptasi dengan lingkungan kerja serta meningkatkan inisiatif dalam menyelesaikan tugas, supaya bisa mengasah kemampuan beradaptasi lebih aktif lagi untuk kedepannya.

Pangkalan Kerinci, 30 Juni 2026



Lampiran 5 Dokumentasi penyerahan sertifikat bersama Direktur PT. Pelawan April Perkasa



Lampiran 6 Sertifikat Kerja Praktek

