

PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PT. SAEKAN BUMI PERSADA

Yolanda Putri¹, Iskandar Ikbali²

^{1,2}Teknik Informatika – Universitas Komputer Indonesia

Jl. Dipatiukur 112-114 Bandung

Email : yolandaputri28@gmail.com¹, Iskandar.ikbal@email.unikom.ac.id²

ABSTRAK

PT. Saekan Bumi Persada berdiri pada tahun 2012 beralamat di Kompleks Megabrata No.137 Buah Batu, Bandung. PT. Saekan Bumi Persada merupakan perusahaan nasional penyedia jasa konsultan konstruksi yang bergerak dalam bidang Jasa Konsultasi, Penyediaan Jasa Survey, serta Manajemen Proyek. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Fitra selaku Supervisor Divisi menyatakan bahwa saat ini mengalami kendala pada proses rekrutmen dikarenakan banyaknya calon karyawan yang tidak memenuhi kriteria pada tes akhir sehingga karyawan yang diterima tidak sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan, dan akan berdampak pada kinerjanya. Hal ini mengakibatkan Manajer Adum dan Supervisor Divisi mengalami kesulitan untuk menentukan calon karyawan mana yang akan diterima. Bapak Fitra juga mengatakan terdapat kendala dalam proses penilaian. Penilaian saat ini belum memiliki standar penilaian yang tetap karena kriterianya yang sering berubah-ubah sehingga tidak memiliki acuan yang jelas untuk penilaian kinerja. Metode yang digunakan untuk menentukan penilaian kinerja yaitu AHP (*Analytical Hierarchy Process*). Selain itu, kesulitan terjadi pada monitoring cuti. Supervisor Divisi mengalami kesulitan untuk memonitoring cuti karyawan karena banyaknya karyawan yang mengajukan cuti. Apabila pengajuan cuti ditolak, karyawan akan mengajukan kembali pengajuan cuti. Berdasarkan hasil pengujian *blackbox* dan pengujian *beta* dapat disimpulkan bahwa sistem ini dapat membantu Manajer Adum dan Supervisor Divisi dalam menangani masalah di atas.

Kata Kunci : Rekrutmen, Penilaian Kinerja, Metode *Analytical Hierarchy Process*.

1. PENDAHULUAN

PT. Saekan Bumi Persada didirikan pada tahun 2012 oleh Bapak Sudarmo. PT. Saekan Bumi Persada yang beralamat di Kompleks Megabrata No.137 RT 003/RW 011 Buah Batu bergerak dalam bidang Jasa Konsultasi, Penyediaan Jasa Survey, *Planning and Design, Project and Management, Research and Development, Survey Equipments Rental, Studi Kelayakan, Perencanaan DED (Detail, Engineer, and*

Design), Manajemen Kontruksi serta Manajemen Proyek.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Fitra selaku Supervisor Divisi mengatakan bahwa terdapat kesulitan pada pelaksanaan proses rekrutmen. Rekrutmen dilakukan apabila adanya kekosongan jabatan, baik karena telah habis kontrak, karyawan yang mengundurkan diri atau *resign*, maupun adanya karyawan yang pensiun. Proses rekrutmen dilakukan oleh Manajer Adum dan Supervisor Divisi dengan rata – rata yang melamar sebanyak 60 – 85 orang. Perusahaan memberikan tuntutan waktu selama 21 hari kerja untuk menyelesaikan rekrutmen karyawan. Pada tes wawancara, banyak calon karyawan yang melamar tidak sesuai dengan kriteria membuat Manajer Adum dan Supervisor Divisi kesulitan untuk membuat keputusan calon karyawan mana yang akan diterima. Mengingat kekosongan jabatan harus segera diisi, membuat Manajer Adum dan Supervisor Divisi harus segera memutuskan sehingga karyawan yang diterima tidak sesuai dengan kebutuhan. Hal ini akan berdampak pada kinerja karyawan tersebut. Selain itu, Bapak Fitra juga mengatakan bahwa penilaian kinerja pada PT. Saekan Bumi Persada dilakukan oleh Supervisor Divisi dan dilakukan secara periodik satu tahun sekali untuk karyawan tetap, dan untuk karyawan kontrak satu bulan sebelum kontrak tersebut berakhir. Terdapat kendala dalam proses penilaian dikarenakan penilaian saat ini hanya berdasarkan absensi saja dan kriteria lain yang sering berubah – ubah tiap periodenya, sehingga belum adanya standar penilaian dengan kriteria yang tetap. Hal ini mengakibatkan sulitnya melakukan evaluasi kinerja karyawan yang nantinya akan digunakan sebagai acuan dalam pemberian *reward* atau bonus dan *punishment* untuk memotivasi karyawan dalam bekerja. Berikutnya mengenai monitoring cuti karyawan. Persetujuan untuk cuti karyawan dilakukan oleh Supervisor Divisi. Setiap karyawan memiliki hak cuti yang diberikan oleh perusahaan dimana cuti tersebut memiliki aturan yang berbeda – beda. Supervisor Divisi mengalami kesulitan dalam memonitoring cuti dikarenakan banyak nya karyawan yang mengajukan cuti. Dalam menyetujui cuti Supervisor Divisi juga mempertimbangkan hal lain sebagai pertimbangan. Pengajuan cuti yang ditolak dapat mengajukan kembali. Berdasarkan masalah

diatas, maka diperlukan sebuah sistem informasi manajemen sumber daya manusia di PT. Saekan Bumi Persada. Metode yang digunakan untuk penilaian kinerja adalah *Analytical Hierarchy Process*.

Maksud dari penelitian yang dilakukan adalah untuk membangun Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia di PT. Saekan Bumi Persada. Sedangkan tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Memudahkan Supervisor Divisi dan Manajer Adum dalam mengambil keputusan untuk karyawan yang diterima.
2. Membantu Supervisor Divisi dalam melakukan penilaian kinerja karyawan berdasarkan kriteria yang telah diusulkan sehingga memiliki acuan dalam mengambil keputusan untuk pemberian *reward* atau bonus.
3. Memudahkan Supervisor Divisi dalam memonitoring cuti karyawan.

2. ISI PENELITIAN

2.1 Sistem Informasi Manajemen

Sistem informasi manajemen (SIM) adalah salah satu jenis sistem informasi yang mengolah serta mengorganisasikan data dan informasi yang berguna untuk mendukung pelaksanaan tugas pada tingkat manajemen dalam suatu organisasi[1]. SIM mengelola semua kegiatan yang mendukung fungsi manajemen, dan dapat berguna untuk pengambilan keputusan. Sistem informasi manajemen menghasilkan *output* dengan masukan *input* dan berbagai proses lainnya yang hasilnya dibutuhkan untuk tujuan tertentu dalam kegiatan manajemen[2].

2.2 POAC

POAC atau *Planning, Organizing, Actuating, & Controlling* adalah prinsip manajemen yang digunakan untuk memajukan dan mengelola organisasi. Fungsi POAC dalam suatu organisasi adalah untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi suatu organisasi dalam pencapaian tujuannya. Berikut penjelasan lebih lanjut tentang masing – masing point tersebut :

1. Perencanaan (*planning*) adalah proses mendefinisikan tujuan organisasi, membuat strategi untuk mencapai tujuan dan mengembangkan rencana aktivitas kerja dalam sebuah organisasi. Perencanaan merupakan proses yang penting dari segala bentuk fungsi manajemen, karena tanpa adanya perencanaan semua fungsi – fungsi lainnya tidak akan dapat berjalan.
2. Pengorganisasian (*organizing*) adalah proses kegiatan dalam menyusun struktur organisasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab dalam perusahaan yang dibebankan pada semua anggota organisasi menurut *skill* dan kemampuan masing – masing individu. Dengan demikian, hasil dari pengorganisasian tersebut

berupa struktur organisasi. Pengorganisasian sangat berperan penting untuk mencapai tujuan.

3. Pelaksanaan (*actuating*) adalah suatu tindakan yang mengusahakan agar semua perencanaan dan tujuan bisa terwujud dengan baik. Pelaksanaan merupakan suatu upaya mengoptimalkan seluruh sumber daya manusia yang ada pada organisasi untuk bekerja sesuai dengan tugas yang dibebankan, fungsi serta peran dan kompetensi dari masing - masing untuk mencapai visi, misi, dan *planning* yang telah diterapkan.
4. Pengawasan (*controlling*) adalah proses pengamatan, menilai kinerja pelaksanaan, dan jika diperlukan mengambil tindakan korektif apabila terjadi penyimpangan baik dalam tahap perencanaan, pelaksanaan, maupun pengorganisasian, sehingga pelaksanaan dapat berjalan dengan semaksimal mungkin dalam mencapai tujuan. Tujuan utama dari kegiatan pengawasan adalah menciptakan kegiatan manajemen yang dinamis dan terwujud secara efektif dan efisien [3].

2.3 Metode Analytical Hierarchy Process

Metode AHP (*Analytical Hierarchy Process*) adalah sebuah kerangka untuk mengambil keputusan dengan efektif atas persoalan yang kompleks dengan menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan dengan memecahkan persoalan tersebut kedalam bagian-bagiannya, menata bagian atau variabel dalam suatu susunan hirarki, memberi nilai numerik pada pertimbangan subjektif tentang pentingnya tiap variabel dan mensintesis berbagai pertimbangan ini untuk menetapkan variabel yang mana yang memiliki prioritas paling tinggi dan bertindak untuk mempengaruhi hasil pada situasi tersebut [4]. Dalam menyelesaikan permasalahan dengan metode AHP, ada beberapa prinsip dasar yang harus dipahami yaitu :

1. Menentukan kriteria – kriteria dan subkriteria yang akan dijadikan acuan dalam mengambil keputusan dibentuk ke dalam hirarki proses.
2. Menentukan penilaian untuk kepentingan relatif dua elemen pada suatu tingkat tertentu dalam kaitan dengan tingkat yang di atasnya.
3. Membuat matriks berdasarkan nilai tingkat kepentingan yang telah ditetapkan. Kriteria dan subkriteria akan dilakukan matriks perbandingan berpasangan dan ditentukan nilai desimal setiap subkriteria.
4. Setelah membuat matrik perbandingan, selanjutnya menjumlahkan nilai perkolomnya sehingga didapatkan nilai Σ kolom untuk setiap kriteria. Nilai ini akan digunakan dalam menentukan nilai dari matriks ternormalisasi dengan cara membagi nilai matriks perbandingan dengan nilai Σ kolom yang di tulis:

Matriks Ternormalisasi (i,j) = Matriks Perbandingan (i,j) / Σ Kolom ke-j

5. Setelah mendapatkan nilai matriks ternormalisasi, nilai prioritas bisa didapatkan dengan cara mencari Σ baris dibagi dengan banyaknya kriteria.
6. Lalu mencari matriks penjumlahan dengan mengalikan matriks perbandingan berpasangan dengan nilai prioritas.
7. Jumlahkan setiap baris. Lalu hasil dari penjumlahan baris + jumlah nilai prioritas dan hasilnya dijumlahkan semua dan diberi nama jumlah.
8. Setelah itu cari nilai lainnya dengan rumus berikut :

$$\lambda_{maks} = \text{jumlah} / \text{jumlah subkriteria} \quad (1)$$

$$CI = (\lambda_{maks} - n) / (n - 1) \quad (2)$$

$$CR = CI / RI \quad (3)$$

Keterangan :

CR = *Consistency Ratio*

CI = *Cinsistency Index*

IR = *Indeks Random Consistency*

9. Hasil CR harus < 0.1 sehingga bisa dijadikan acuan

2.4 Analisis Perencanaan Tenaga Kerja Karyawan

1. Planning

Tahap ini adalah tahap perencanaan berapa jumlah kebutuhan berdasarkan kekosongan jabatan di tiap divisi, dan melakukan perencanaan juntut syarat jabatan untuk tenaga kerja baru. Proses permintaan tenaga kerja dilakukan oleh Supervisor Divisi terkait atas persetujuan dari Direktur. Lalu Manajer Adum memeriksa apakah sesuai atau tidak dengan jumlah kekosongan jabatan yang ada. Berikut ini adalah jumlah karyawan tiap divisi.

Tabel 1. Monitoring Kekosongan jabatan pada Divisi terkait

Divisi	Jabatan	Jumlah Pegawai	Terisi	Kosong
Administrasi dan Umum	Staff Adum	22	22	-
Surveyor	Surveyor	43	40	3

Dapat dilihat dari tabel diatas adanya kekosongan jabatan di bagian staff surveyor. Dari kekosongan jabatan tersebut Supervisor Surveyor akan mengajukan permintaan tenaga kerja kepada Manajer Adum dengan menentukan syarat jabatan atau kriteria yang dibutuhkan. Kriteria untuk surveyor dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2. Syarat Jabatan

Kriteria	Syarat Jabatan
Tingkat pendidikan	SMK/S1
Pengalaman Kerja	1 tahun
Usia	Min 19

2. Organizing

Supervisor Divisi mengajukan formulir permintaan tenaga kerja (FPTK) kepada Manajer Adum. Manajer Adum mengecek kembali apakah formulir permintaan tenaga kerja telah sesuai atau tidak dengan hasil monitoring jabatan. Manajer Adum juga memeriksa syarat jabatan yang telah diajukan apakah sesuai atau tidak dengan prosedur yang telah ditetapkan PT. Saekan Bumi Persada. Apabila telah sesuai, Manajer Adum menyerahkan FPTK kepada Direktur untuk disetujui. Setelah disetujui oleh Direktur, Manajer Adum membuka lowongan pekerjaan.

3. Actuating

Pada tahapan pelaksanaan, Manajer Adum membuka lowongan pekerjaan berdasarkan kebutuhan tenaga kerja. Berikut syarat jabatan yang telah ditentukan pada tahap *planning*.

Tabel 3. Persetujuan Permohonan Tenaga Kerja

Nama Jabatan	Jumlah	Syarat Jabatan
Surveyor	3 orang	1. Pendidikan SMK/S1
		2. Pengalam kerja min 1 tahun
		3. Usia minimal 19 tahun
		4. Memiliki keahlian
		5. Pria

4. Controlling

Manajer Adum melakukan pengontrolan terhadap tahap *planning* dan *organizing* yang disesuaikan dengan prosedur yang ada di PT. Saekan Bumi Persada. Apabila masih ada kekurangan saat implementasi, Manajer Adum meninjau kembali proses perencanaan permintaan tenaga kerja. Jika semua tahap telah dilakukan dengan benar, maka dilanjutkan ke prosedur rekrutmen karyawan.

2.5 Analisis Rekrutmen Karyawan

1. Planning

Perencanaan proses rekrutmen karyawan dilakukan berdasarkan monitoring jabatan dan menentukan jumlah yang dibutuhkan beserta syarat jabatannya. Rekrutmen karyawan dilakukan karena adanya kekosongan jabatan pada posisi surveyor. Pada tahap ini akan ditentukan kriteria dan bobot nilai pada seleksi karyawan.

Tabel 4. Kriteria Rekrutmen pada Seleksi Wawancara

No	Kriteria
1	Verbalisasi/komunikasi
2	Pengetahuan
3	Pengalaman
4	Kemampuan Analisis
5	Kesiapan Diri
6	Pendidikan
7	Pengendalian Diri
8	Antusiasme
9	Inisiatif
10	Karakter/sifat
11	Penampilan

Tabel 5. Nilai dan Bobot Rekrutmen Karyawan

Keterangan	Bobot
Sangat Baik	5
Baik	4
Cukup	3
Kurang	2
Sangat Kurang	1

2. Organizing

Tahap pengorganisasian merupakan tahap mengorganisir kriteria dan bobot nilai yang sudah direncanakan. Kriteria dan bobot nilai tersebut akan digunakan pada tes wawancara calon karyawan, dan pada tes ini yang bertanggung jawab mewawancarai pelamar adalah Supervisor Divisi dan Manajer Adum. Tahapan ini juga memeriksa apakah calon karyawan sudah memenuhi kriteria pada syarat jabatan atau pada tes administrasi. Jika sudah memenuhi maka calon karyawan dilanjutkan ke tahap berikutnya yaitu seleksi calon karyawan.

3. Actuating

Pelaksanaan adalah tahap dilakukannya proses seleksi calon karyawan yang telah direncanakan dan telah sesuai dengan syarat jabatan surveyor. Pada seleksi calon karyawan dilakukan oleh Supervisor Divisi dan Manajer Adum melalui tes wawancara. Calon karyawan yang telah lolos tes administrasi selanjutnya akan dilanjutkan ke tes wawancara, adapun hasil yang diperoleh pada tes wawancara sebagai berikut :

Tabel 6. Hasil Penilaian Tes Wawancara

Nama Calon Karyawan	Kriteria	SK	K	C	B	SB
Ari Adrian	Pengetahuan				√	
	Pengalaman					√
	Pendidikan				√	
	Inisiatif				√	

Setelah semua calon karyawan telah diseleksi, maka akan dilakukan perbandingan nilai hasil untuk menentukan calon karyawan mana yang akan diterima. Penentuan tersebut dilakukan berdasarkan nilai paling besar. Berikut adalah hasil dari perbandingan :

Tabel 7. Hasil Perbandingan Tes Wawancara

Nama Calon Karyawan	Hasil Penilaian Supervisor Divisi	Hasil Penilaian Manajer Adum	Total Nilai
Arie Ardian S	51	39	90
Mohamad Iqbal	38	38	76
Gunawan Adi Guna	36	36	72

4. Controlling

Pengawasan akan dilakukan setelah semua proses telah selesai dilakukan, tahap terakhir dari rekrutmen karyawan adalah pemeriksaan hasil seleksi karyawan berdasarkan nilai yang telah didapatkan calon karyawan untuk jabatan *surveyor*.

2.5 Analisis Pengangkatan Karyawan

1. Planning

Pada tahapan ini Manajer Adum akan menentukan karyawan yang diangkat menjadi karyawan tetap setelah masa kontraknya berakhir sesuai prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Proses pengangkatan ini sesuai dengan aturan perusahaan dengan melihat hasil penilaian kinerja yang dilakukan oleh Supervisor Divisi terkait. Hasil dari evaluasi pengangkatan karyawan kontrak dilakukan seperti pada tabel dibawah ini.

Tabel 8. Aturan Pengangkatan Karyawan

Jenis	Waktu	Keterangan
Masa Percobaan	3 bulan	Evaluasi baik
Kontrak	1 tahun	Evaluasi baik

Berdasarkan tabel diatas, selama masa percobaan 3 bulan akan dilakukan evaluasi kinerja karyawan yang dilakukan Supervisor Divisi. Jika dalam 3 bulan pertama evaluasi kinerja baik, masa kontrak akan diperpanjang menjadi 1 tahun. Jika selama menjalani masa kontrak tidak mengundurkan diri dan hasil evaluasi kinerja baik, maka karyawan kontrak yang bersangkutan berhak diangkat menjadi karyawan tetap di PT. Saekan Bumi Persada. Jika terdapat hasil evaluasi kinerja kurang baik, maka kontrak tidak diperpanjang atau diberhentikan.

2. Organizing

Organizing yaitu untuk mengorganisir pengangkatan karyawan kontrak apakah sudah sesuai prosedur atau belum. Apabila karyawan kontrak telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan sesuai dengan aturan perusahaan dan memenuhi tahap *planning*, Direktur akan menyetujui pengangkatan karyawan masa percobaan ke kontrak maupun kontrak ke tetap. Supervisor Divisi dan Manajer Adum yang bertanggung jawab atas proses pengangkatan karyawan tetap yang telah disetujui Direktur.

Tabel 9. Pengorganisasian Tugas dan Wewenang Pengangkatan Karyawan Tetap

No	Jabatan	Tugas dan Wewenang
1	Supervisor Divisi	Melakukan pemeriksaan data karyawan kontrak yang akan diangkat menjadi karyawan tetap
2	Manajer Adum	Membuat surat pengangkatan karyawan kontrak ke tetap

3. Actuating

Tahapan ini adalah proses pengangkatan karyawan tetap yang dilakukan oleh Manajer Adum telah disetujui Direktur.

Tabel 10. Kontrak Kerja 1 Tahun

Nama	Divisi	Masa Percobaan		Keterangan
		Tgl Awal	Tgl Akhir	
Wibi Wibiansyah	Surveyor	27/06/15	27/06/16	Evaluasi baik
Elba Suhardian	Surveyor	02/04/15	02/04/16	Evaluasi baik

Berdasarkan tabel diatas, Wibi wibiansyah dan Elba suhardian menjalani masa percobaan dan kontrak kerja 1 tahun tidak mengundurkan diri dan hasil evaluasi kinerja baik, maka Wibi Wibiansyah dan Elba Suhardian berhak diangkat menjadi karyawan dengan status karyawan tetap di PT. Saekan Bumi Persada.

4. Controlling

Tahap ini merupakan tahap evaluasi dari pengangkatan karyawan yang telah dilakukan oleh Manajer Adum dengan melihat karyawan yang akan diangkat sudah sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Berdasarkan pada tahap *actuating*, selama karyawan menjalani masa percobaan dan kontrak 1 tahun tidak mengundurkan diri dan mempunyai hasil evaluasi kinerja yang baik berdasarkan penilaian yang dilakukan Supervisor Divisi terkait, maka berhak diangkat langsung menjadi karyawan di PT. Saekan Bumi Persada dengan status karyawan tetap.

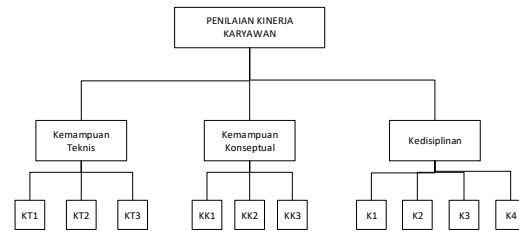
2.6 Analisis Penilaian Kinerja

1. Planning

Pada perencanaan ini akan dilakukan penentuan kriteria dan subkriteria beserta bobotnya masing-masing. Supervisor Divisi akan melakukan analisa terhadap kriteria dan subkriteria apa saja yang dijadikan acuan dalam proses penilaian kinerja karyawan. Setelah itu Supervisor Divisi menyusun hirarki tersebut dari yang umum hingga khusus (sub kriteria) sehingga mendapatkan gambaran yang lebih spesifik dan terstruktur.

Tabel 11. Kriteria dan Subkriteria

No	Kriteria	Subkriteria	Inisial
1	Kemampuan Teknis	Mampu menyusun laporan hasil pekerjaan dengan baik	KT1
		Kemampuan dalam penggunaan alat	KT2
		Analisis pemikiran	KT3
2	Kemampuan Konseptual	Konsep pemikiran	KK1
		Memahami tanggung jawab pekerjaan yang diberikan	KK2
		Memahami dan melaksanakan intruksi kerja dari atasan	KK3
3	Kedisiplinan	Absensi	K1
		Memiliki komunikasi yang baik	K2
		Dapat bekerja sama dalam tim	K3
		Memiliki jiwa kepemimpinan	K4



Gambar 1. Hirarki Kriteria Penilaian

2. Organizing

Tahap ini adalah dilakukannya organisasi hasil dari penentuan prioritas masing-masing kriteria dan subkriterianya yang telah dilakukan pada tahapan *Planning*.

Tabel 12. Nilai Prioritas

No	Kriteria	Kode	Nilai Prioritas
1	Keterampilan Teknis	KT1	0.61
		KT2	0.23
		KT3	0.13
2	Kemampuan Konseptual	KK1	0.60
		KK2	0.30
		KK3	0.09
3	Kedisiplinan	K1	0.52
		K2	0.27
		K3	0.12
		K4	0.07

3. Actuating

Tahap pelaksanaan penilaian kinerja bagian pelaksana yang dilakukan oleh Supervisor Divisi untuk diajukan kepada Manajer Adum, penilaian dilakukan satu tahun sekali untuk karyawan tetap.

Tabel 13. Hasil Penilaian Kinerja Karyawan

Kriteria	Herry K Hunta	Oom Supriyatna	Dio Kurniawan Putra	Nasrul
Keterampilan Teknis				
KT1	1.83	2.44	2.44	2.44
KT2	0.92	0.92	0.69	0.92
KT3	0.52	0.52	0.52	0.65
Komunikasi Dalam Tim				
KK1	1.80	3.00	1.80	3.00
KK2	0.90	1.20	1.50	0.90
KK3	0.36	0.45	0.36	0.36
Kepribadian				
K1	2.60	2.08	1.56	2.60
K2	0.81	1.08	0.81	1.08
K3	0.36	0.60	0.48	0.48
K4	0.21	0.21	0.28	0.21
Nilai Akhir	10.31	12.50	10.44	12.64

4. Controlling

Tahap pemeriksaan ini untuk melakukan pengawasan apakah hasil penilaian kinerja yang dilakukan sudah sesuai dengan apa yang prosedur perusahaan. Pemeriksaan ini dilakukan dengan cara memeriksa hasil penilaian kinerja dari semua karyawan. Pengambilan nilai akhir berdasarkan nilai karyawan dikalikan dengan nilai prioritas. Berikut ini hasil penilaian diurutkan sehingga mendapatkan ranking.

Tabel 14. Hasil Penilaian Kinerja Karyawan

No	Nama Karyawan	Nilai Akhir	Peringkat
1	Nasrul	12.64	I
2	Oom Supriyatna	12.50	II
3	Dyo Kurniawan Putra	10.44	III
4	Herry K Hunta	10.31	IV

2.7 Analisis Pengajuan Cuti Karyawan

1. Planning

Tahap perencanaan dalam pengajuan cuti adalah dilakukannya penentuan jenis cuti yang akan diberlakukan pada PT. Saekan Bumi Persada beserta jumlah hari dan jenis cuti, yang dapat dilihat pada

Tabel 15. Aturan dan Jenis Cuti Karyawan

Inisial	Nama Cuti	Lama Cuti (hari)
CT	Cuti tahunan	12 hari
CH	Cuti hamil	90 hari
CKG	Cuti Keguguran	45 hari
CM	Cuti menikah	3 hari
CMA	Cuti menikahkan anak	2 hari
CKA	Cuti kelahiran anak	2 hari
CK	Cuti khitanan anak	2 hari
CKM	Cuti keluarga meninggal	2 hari
CKMS	Cuti keluarga meninggal dalam satu rumah	1 hari
CS	Cuti sakit	2 hari

2. Organizing

Tahap ini merupakan tahap pengorganisasian permohonan cuti, agar dapat diketahui syarat cuti dengan mengajukan cuti. Manajer Adum yang bertugas dalam memonitoring cuti karyawan tetapi tidak terlepas dari Supervisor Divisi yang bertanggung jawab atas persetujuan cuti. Tahap ini juga dilakukannya pembagian tugas dan wewenang yang bersangkutan dalam proses pengajuan cuti karyawan. Tugas dan wewenang bisa dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 16. Aturan dan Jenis Cuti Karyawan

No	Jabatan	Tugas dan Wewenang
1	Manajer Adum	1. Mengetahui permohonan cuti 2. Memonitoring dan menyetujui permohonan cuti
2	Supervisor Divisi	1. Melakukan pemeriksaan persyaratan cuti yang diajukan 2. Menyetujui permohonan cuti

No	Jabatan	Tugas dan Wewenang
3	Karyawan	1. Melakukan permohonan cuti 2. Menunggu persetujuan cuti

3. Actuating

Pelaksanaan yaitu karyawan dapat mengambil cuti berdasarkan jenis cuti yang sudah ditetapkan pada tahapan sebelumnya. Tahapan pertama karyawan akan memilih terlebih dahulu jenis cuti yang mana yang akan diambil. Selanjutnya Supervisor Divisi akan melakukan pengecekan terhadap pengajuan cuti dan akan menyetujuinya berdasarkan aturan PT. Saekan Bumi Persada yang sudah ditetapkan. Setelah itu diserahkan ke Manajer Adum untuk penandatanganan pengajuan cuti. Walaupun karyawan sudah memenuhi syarat pengajuan cuti, Supervisor Divisi masih bisa melakukan penolakan pengajuan cuti, karena pengajuan cuti harus sesuai dengan kebutuhan operasional perusahaan, karyawan yang pengajuan cutinya di tolak dapat melakukan pengajuan cuti kembali.

Tabel 17. Data Karyawan yang Mengajukan Cuti

No	Nama Karyawan	Divisi	Jenis Cuti	Lama Cuti	Keterangan
1	Faldy Darmawan	Surveyor	CT	3	Pengambilan Cuti tahunan
2	Imar Sumarni	Engineering	CT	2	Pengambilan Cuti tahunan
3	Wawan Rahmawan	Surveyor	CT	2	Pengambilan Cuti tahunan
4	Dian Royani	Administrasi dan umum	CT	3	Pengambilan Cuti tahunan

4. Controlling

Tahapan ini merupakan monitoring dari pengajuan cuti. Supervisor Divisi dapat melihat jumlah karyawan yang telah mengajukan cuti, dan berapa banyak permohonan cuti yang disetujui. Sehingga dengan adanya monitoring atau pengontrolan kekosongan posisi karena banyaknya karyawan yang mengambil cuti dapat terlihat. Berikut adalah data pengajuan cuti yang disetujui bisa di lihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 18. Karyawan yang Pengajuan Cuti disetujui

No	Nama Karyawan	Jenis Cuti	Lama Cuti
1	Imar Sumarni	CT	2
2	Wawan Rahmawan	CT	2

2.8 Analisis Pemberian Pensiun Karyawan

1. Planning

Tahap ini akan dilakukannya pemantauan pensiun karyawan oleh bagian administrasi dan umum. Karyawan yang sudah mencapai umur 56 tahun akan

mencapai batas pensiunnya. Karyawan yang akan pensiun mendapatkan pesangon sesuai dengan masa kerjanya di perusahaan :

Tabel 19. Pesangon Pensiun

Masa Kerja (MK) – Tahun	Pesangon (x Bulan Upah)
3 thn <= MK < 6 thn	2 kali
6 thn <= MK < 9 thn	3 kali
9 thn <= MK < 12 thn	4 kali
12 thn <= MK < 15 thn	5 kali
15 thn <= MK < 18 thn	6 kali
18 thn <= MK < 21 thn	7 kali
21 thn <= MK < 24 thn	8 kali
MK >= 24 thn	10kali

2. Organizing

Tahap ini adalah tahap pengorganisasian lama masa kerja karyawan yang sudah memenuhi aturan pensiun dengan berakhirnya masa kerja karena usia yang sudah mencapai 56 tahun. Direktur akan melihat pemberian pensiun yang ada dan akan menyetujui berdasarkan aturan yang sudah ditentukan oleh perusahaan. Monitoring pensiun akan dilakukan 1 tahun oleh Manajer Adum sebelum masa kerja karyawan berakhir, agar dapat dilakukan perencanaan untuk melakukan penerimaan karyawan baru. Tetapi jika karyawan yang telah berhak pensiun menolak pemberian pensiun, maka karyawan masih tetap bekerja dengan syarat harus ada persetujuan Direktur.

3. Actuating

Tahap ini merupakan tahap pelaksanaan pemberian pensiun karyawan. Karyawan yang akan pensiun diberikan surat pensiun dari 1 tahun sebelum masa kerja berakhir. Berikut adalah pengumpulan data karyawan yang telah mencapai batas usia pensiun yaitu 56 tahun.

Tabel 20. Data Pensiun Karyawan

No	Nama Karyawan	Divisi	Jab	Tgl Lahir	Usia	Masa Kerja
1	Eman	Saekan Geoteknik	Koordinator Lapangan	07 maret 1962	56	20 Tahun
2	Lana Dwitira	Saekan Geoteknik	Operator Lab	02 agustus 1962	56	26 tahun
3	Joko Suranto	Saekan Geoteknik	Marketing	27 Juni 1962	56	25 tahun

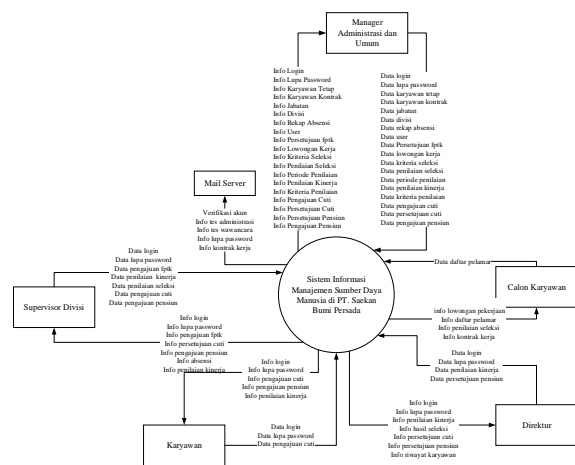
4. Controlling

Tahap *controlling* merupakan evaluasi dari pemberian pensiun, apakah surat pensiun yang telah diberikan kepada karyawan yang bersangkutan sudah sesuai atau tidak, pada tahap ini Manajer Adum akan bertanggung jawab dalam pemantauan jumlah karyawan yang pensiun dengan masa kerjanya berakhir.

2.9 Analisis Kebutuhan Fungsional

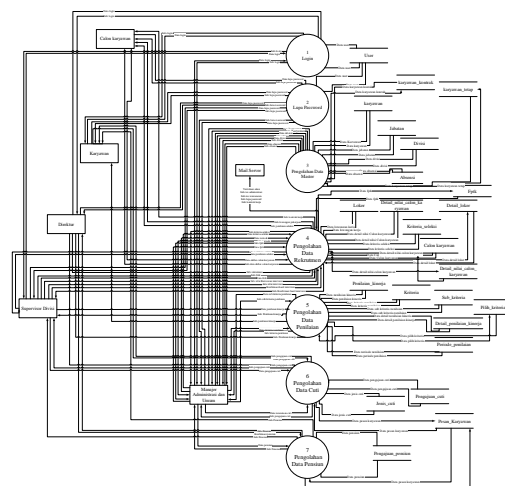
Analisis kebutuhan fungsional merupakan analisis yang menggambarkan aliran data, informasi dan proses yang akan dilakukan oleh sistem yang bertujuan untuk mendefinisikan proses pembangunan sistem [5].

2.9.1 Diagram Konteks



Gambar 2. Diagram Konteks

2.9.2 DFD Level 1



Gambar 3 Level 1

2.10 Implementasi dan Pengujian

Implementasi sistem adalah tahap implementasi hasil analisis dan perancangan sistem yang sudah dilakukan. Implementasi bertujuan untuk mengkonfirmasi antara hasil dengan analisis system apakah sudah sesuai dengan perancangan atau tidak.

Pengujian sistem merupakan hal terpenting untuk mengetahui, mengevaluasi, dan memperbaiki sebanyak mungkin kesalahan atau *bug* dalam program [6]. Pengujian untuk menguji sistem menggunakan metode pengujian *black box* dan beta.

2.10.1 Pengujian *Black Box*

Pengujian *black box* dilakukan hanya untuk mengamati hasil dari eksekusi pada sistem. Pengamatan hasil ini melalui data uji (*input*) dan memeriksa fungsional dari sistem [7].

2.10.2 Pengujian Beta

Pengujian beta dilakukan secara langsung oleh *user* yang akan menggunakan sistem. Apabila terjadi kesalahan, *user* akan mencatat dan menyerahkannya kepada *programmer* untuk diperbaiki [8]. Berikut ini hasil pengujian beta :

1. Sistem dapat membantu dalam mengambil keputusan dari hasil rekrutmen.
2. Sistem sudah cukup membantu dalam melakukan penilaian kinerja karyawan dengan kriteria yang sudah ditentukan.
3. Sistem membantu dalam memonitoring cuti karyawan.
4. Sistem cukup membantu dalam melakukan persetujuan cuti karyawan.
5. Sistem cukup membantu dalam persetujuan cuti.
6. Sistem ini cukup membantu dalam melakukan pendataan karyawan yang akan diberikan pensiun.

3. PENUTUP

Pada bagian ini, menjelaskan tentang kesimpulan yang berisi hasil yang diperoleh setelah dilakukan penelitian. Hasil akan dijadikan acuan dan referensi dalam perbaikan sistem kedepannya.

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil yang didapat dalam penelitian dan penyusunan skripsi ini, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi manajemen ini dapat membantu supervisor divisi dalam memutuskan karyawan yang akan diterima oleh perusahaan, melakukan penilaian karyawan dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh perusahaan, dan membantu dalam melakukan monitoring cuti karyawan.

3.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang sudah diuraikan diatas, diharapkan kedepannya agar Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada PT. Saekan Bumi Persada ini dapat dikembangkan lebih luas serta dapat mencakup bidang-bidang lain sehingga ada kemungkinan untuk sinkronisasi data, dan dapat memudahkan pihak PT. Saekan Bumi Persada dalam mengelola perusahaannya.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Jalaludin, Asep S.T, M.M, 2008. Modul Sistem Informasi Manajemen.
- [2] Darmawan, D. & Fauzi, K. N., 2015. Sistem Informasi Manajemen. Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset.
- [3] Tutu, R. A. (2014). Pengertian Dan Fungsi-Fungsi Manajemen.
- [4] Made Astradanta, I Made Agus Wirawan, I Ketut Resika Arthana. 2016. "Pengembangan Sistem Penunjang Keputusan Pemilihan Tempat Kuliner Dengan Menggunakan Metode AHP Dan SAW Studi Kasus : Kecamatan Buleleng". Jurusan Pendidikan Teknik Informatika, Universitas Pendidikan Ganesha.
- [5] Kristanto. Andri, "Perancangan Sistem Informasi dan Aplikasinya", 1st ed, Yogyakarta : Gava Media, 2008.
- [6] Karmilasari. Teknik Pengujian Perangkat Lunak, <http://karmila.staff.gunadarma.ac.id/Downloads/files/31319/TEKNIK+PENGUJIAN+PERANGKAT+LUNAK.pdf>
- [7] Abdul Rouf, "PENGUJIAN PERANGKAT LUNAK DENGAN MENGGUNAKAN METODE WHITE BOX DAN BLACK BOX", 2012, <http://www.ejournal.himsya.ac.id/index.php/HIMSYATECH/article/download/28/27>
- [8] Informatika. 2017. "Arsitektur Sistem Pendukung Keputusan". <http://informatika.web.id/arsitektur-sistempendukung-keputusan.html>.
- [9] Kusrini. 2007. Konsep dan Aplikasi Sistem Pendukung Keputusan. Yogyakarta: Andi
- [10] Nugroho, Bunafit. 2005. Database Relasional dengan MySQL. Yogyakarta: Andi