

## **Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Mendukung Tugas Administratif Divisi HRGA di PT. Primadaya Plastics Tbk. Sukabumi**

**Dhita Diana Dewi<sup>1</sup>, Gepira Nur Patimah<sup>2</sup>**

*<sup>1,2</sup> Universitas Nusa Putra, Indonesia*

### **Corresponding Author**

**Nama Penulis:** Gepira Nur Patimah

**E-mail:** [gepira.nur\\_ti22@nusaputra.ac.id](mailto:gepira.nur_ti22@nusaputra.ac.id)

### **Abstrak**

*Penggunaan teknologi informasi sangat penting khususnya di Divisi Human Resources and General Affairs (HRGA) untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi pekerjaan. Fokus kegiatan pengabdian ini adalah bagaimana PT. Primadaya Plastics Tbk. Sukabumi menggunakan teknologi informasi untuk membantu tugas administratif. Selama magang, penulis melakukan observasi langsung dan mencatat aktivitas seperti administrasi barang kebutuhan kantor, pengelolaan absensi digital, input data karyawan, dan pencatatan lembur. Metode deskriptif kualitatif digunakan, dan pengumpulan data menggunakan observasi, dokumentasi, dan studi literatur. Hasil menunjukkan bahwa pekerjaan administratif dapat lebih cepat, akurat, dan efisien dengan menggunakan teknologi seperti mesin fingerprint, pengolahan data berbasis spreadsheet dan excel, serta sistem pengarsipan digital. Namun, masih ada peluang untuk mengembangkan sistem informasi yang lebih terintegrasi di masa depan karena beberapa proses masih dilakukan secara manual.*

**Kata kunci** - teknologi informasi, administrasi, HRGA, sistem informasi, magang

### **Abstract**

*The use of information technology is essential, particularly in the Human Resources and General Affairs (HRGA) Division, to enhance work productivity and efficiency. The focus of this community service activity is on how PT. Primadaya Plastics Tbk. Sukabumi utilizes information technology to support administrative tasks. During the internship, the author conducted direct observation and recorded activities such as office supply administration, digital attendance management, employee data entry, and overtime documentation. A descriptive qualitative method was used, with data collected through observation, documentation, and literature study. The results show that administrative tasks can be completed more quickly, accurately, and efficiently using technologies such as fingerprint machines, data processing based on spreadsheets and Excel, as well as a digital archiving system. However, there is still room for improvement in developing a more integrated information system in the future, as some processes are still handled manually.*

**Keywords** - information technology, administration, HRGA, information system, internship

## **PENDAHULUAN**

Di era digital saat ini, kemajuan teknologi informasi telah menjadi komponen penting dalam memastikan bahwa berbagai jenis bisnis dapat beroperasi dengan efisien, termasuk industri manufaktur. Namun demikian, banyak organisasi masih menghadapi masalah dengan pengelolaan administrasi yang belum ideal, terutama di Divisi Human Resources and General Affairs (HRGA). Jika proses dilakukan secara manual, ada kemungkinan pencatatan yang tertunda, redundansi data, dan kesalahan input. Pada akhirnya, ini akan menyebabkan informasi yang dihasilkan tidak efisien dan tidak akurat (Rosyidi, 2021).

Di divisi HRGA, pengarsipan dokumen administratif dan manajemen informasi karyawan sangat penting. Sangat penting untuk menggunakan TI yang tepat karena banyaknya data dan kebutuhan akan akses informasi yang cepat. Sistem absensi dengan fingerprint, pemrosesan data melalui spreadsheet digital, dan sistem pengarsipan elektronik untuk memudahkan pencarian dan pelacakan dokumen adalah beberapa teknologi yang umum digunakan (Setiawan, 2019).

Dalam manajemen sumber daya manusia, penggunaan sistem informasi juga telah terbukti membantu memproses data karyawan secara sistematis dan akurat (Rahmawati & Kurniawan, 2021). Simatupang et al. (2023) menyatakan bahwa penggunaan teknologi informasi dapat meningkatkan produktivitas dan efisiensi pekerjaan dalam kegiatan masyarakat, termasuk di perdesaan. Hal ini menunjukkan bahwa metode berbasis digital dapat diterapkan pada berbagai skala, termasuk lingkup bisnis.

Selain itu, menurut Handayani et al. (2018) penerapan teknologi informasi dalam pengelolaan sumber daya manusia di organisasi sektor publik di Indonesia meningkatkan efisiensi internal. Temuan ini mendukung gagasan bahwa sistem digital dapat membantu tugas administratif di lingkungan HRGA, seperti yang dilakukan dalam magang ini.

Mahasiswa teknik informatika yang menjalani magang di industri memiliki tanggung jawab untuk menggunakan pengetahuan yang mereka pelajari di kelas untuk menyelesaikan masalah yang terjadi di lapangan. Program magang ini merupakan contoh nyata bagaimana mahasiswa membantu mengelola administrasi dengan teknologi informasi.

Kegiatan ini dilakukan di PT. Primadaya Plasticsindo Tbk. di Sukabumi, sebuah perusahaan manufaktur yang memiliki beberapa sistem berbasis digital di Divisi HRGA. Fokus utama kegiatan ini adalah menjelaskan bagaimana teknologi informasi membantu proses administratif dan bagaimana peran mahasiswa dalam mengoptimalkan sistem yang digunakan. Magang menjadi cara nyata bagi mahasiswa untuk berkontribusi pada proses administrasi berbasis digital (Ananda, 2022).

## **METODE**

Metode kegiatan ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, yang berfokus pada pengamatan langsung di lapangan untuk menggambarkan fenomena secara rinci dan sistematis. Selama magang di Divisi HRGA PT. Primadaya Plasticsindo Tbk. Sukabumi, penulis melihat kegiatan administratif dan mengumpulkan data. Selain itu, penulis mencatat aktivitas sehari-hari dan membaca referensi literatur yang relevan untuk mendukung analisis. Metode ini dipilih karena dapat menggambarkan peran dan pemanfaatan teknologi informasi dalam lingkungan kerja nyata tanpa menggunakan data kuantitatif atau statistik.

Penulis melaksanakan magang selama lima bulan dengan waktu kerja lima hari per minggu. Kegiatan dimulai dengan pengenalan sistem dan lingkungan kerja. Setelah itu, tugas administratif seperti input data, pengecekan absensi, pengarsipan, dan pelaporan dilakukan.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Penulis terlibat dalam berbagai tugas administratif selama magang, seperti menggunakan mesin fingerprint untuk menarik dan merekap data absensi karyawan, kemudian mengolahnya ke

dalam spreadsheet ataupun excel. Penulis juga memasukan data karyawan baru agar tersimpan dengan rapi di dalam file pegawai. Lalu penulis membuat rekap data lembur harian dan bulanan, mencatat barang yang keluar dan masuk dari ruang ATK dan mengecek stok barang yang tersedia secara berkala.

Adapun aktivitas lainnya seperti mengisi data pengisian solar untuk kendaraan yang beroperasi, serta melakukan pengarsipan surat jalan, surat tugas, cuti, dan form lembur secara manual dan digital. Dalam administrasi umum, penggunaan teknologi informasi dapat mempercepat proses kerja dan memastikan bahwa data disimpan dengan lebih terorganisir (Sari & Fadilah, 2020).

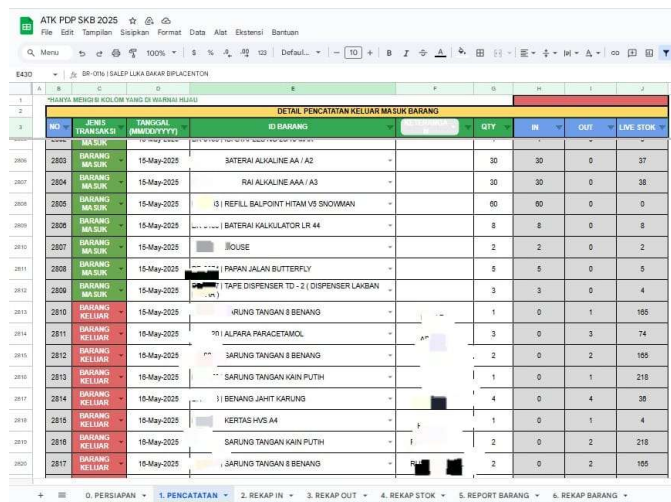
Karena formula otomatis dapat digunakan secara langsung untuk menghitung data, penggunaan spreadsheet ataupun excel sangat membantu dalam proses rekapitulasi dan penghitungan lembur. Selain itu, terbukti bahwa sistem fingerprint lebih efektif daripada pencatatan manual karena mampu meningkatkan kedisiplinan kerja dan mengurangi kesalahan pencatatan (Putri & Yuliana, 2020). Karena mampu menghindari keterlambatan rekap data dan mempercepat proses pencatatan, sistem absensi digital ini telah banyak digunakan oleh berbagai lembaga (Prasetyo & Wibowo, 2020). Dokumen digital yang diarsipkan juga lebih mudah diakses dan disimpan secara terorganisir.

Terbukti bahwa teknologi informasi membantu tugas administratif dalam kegiatan ini. Proses digitalisasi membuat pelacakan absensi lebih mudah, rekap lembur lebih cepat, dan pengarsipan dokumen yang aman dan rapi. Namun, ada beberapa masalah tetap ada, seperti bahwa ada sistem yang tidak terintegrasi antara data absensi, lembur, dan pegawai, dan beberapa proses masih dilakukan secara manual.

**Tabel 1.**  
Ringkasan Aktivitas Magang dan Teknologi yang Digunakan

No	Aktivitas	Teknologi yang Digunakan
1	Input data karyawan baru	Excel
2	Absensi dan rekap lembur	Mesin Finger, Excel
3	Pengarsipan dokumen	Arsip fisik dan digital
4	Pendataan dan monitoring ATK	Book log dan spreadsheet
5	Input data pengisian solar kendaraan	Excel

Berikut adalah dokumentasi kegiatan saat magang:



**Gambar 1.**

Penulis melakukan input data ATK menggunakan spreadsheet



**Gambar 2.**  
Proses input data karyawan baru

PENGISIAN SOLAR MENGGUNAKAN RFID					
NO	TANGGAL PENGISIAN	SATUAN LITER	NOPOL	KM SAAT PENGISIAN	TUJUAN
1	01-May-25	150 LITER		804726	
2	01-May-25	115,75 LITER		606150	

NO	TANGGAL PENGISIAN	SATUAN LITER	NOPOL	KM SAAT PENGISIAN	TUJUAN
1	02-May-25	135,38 LITER		220326	

NO	TANGGAL PENGISIAN	SATUAN LITER	NOPOL	KM SAAT PENGISIAN	TUJUAN
1	03-May-25	142,27 LITER		606670	
2	03-May-25	150 LITER		805243	

**Gambar 3.**  
Inputan data pengisian solar kendaraan



**Gambar 4.**  
Proses penarikan data absensi karyawan dari mesin fingerprint

## **KESIMPULAN**

Kegiatan administrasi Divisi HRGA PT. Primadaya Plastisindo Tbk. Sukabumi telah menggunakan teknologi informasi dengan cukup baik. Teknologi saat ini seperti fingerprint, spreadsheet digital, dan arsip komputer telah membantu orang lebih efisien dalam mengerjakan tugas harian mereka. Sebagai peserta magang, mahasiswa membantu mengelola data dan mengoptimalkan sistem yang sudah ada.

Kegiatan ini menunjukkan bahwa ilmu informatika dapat digunakan secara langsung untuk menyelesaikan masalah administratif di lapangan. Meskipun tidak perlu membangun sistem baru, keterlibatan aktif dalam sistem yang berjalan adalah bentuk pengabdian yang nyata kepada masyarakat industri. Perusahaan harus mengembangkan sistem informasi yang terintegrasi untuk meningkatkan efisiensi kerja lintas divisi. Karena dengan efisiensi pelaporan administratif dan kerja lintas divisi akan meningkat dengan sistem informasi yang terintegrasi (Mulyani & Wulandari, 2023).

## **UCAPAN TERIMA KASIH**

Penulis mengucapkan terima kasih kepada dosen pembimbing, yang telah memberikan bimbingan dan saran selama proses penyusunan jurnal ini. Terima kasih juga kepada PT. Primadaya Plastisindo Tbk. Sukabumi, terutama kepada seluruh staf Divisi HRGA, yang telah memberikan kesempatan, bimbingan, dan dukungan selama kegiatan magang.

Kegiatan ini tidak akan berjalan dengan baik tanpa bantuan dan kerja sama dari berbagai pihak yang telah memberikan fasilitas dan lingkungan belajar yang baik. Semoga kontribusi yang diberikan dapat bermanfaat bagi penulis sendiri dan institusi.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Ananda, R. (2022). Peran Mahasiswa dalam Meningkatkan Digitalisasi Administrasi Perusahaan: Studi Kasus Magang. *Jurnal Pengabdian Teknologi Informasi (JPTI)*, 2(1), 28–35.
- Handayani, P. W., Hidayanto, A. N., & Ayuningtyas, D. (2018). Adoption of e-HRM in public sector organizations: Evidence from Indonesia. *Journal of Organizational Change Management*, 31(3), 637–652.
- Mulyani, T., & Wulandari, S. (2023). Integrasi Sistem Informasi Administratif dalam Peningkatan Efisiensi Kerja. *Jurnal Riset Dan Pengabdian Sistem Informasi*, 4(2), 88–94.
- Prasetyo, A., & Wibowo, D. (2020). Penggunaan Aplikasi Absensi Online dalam Meningkatkan Efektivitas Administrasi Karyawan. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi*, 9(1), 45–52.
- Putri, R. A., & Yuliana, R. (2020). Penerapan Sistem Absensi Digital Fingerprint dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai. *Jurnal Sistem Informasi Dan Administrasi (JSIA)*, 5(2), 22–28.
- Rahmawati, N., & Kurniawan, R. (2021). Pemanfaatan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia untuk Mendukung Efektivitas Administrasi. *Jurnal Teknologi Dan Manajemen Informatika*, 7(2), 33–40.
- Rosyidi, U. (2021). Analisis Efektivitas Sistem Informasi Administrasi dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan. *Jurnal Teknologi Informasi Dan Komputer (JTik)*, 8(1), 33–40.
- Sari, I., & Fadilah, A. (2020). Analisis Penerapan Teknologi Informasi pada Administrasi Umum di Dunia Industri. *Jurnal Administrasi Dan Teknologi*, 5(3), 67–74.
- Setiawan, A. (2019). Sistem Informasi Kepegawaian Berbasis Web pada Instansi Pemerintah. *Jurnal Ilmiah Komputer Dan Informatika (JIKI)*, 7(2), 85–90.
- Simatupang, D. S., Sumantri, M. S., & Arief. (2023). Pentingnya Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Bidang Pendidikan di Desa Mekar Asih. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Abdi Nusa*, 3(2), 96–101.