

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penerbangan di Indonesia menghadapi tantangan besar dalam memenuhi standar keselamatan internasional. Berdasarkan hasil audit oleh *International Civil Aviation Organization (ICAO)* pada tahun 2005 dan 2007, ditemukan bahwa sistem keselamatan penerbangan di Indonesia belum sepenuhnya memenuhi standar yang ditetapkan. Audit tersebut merekomendasikan pembentukan badan khusus yang mengelola pelayanan navigasi penerbangan secara terpusat[1]. Sebagai solusi, dibentuklah Perusahaan Umum Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan Indonesia (Perum LPPNPI) atau *Airnav* Indonesia, yang bertanggung jawab untuk menyatukan dan menstandarisasi pelayanan navigasi penerbangan di 292 bandara di seluruh Indonesia [2].

Airnav perlu memastikan bahwa area-area navigasi penerbangan tetap aman dan kondusif dengan cara melakukan patroli demi memastikan proses pelayanan navigasi penerbangan berjalan dengan baik. Sistem patroli yang digunakan saat ini masih memiliki keterbatasan dalam hal efisiensi dikarenakan personil yang bertugas mencatat hasil patroli menggunakan lembar kertas, kemudian laporan dikumpulkan oleh pihak administrasi untuk direkap dalam sebuah buku. Jika ditemukan kendala, pihak administrasi menyusun laporan tambahan sebelum meneruskannya ke tim teknis, keamanan, atau unit terkait.

Proses ini memiliki beberapa hambatan, seperti keterlambatan penyampaian informasi, risiko kehilangan atau kerusakan dokumen serta kesulitan dalam pencarian data historis patroli. Dengan sistem yang ada, tindak lanjut terhadap kendala patroli menjadi kurang responsif, sehingga berpotensi memengaruhi pengawasan dan pelayanan navigasi penerbangan.

Aplikasi website yang dibangun menjadi solusi hambatan tersebut. Aplikasi website ini dapat mendokumentasikan dan mengintegrasikan data patroli dalam satu platform terpusat. Pencatatan hasil patroli dapat dilakukan secara digital dan informasi tersimpan dalam basis data terpusat. Laporan patroli dapat dipantau secara *real-time* dan data historis dapat digunakan untuk analisis pola kejadian serta dapat mengidentifikasi area yang memerlukan perhatian lebih lanjut dalam pengawasan pelayanan navigasi penerbangan.

Aplikasi ini dibangun menggunakan metode Agile, yang bersifat fleksibel terhadap perubahan kebutuhan dan memungkinkan penerapan umpan balik secara berkelanjutan di setiap iterasi [1].

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan sebelumnya, maka rumusan masalah yang diangkat yaitu pengembangan aplikasi website patroli keamanan penerbangan menggunakan metode Agile untuk mendukung pelaporan dan pengawasan keamanan penerbangan secara efisien dan *real-time*.

1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah dalam pengembangan aplikasi website ini adalah sebagai berikut:

1. Pengembangan hanya fokus pada fitur yang di perlukan oleh Airnav Indonesia.
2. Data yang digunakan menggunakan data simulasi yang disesuaikan dengan skenario uji coba.
3. Proses pengembangan yang digunakan dalam proyek ini adalah metode Agile, menjaga fleksibilitas dan efisiensi.

1.4 Tujuan

Tujuan yang akan dicapai dalam pengembangan aplikasi *website* menggunakan metode Agile adalah sebagai berikut:

1. Menghasilkan aplikasi yang dapat memantau dan mendokumentasikan kegiatan patroli.
2. Menyediakan platform yang dapat memfasilitasi pihak pengelola untuk memantau kemajuan patroli secara *real-time*.
3. Memanfaatkan metode Agile untuk memastikan pengembangan aplikasi ini dapat dengan cepat menyesuaikan terhadap perubahan kebutuhan pengguna dan umpan balik yang diterima selama proses pengembangan.

1.5.1 Profil Perusahaan

PT. Time Excelindo (TE) didirikan pada tahun 2003 di Yogyakarta. Perusahaan ini merupakan embrio bisnis profesional yang berasal dari Universitas AMIKOM Yogyakarta. Sejak awal berdirinya, PT. Time Excelindo telah berfokus pada penyediaan solusi total di bidang Teknologi Informasi, meliputi layanan Internet Service Provider (ISP), *Software Development*, Consulting dan Audit, Training, serta Infrastructure Solution. Pada tahun 2011, PT. Time Excelindo berhasil memperoleh sertifikasi ISO 9001:2015, sebagai bentuk komitmen terhadap kepuasan pelanggan dan penjaminan mutu. Saat ini, perusahaan didukung oleh tenaga ahli profesional dan bersertifikasi di bidangnya, yang terus berupaya memberikan solusi terbaik untuk berbagai sektor industri, seperti pendidikan, kesehatan, transportasi, pertambangan dan energi, UMKM, serta instansi pemerintah dan swasta.

1.5.2 Lokasi Kerja

PT. Time Excelindo berlokasi di Jl. Ringroad Utara, Ngringin, Condongcatut, Depok, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta.

1.5.3 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi PT. Time Excelindo dapat dilihat pada gambar

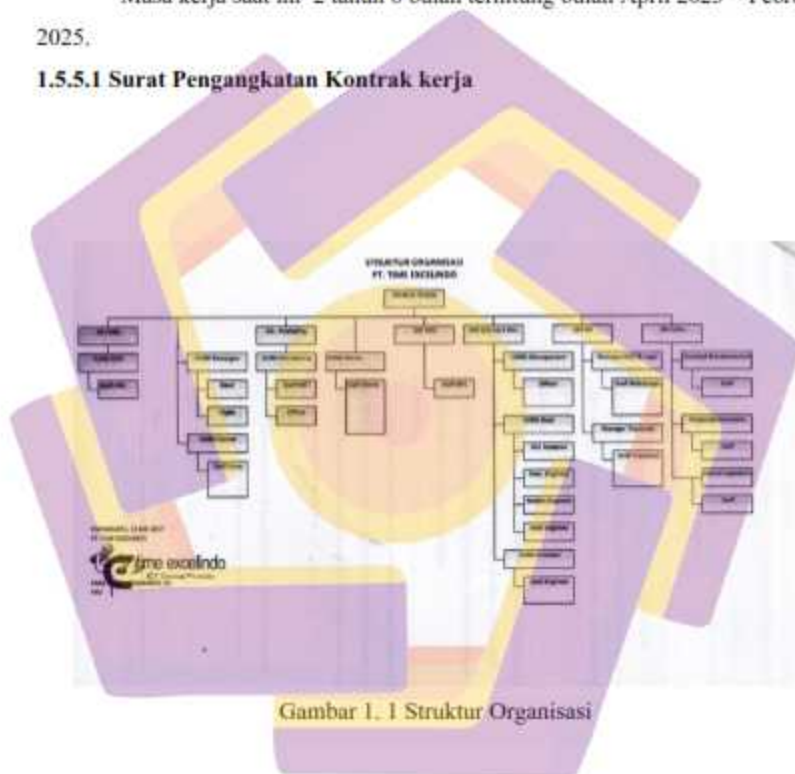
1.5.4 Bidang Pekerjaan

Bidang pekerjaan di Pengembangan Software.

1.5.5 Masa Kerja

Masa kerja saat ini 2 tahun 8 bulan terhitung bulan April 2023 – Februari 2025.

1.5.5.1 Surat Pengangkatan Kontrak kerja



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi

Perjanjian Kerja Waktu Tertentu

Nh. 008 / PKWT / HRD – TJ / JN / 22

Yang bertandatangan di bawah ini :

- | | |
|---------|--|
| I. Nama | : Irma Suwarning Dyastuti, M.Pd, CHRS |
| Jabatan | : Manager HRD PT. Time Excelindo |
| Alamat | : Jl. Ringroad Utara Candiung Catur
Depot Semen – DIY |

Dalam hal ini bermaksud untuk memberikan status kerja PT. Time Excelindo perusahaan, yang berkedudukan di Jl. Ringroad Utara Candiung Catur, Depot Semen – DIY dan selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**,

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| II. Nama | : Sinta Nurshih |
| Identifikasi | : Persemanan |
| No KTP | |
| Tempat, tanggal lahir | |
| Alamat | |



Berikut untuk dan atas namanya sendiri, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Pada hari ini Senin tanggal Delapan Belas Bulan April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (18/04/2022), **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** telah setuju untuk mengadakan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dengan memuat perjanjian-perjanjian sebagai berikut :

Pasal 1.
Penentuan Naktu

1. **PIHAK PERTAMA** menerima **PIHAK KEDUA** sebagai karyawan di PT Time Excelindo dengan status Pekerjaan Waktu Tertentu
2. Perjanjian Kerja ini berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terhitung mulai tanggal Sembilan Belas Bulan April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (19/04/2022) dan berakhir pada tanggal Sembilan Belas Bulan April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat (14/04/2024)
3. Apabila **PIHAK KEDUA** telah selesai sesuai tanggal berakhirnya kontrak dan atau pada masa kerja akan kontrak perolehan kinerja karyawan sesuai dengan standar yang diharapkan oleh perusahaan maka **PIHAK KEDUA** dapat diangkat sebagai karyawan Tetap
4. Apabila **PIHAK KEDUA** telah selesai sesuai tanggal berakhirnya kontrak berdasarkan perolehan kinerja belum memenuhi standar yang diharapkan maka hubungan kerja berakhir tanpa ada kewajiban **PIHAK PERTAMA** memberikan uang pesangon yang jika ataupun yang ganti kerugian

lainnya kepada **PIHAK KEDUA**. Apabila diperlukan, kontrak dapat diperpanjang 1 (satu) Tahun dan atau sesuai dengan tingkat kebutuhan dan ditentukan kemudian.

1. Selama masa berlakunya kontrak, **PIHAK KEDUA** dapat sewaktu-waktu mengundurkan diri dengan pemberitahuan lebih dahulu 1 (satu) Bulan kepada **PIHAK PERTAMA**, sedangkan **PIHAK PERTAMA** dapat sewaktu-waktu memutuskan Perjanjian ini secara sepihak dan memberhentikan **PIHAK KEDUA** jika ada pelanggaran-pelanggaran.

Pasal 2 TUGAS DAN PENEMPATAN

1. **PIHAK PERTAMA** menempatkan **PIHAK KEDUA** sebagai **Staff** pada **Department Software Development**.
2. Bila diperlukan perlu **PIHAK PERTAMA** dapat menempatkan **PIHAK KEDUA** pada tugas-tugas pekerjaan yang lain yang sesuai dengan kompetensinya.

Pasal 3 Ketentuan Jam Kerja

PIHAK KEDUA wajib mengikuti peraturan jam kerja yang ditetapkan oleh perusahaan (Peraturan Perusahaan) yaitu:

Sesuai dengan kebutuhan, kondisi dan kepentingan pekerjaan yang menyangkut operasional perusahaan secara menyeluruh berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab yang diemban.

Pasal 4 Gaji dan Tunjangan

PIHAK PERTAMA memberikan gaji kepada **PIHAK KEDUA** dengan nilai total terlampir. Gaji tersebut akan dibayarkan setiap tanggal 25 pada tiap bulannya.

Pasal 5 KEWAJIBAN MASING-MASING PIHAK

PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk:

1. Memberikan tugas atau perintah kerja/job description.
2. Membayar imbalan jasa/jupah sesuai dengan Perjanjian ini.

PIHAK KEDUA berkewajiban untuk

1. Mengetahui dan/atau menjalankan peraturan dan tata tertib yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
2. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan sebaik-baiknya.
3. Bersedia dipanggil ke tempat, waktu sesuai dengan keperluan dan atau kepentingan perusahaan.
4. Bersedia mengikuti pelatihan dan event-event yang diadakan oleh Perusahaan.
5. Tidak akan melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan kerugian baik materi maupun immateri bagi Pihak Pertama, termasuk memberikan informasi kepada pihak lain hal-hal yang menyangkut rahasia perusahaan.
6. Menjaga dan memelihara suasana yang positif dan harmonis dalam hubungan kerja dengan atasan, teman sekerja, dan rekan.
7. Menyerahkannya untuk atau bertukar kepada atasan/dan atau bagian HRD apabila berhalangan masuk kerja.
8. Melakukan absensi pada mesin fingerprint pada waktu masuk/julang jamnya.
9. Menggunakan dan merawat serta menjaga alat/sarana kerja yang telah disediakan kepada PIHAK KEDUA.
10. Mematuhi hal-hal yang akan ditetapkan kemudian oleh Perusahaan.

Pasal 6 Penalaran Dinas

Apabila PIHAK KEDUA melakukan penalaran dinas sesuai perintah dari PIHAK PERTAMA, maka kepada PIHAK KEDUA harus mengikuti dan menjalankan ketentuan-ketentuan yang berlaku tentang perjalanan dinas.

Pasal 7 LARANGAN-LARANGAN

PIHAK KEDUA selama perjalanan ini bertanggung jawab:

1. Melakukan tindakan yang dipermintakan dapat menimbulkan kerugian bagi Perusahaan. Memberikan keterangan/informasi kepada pihak ketiga di luar batas kewenangannya yang dapat diduga mengakibatkan kerugian bagi Perusahaan.
2. Menyampaikan informasi kepada pihak ketiga, jika diketahui pemberian informasi dapat mengakibatkan kerugian bagi Perusahaan.
3. Tidak pada waktu jam kerja.
4. Meninggalkan tempat kerja selama jam kerja tanpa izin terlebih dahulu dari atasan.
5. Menyialakan atau memanfaatkan jabatan, tugas, wewenang atau tanggung jawab yang diberikan PIHAK PERTAMA untuk kepentingan atau keuntungan pribadi dan atau pihak ketiga.

6. Merencanakan dan atau melakukan pencurian, mengotepakan, menipu, atau melakukan kejahatan lainnya.
7. Menginvasi, menghinia secara kasar atau mengancami atasan, keluarga atasan atau teman sekerja.
8. Dengan sengaja atau karena kecerobohannya merusak dan memberikan dalam keadaan bahaya barang milik Perusahaan.
9. Membongkar rahasia perusahaan yang seharusnya dirahasiakan.

Pasal 8 SANKSI

Apabila **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana ditentukan dalam perjanjian ini dan Peraturan Perusahaan dapat dikenakan sanksi, baik berupa teguran lisan maupun surat peringatan.

Pasal 9 Pembayaran Perjanjian Kerja

PIHAK PERTAMA tidak akan memberikan gaji atau upah ataupun kompensasi apapun kepada **PIHAK KEDUA** apabila **PIHAK KEDUA** diberhentikan kerja oleh **PIHAK PERTAMA** sebelum masa perjanjian kerja berakhir karena pelanggaran atau kesalahan yang dilakukan **PIHAK KEDUA** dan atau penolakan atas kewajiban kondisi **PIHAK KEDUA**.

Pasal 10 Berakhirnya Perjanjian Kerja

1. Perakhirkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini akan berakhir Apabila :
 - a. Kerja tidak sesuai target yang diberikan
 - b. Batas waktu Perjanjian Kerja Waktu Tertentu berakhir pada waktu yang diperjanjian
 - c. **PIHAK KEDUA** melakukan pelanggaran sesuai dengan pasal 7 dan melakukan pelanggaran sesuai dengan Peraturan Perusahaan.
2. Setelah berakhirnya atau selesainya Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini, maka **PIHAK KEDUA** atau ahli waris **PIHAK KEDUA** tidak berhak menuntut **PIHAK PERTAMA** atas ganti rugi kecuali jika pelanggaran yang telah dibayarkan.

Pasal 11 Perubahan Persebutan

Apabila dalam masa berlakunya perjanjian kerja ini ada perubahan antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** maka akan diupayakan dibicarakan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.

Apabila dengan cara ayat 1 pasal ini tidak tercapai kata sepakat, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan permasalahan tersebut dilakukan melalui prosedur hukum yang perkarannya akan diajukan pada Pengadilan Negeri Semarang.

Pasal 12

RETENTUAN PENUTUP

Apabila kemudian hari ada klausul-klausul perjanjian yang belum diatur dan perlu dilakukan penamabatan, maka akan disusutkan dengan kataan penamabatan yang berlaku.

Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materai asli untuk perusahaan dan Copy untuk **PIHAK KEDUA**.

Demiikian surat perjanjian kata waktu tertentu ini dibuat, diwakuu dan ditandatangani bersama dengan penuh kesadaran, tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan perjanjian ini berlaku sejak tanggal dibuat dan ditandatangani oleh masing-masing Pihak.

Dibuat di : Semarang

Tanggal : 18 April 2022.

Pihak Kedua



Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Saka Nusantara

Pihak Pertama



Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS

Irma Sulawising D, M.Pd, CERS



LAMPIRAN Gaji dan Tunjangan

Nama : Simta Nuriah
Jabatan : Staff
Status Karyawan : Kontrak (PEWTI)
Marital Status : L
Mulai bekerja : 19 April 2022
Tempat Of Hrg : Selman

Gaji Pokok dan Tunjangan :

1. Gaji dan tunjangan diterima setiap bulan sebesar Rp 2.800.000,- (Dua juta Delapan Ratus Ribu Rupiah)
2. Tunjangan Uang makan diterima sebesar Rp 15.000,- / kehadiran/hari

Keterangan:

Gaji dan tunjangan dibayarkan tiap bulan tanggal 25.

Diterima oleh,

Simta Nuriah

Dibuat oleh,

Irma Suwarnig D, M.Psi, CHRS



Gambar 1. 2 Surat Pengangkatan Kontrak kerja