PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PROMOSI DAN MUTASI PEGAWAI PADA KOPERASI KARYAWAN MANUNGGAL PERKASA

Feisal Fauzi Akbar[1], Riani Lubis[2]

[1,2] Teknik Informatika – Universitas Komputer Indonesia
JL. DIPATI UKUR NO. 102-116 , JL. DAGO NO 160-162 BANDUNG 40132
E-mail : feisalfauzi@gmail.com[1,] riani.lubis@email.unikom.ac.id[2]

ABSTRACT

Koperasi Karyawan Manunggal Perkasa adalah koperasi yang bergerak pada beberapa bidang jasa. Sistem informasi manajemen promosi dan mutasi pegawai dibutuhkan untuk pengelolaan penilaian pegawai. Untuk mendapatkan kandidat pegawai yang akan di promosi atau di mutasikan.

Ketua unit mengalami kesulitan dalam mencari kandidat pegawai yang akan di promosi atau di mutasikan, karena pada tahap promosi atau mutasi. Pegawai akan di nilai menurut kehadiran. Sedangkan jika ada dua pegawai atau lebih yang kehadirannya sama bagusnya maka ketua unit akan sulit untuk memutuskan pegawai mana yang akan di promosi atau di mutasikan. Metode AHP (*Analytical Hierarchy Process*) merupakan metode yang digunakan untuk penilaian kinerja pegawai yang dilakukan oleh ketua unit dan hasilnya akan berupa peringkat.

Berdasarkan pengujian BlackBox dan pengujian beta dapat disimpulkan bahwa sistem ini sudah dapat membantu ketua unit dalam melakukan penilaian kinerja pegawai menggunakan metode AHP (*Analytical Hierarchy Process*) serta mendapatkan kandidat pegawai yang akan di promosi atau di mutasikan.

Kata kunci : Sistem Informasi Manajemen, Promosi dan Mutasi, AHP (*Analytical Hierarchy Process*)

1. PENDAHULUAN

Koperasi Karyawan Manunggal Perkasa adalah suatu badan usaha operasi yang anggotanya terdiri dari karyawan PT Indocement Tunggal Prakarsa Tbk Cirebon. Koperasi Karyawan Manunggal Perkasa yang beralamat di Jl. Raya Cirebon – Bandung KM 20 Cirebon 45161 yang mempunyai 117 pegawai tetap di tahun 2017. Jabatan yang ada, yaitu: Kepala unit, Staff, dan Pelaksana. Bidang usaha yang ada di Koperasi Karyawan Manunggal Perkasa ini adalah usaha otonom simpan pinjam, usaha toko / waserda, usaha TB manunggal, usaha perdagangan umum, usaha jasa civil, dan usaha wisata banyu panas.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Staff Koperasi Karyawan Manunggal Perkasa yaitu bapak Sigit Herlambang. Pada proses promosi pegawai, ketua unit akan melakukan seleksi pegawai melalui penilaian kinerja. Dimana penilaian kinerja dilakukan di akhir tahun. Dengan cara melihat data kehadiran pegawai dari bulan januari hingga desember. Ketua unit akan mengalami kesulitan dalam memilih Pegawai yang akan dipromosikan. Karena jika hanya dinilai dari segi kehadiran maka ada kemungkinan lebih dari satu pegawai yang kehadirannya sama bagusnya, dimana kejadian tersebut terjadi pada tahun 2016. Tidak hanya kehadiran untuk mementukan pegawai yang akan di promosi atau di mutasikan, adapun pendidikan yang dimana jika dari pelaksana atau staff ingin jadi ketua unit maka pendidikan minimal S1.

Pada saat proses mutasi pegawai, ketua unit akan melakukan seleksi pegawai sesuai syarat pendidikan tertentu dan penilaian kinerja. Sama halnya dengan promosi. ketua unit akan melakukan seleksi pegawai melalui penilaian kinerja. Dimana penilaian kinerja dilakukan di akhir tahun. Dengan cara melihat data kehadiran pegawai dari bulan januari hingga desember. Maka pada saat proses penilaian kinerja, ketua unit membutuhkan kriteria tambahan untuk membantu dalam proses penilaian.

Berdasarkan permasalahan dari hasil wawancara dengan Bapak Sigit Herlambang selaku Staff maka dibutuhkan suatu sistem informasi manajemen yang dapat membantu Pengurus dalam mengelola data pegawai dan melakukan penilaian kinerja pegawai yang bersifat objektif dengan judul ”PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PROMOSI DAN MUTASI PEGAWAI PADA KOPERASI KARYAWAN MANUNGGAL PERKASA”.

2. ISI PENELITIAN

2.1 Promosi

Promosi adalah Perpindahan yang memperbesar wewenang dan tanggung jawab karyawan ke jabatan yang lebih tinggi di dalam satu organisasi sehingga kewajiban, hak, status, dan penghasilannya semakin besar [1].

2.2 Mutasi

Mutasi adalah suatu perubahan posisi/ jabatan/ tempat/ pekerjaan yang dilakukan baik secara

horizontal maupun vertikal (promosi/demosi) di dalam satu organisasi. Pada dasarnya mutasi termasuk dalam fungsi pengembangan karyawan karena tujuannya adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam perusahaan tersebut [1]

2.3 Fungsi Manajemen POAC

Ada beberapa fungsi manajemen yang bisa digunakan untuk membantu tujuan yang diinginkan, salah satunya yaitu POAC (Planning, Organising, Actuating dan Controling), fungsi-fungsi pokok POAC menurut George R. Terry yaitu: [6]

1. Perencanaan (Planning)
   Kegiatan yang menentukan berbagai tujuan dan penyebab tindakan-tindakan selanjutnya.

a. Menjelaskan, memantapkan dan memastikan tujuan yang dicapai.
b. Meramalkan peristiwa atau keadaan pada waktu yang datang.
c. Memperkirakan kondisi-kondisi pekerjaan yang dilakukan.
d. Membuat kebijaksanaan, prosedur, standar dan metode-metode untuk pelaksanaan kerja
e. Mengubah rencana sesuai dengan petunjuk hasil pengawasan.

2. Pengorganisasian (Organizing)
   Kegiatan membagi pekerjaan di antara anggota kelompok dan membuat ketentuan dalam hubungan-hubungan yang diperlukan.

a. Membagi pekerjaan ke dalam tugas-tugas operasional.
b. Mengelompokkan tugas-tugas ke dalam posisi-posisi secara operasional.
c. Menggabungkan jabatan-jabatan operasional ke dalam unit-unit yang saling berkaitan.
d. Memilih dan menempatkan orang untuk pekerjaan yang sesuai.
e. Menyesesuaikan wewenang dan tanggung jawab bagi setiap anggota.

3. Pengaraha (Actuating)
   Kegiatan membagi pekerjaan di antara anggota kelompok dan membuat ketentuan dalam hubungan-hubungan yang diperlukan.

a. Melakukan kegiatan partisipasi dengan senang hati terhadap semua keputusan, tindakan atau perbuatan.
b. Mengarahkan dan menantang orang lain agar bekerja sebaik-baiknya.
c. Mencukupi keperluan pegawai sesuai dengan kegiatan pekerjaannya,
d. Memberi imbalan penghargaan terhadap pekerja yang melakukan pekerjaan dengan baik.

4. Pengawasan dan Pengendalian (Controlling)
   Kegiatan untuk menyesuaikan antara pelaksana dan rencana-rencana yang telah ditentukan.

a. Membandingkan hasil-hasil pekerjaan dengan rencana secara keseluruhan.
b. Menilai hasil pekerjaan dengan standar hasil kerja.
c. Memindahkan data secara terperinci agar dapat terlihat perbandingan dan penyimpangan-penyimpangan.
d. Memberitahu anggota-anggota yang bertanggung jawab terhadap pemberian penjelasan.

2.4 Metode AHP

Komponen AHP adalah sebuah hierarki fungsional dengan input utamanya berupa prinsip manusia. AHP memiliki banyak keunggulan salah satunya adalah dapat digambarkan secara grafis sehingga mudah difahami oleh semua pihak yang terlibat dalam sebuah pengambilan keputusan. Beberapa prinsip ketika permasalahan SPK menggunakan metode AHP yang harus dipahami, diantaranya [3]:

1. Membuat hierarki Sistem yang kompleks bisa dipahami dengan memecahnya menjadi elemenelemen pendukung, menyusun elemen secara hierarki, dan menggabungkannya atau mensintesisnya. Skala nilai perbandingan pasangan dapat dilihat pada Tabel 2.1

Tabel 1. Skala Penilaian Perbandingan Pasangan

Intensitas Kepetingan	Keterangan	Penjelasan
1	Kedua elemen sama pentingnya	Dua elemen mempunyai pengaruh yang sama besar terhadap 3 tujuan
3	Elemen yang satu sedikit lebih penting daripada elemen yang lainnya	Pengalaman dan penilaian sedikit menyokong satu elemen dibandingkan elemen lainnya
5	Elemen yang satu lebih penting daripada elemen lainnya	Pengalaman dan penilain sangat kuat menyokong satu elemen dibandingkan atas elemen lainnya
7	Satu elemen jelas lebih pending dari pada elemen lainnya	Satu elemen yang kuat disokong dan dominannya telah terlihat dalam praktek
9	Satu elemen mutlak penting daripada elemen lainnya	Bukti yang mendukung elemen yang satu terhadap elemen lain memiliki tingkat penegasan tertinggi yang

		mungkin menguatkan
2,4,6,8	Nilai-nilai antara dua nilai pertimbangan yang berdekatan	Nilai ini diberikan bila ada dua kompromi diantara dua pilihan
Kebalikan	Jika aktivitas i mendapat satu angka dibandingkan dengan aktivitas j, maka j memiliki nilai kebalikannya dibandingkan dengan i	

2. Systhesis of priority (Menentukan prioritas) Setiap kriteria dan alternatif perlu dilakukan perbandingan berpasangan (pairwise comprasions). Nilai-nilai dari semua perbandingan dapat disesuaikan dengan judgement yang telah ditentuk untuk menghasilkan sebuah bobot dan prioritas. Bobot dan prioritas dilakukan perhitungan dengan melakukan manipulasi matriks atau bisa juga dengan melakukan persamaan matematika.
3. Logical Consistency (Konsistensi Logis) Konsistensi memiliki dua makna. Pertama, objek-objek yang sama/serupa dapat dikelompokan berdasarkan keseragaman dan relevansi. Kedua, menyangkut tingkat hubungan antar objek yang didasarkan pada kriteria tertentu.

AHP memiliki prosedur dalam memproses data untuk mendapatkan keputusan yang sesuai dengan hierarki yang telah ditentukan. Prosedur yang ada pada AHP adalah sebagai berikut: [3]

1. Mendefinisikan masalah dan menentukan solusi yang diinginkan. Setelah itu baru menyusun hierarki dari permasalahan yang dihadapi.
2. Menentukan prioritas elemen sebagai langkah pertama. Merupakan sebagai perbandingan pasangan yang sesuai dengan kriteria yang diberikan. Matriks perbandingan diisi menggunakan bilangan agar dapat merepresentasikan kepentingan relatif dari satu elemen dengan elemen lainnya.
3. Membuat matriks perbandingan sesuai dengan kriterian maupun subkriteria, lalu membuat rata-rata dari setiap kriteria ataupun subkriteria:
   a. Berikut ini adalah gambaran matrik perbandingan berpasangan dalam bentuk tabel yang dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Matriks Perbandingan Berpasangan

	K1	K2	...	Kn
K1	Skala Penilaian Perbandingan	K1/K2	...	...
K2	...	...	...	...
..	...	...	...	...
Kn	...	...	...	...
Jumlah		...	...	...

Setiap nilai pada kolom 2 dengan baris ke 2 sampai ke-n mengacu pada skala penilaian yang ada pada Tabel 1.1. Penentukan nilai harus berdasarkan skala penilaian jika kriteria kolom dan baris sama maka memiliki nilai satu karena merupakan elemen yang sama-sama penting. Pada baris kedua dan seterusnya membandingkan apakah kolom 2 dengan baris 3 memiliki nilai yang sama atau tidak, jika tidak maka tentukan nilai skala yang harus di tentukan apakah sama penting, penting atau yang lainnya.

b. Menentukan matriks nilai kriteria
   Berikut ini adalah gambaran matriks nilai kriteria dalam bentuk tabel yang dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. Matriks nilai kriteria

	K1	K2	...	Kn	Jumlah	Prioritas
K1	Nilai baris kolom baru = (nilai baris kolom lama) / (jumlah baris)	...	...	...	∑K	∑K/n
K2	...	...	...	...	...	...
..	...	...	...	...	...	...
Kn	...	...	...	...	...	...

c. Membuat matriks penjumlahan setiap baris
   Berikut ini adalah gambaran matriks penjumlahan setiap baris dalam bentuk tabel yang dapat dilihat pada Tabel 4

Tabel 4. Matriks Penjumlahan Setiap Baris

	K1	K2	...	Kn	Jumlah
K1	(Nilai perbandingan) x (Prioritas perbaris)	...	...	...	∑K
K2	...	...	...	...	...
..	...	...	...	...	...
Kn	...	...	...	...	...

d. Menghitung rasio konsistensi
   Dalam tahapan ini kita dapat mengetahui seberapa baik konsistensi sebuah keputusan. Karena tidak mungkin menentukan sebuah keputusan dengan tingkat konsistensi yang rendah. Pada Tabel 5 merupakan gambaran hasil perhitungan dari masing-masing kriteria yang akan diuji konsistensinya.

Tabel 5. Perhitungan Rasio Kosistensi

	Jumlah per baris	Prioritas	Hasil
K1	(Nilai perbandingan) x (Prioritas perbaris)	...	...
K2	...	...	...
..	...	...	...
Kn	...	...	...
Jumlah			...

Sebelum menghitung sebuah konsistensi, lakukan terlebih dahulu tahapan sebagai berikut: Hasil (pada Tabel 5) = Jumlah perbaris + prioritas Jumlah (pada Tabel 2.5) = K1+K2+K3+Kn λ maks = Jumlah (pada Tabel 5) / jumlah kriteria Hitung Consistency Index (CI) dengan rumus:

CI = (λ maks-n)/n Dimana n = banyaknya elemen Hitung rasio konsistensi/Consistency Ratio (CR) dengan rumus: CR = CI/IR Dimana CR = Consistency Ratio, CI = Consistency Index, IR = Index Random Concsitency

Menentukan konsistensi sebuah keputusan. Jika nilai lebih dari 10% maka penilaian judgement (skala penilaian) harus diperbaiki, jika sebuah rasio

konsistensi (CI/IR) kurang 0.1 maka dinyatakan benar.

Tabel 6. Daftar Indeks Random Konsistensi

Ukuran Matriks	Nilai IR
1,2	0.00
3	0.58
4	0.90
5	1.12
6	1.24
7	1.32
8	1.41
9	1.45
10	1.49
11	1.51
12	1.48
13	1.56
14	1.57
15	1.59

2.5 Analisis Penilaian Kinerja Pegawai Mengguakan metode AHP

Analisis untuk melakukan penilaian kinerja pegawai. Berdasarkan alur penilaian kinerja pegawai yang sedang berjalan, bahwa pegawai yang akan di nilai hanya dilihat dari kehadiran. Pegawai yang akan dinilai akan dilakukan secara serentak di akhir tahun dengan cara melihat data kehadiran dari bulan januari sampai desember. Maka didapatkan kriteria dibawah ini:

Tabel 7. Kriteria Penilaian Kinerja

No	Kode	Kriteria
1	A1	Tanggung Jawab
3	A2	Disiplin
6	A3	Loyalitas
7	A4	Pendidikan
2	A5	Komunikasi
4	A6	Perilaku
5	A7	Kehadiran

1. Menentukan skala perbandingan berpasangan yang mengacu pada bobot kriteria penilaian kinerja pegawai:

   Apabila suatu elemen dibandingkan dengan dirinya sendiri maka diberi nilai 1. Jika elemen i dibandingkan dengan elemen j mendapatkan nilai tertentu, maka elemen j dibandingkan dengan elemen i merupakan kebalikannya.

   a. Elemen A1 (baris) : elemen A1 (kolom) = 1 karena tanggung jawab dengan tanggung jawab sama pentingnya
   b. Elemen A5 (baris) : elemen A1 (kolom) = 0.14 (rumus persamaan)

Tabel 8. Skala Perbandingan berpasangan kriteria

	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7
A1	1	7	1	7	9	1	1
A2	0.14	1	0.14	1	5	0.14	0.14
A3	1	7	1	7	9	1	1
A4	0.14	1	0.14	1	5	0.14	0.14
A5	0.1	0.2	0.1	0.2	1	0.1	0.1
A6	1	7	1	7	9	1	1
A7	1	7	1	7	9	1	1
Jumlah	4.40	30.2	4.40	30.2	47	4.40	4.40

2. Membuat matriks nilai kriteria

   Matriks ini diperoleh dengan rumus:

   Matriks kolom baru = nilai elemen kolom-baris lama (tabel 6)/ jumlah

   a. Elemen Tanggung jawab (baris) dengan elemen Tanggung jawab (kolom) = 0.23 karena elemen tanggung jawab (baris) dengan elemen tanggung jawab (kolom) pada tabel 6 dibagi dengan jumlah pada baris 8 kolom 2 dengan nila 1/ 4.40 = 0.23
   b. Elemen Tanggung jawab (baris) dengan elemen Komunikasi (kolom) = 0.23 karena elemen tanggung jawab (baris) dengan elemen komunikasi (kolom) pada tabel 6 dibagi dengan jumlah pada baris 8 kolom 3 dengan nilai 1/30.2 = 0.23

   Perhitungan pada kolom prioritas = jumlah/n didapat dari hasil pernjumlahan pada jumlah dibagi dengan jumlah kriteria (n).

Tabel 9. Matriks nilai kriteria/jumlah kriteria

|	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	Jumlah	Prioritas = jumlah/n
A1	0.23	0.23	0.23	0.23	0.19	0.23	0.23	1.56	0.22
A2	0.03	0.03	0.03	0.03	0.11	0.03	0.03	0.30	0.04
A3	0.23	0.23	0.23	0.23	0.19	0.23	0.23	1.56	0.22
A4	0.03	0.03	0.03	0.03	0.11	0.03	0.03	0.30	0.04
A5	0.03	0.01	0.03	0.01	0.02	0.03	0.03	0.14	0.02
A6	0.23	0.23	0.23	0.23	0.19	0.23	0.23	1.56	0.22
A7	0.23	0.23	0.23	0.23	0.19	0.23	0.23	1.56	0.22

3. Matriks penjumlahan setiap baris

   Matriks ini dibuat dengan rumus sebagai berikut:

   Matriks kolom baru = prioritas pada tabel 7 x matriks perbandingan berpasangan pada tabel 6

   a. Elemen Tanggung jawab (baris) dengan tanggung jawab (kolom) = 0.20 karena prioritas baris 2 kolom 10 pada tabel 7di kalikan dengan baris 2 kolom 2 pada tabel 6 denga nilai 0.22 x 1 = 0.22
   b. Elemen Tanggung jawab (baris) dengan komunikasi (kolom) = 1.56 karena prioritas bari 2 kolom 10 pada tabel 7 di kalikan dengan baris 2 kolom 3 pada tabel 6 dengan nilai 0.03 x 7 = 1.56

Tabel 10. Matriks penjumlahan setiap baris

	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	Jumlah
A1	0.22	1.56	0.22	1.56	2.01	0.22	0.22	6.02
A2	0.01	0.04	0.04	0.04	0.21	0.04	0.04	0.42
A3	0.22	1.56	0.22	1.56	2.01	0.22	0.22	6.02
A4	0.01	0.04	0.01	0.04	0.21	0.01	0.01	0.42
A5	0.04	0.04	0.04	0.04	0.02	0.04	0.04	0.26
A6	0.22	1.56	0.22	1.56	2.01	0.22	0.22	6.02
A7	0.22	1.56	0.22	1.56	2.01	0.22	0.22	6.02

4. Perhitungan rasio kosistensi

   Tahapan ini merupakan tahapan akhir dari proses penentuan nilai kriteria dan akan diuji validitas nilainya. Menghitung nilai rasio konsistensi (CR) apakah < 0.1. Jika ternyata nilai CR lebih besar dari 0.1, maka matriks perbandingan berpasangan harus diperbaiki. Untuk menghitung rasio kosistensi, dapat dilihat dalam Tabel 9:

Tabel 9. Penghitungan Rasio Kosistensi

	Jumlah per baris	Prioritas	Hasil (jumlah+Prioritas)
A1	6.02	0.22	6.24
A2	0.42	0.04	0.46
A3	6.02	0.22	6.24
A4	0.42	0.04	0.46
A5	0.26	0.02	0.28
A6	6.02	0.22	6.24
A7	6.02	0.22	6.24

Kolom junlah perbaris diperoleh dari kolom jumlah pada tabel 8, sedangkan kolom prioritas diperoleh dari kolom prioritas pada tabel 7

Jumlah Hasil = 26
n (Jumlah Kriteria) = 7
ʎ maks (Jumlah Hasil/Jumlah Kriteria) = 3.74
Consistency Index (CI) = ((ʎ maks-n)/n-1) = -0.54
Index Random Consistency (IR) = 1.32
Consistency Ratio (CR) = CI/IR = -0,41

Seletah dilakukan pengujian nilai rasio konsistensi, maka dapat disimpulkan bawha nilai pada kolom hasil Tabel 9 dapat dijadikan acuan penilaian karena CR < 0.1

Setelah didapatkan nilai prioritas maka tahap selanjutnya adalah melakukan penilaian kinerja dengan nilai 0-100

Tabel 10. Daftar Penilaian Pegawai

No	Nama Pegawai	Kriteria	Nilai	Jabatan
1	Desty Septyani	Tanggung Jawab	75	Staff
		Komunikasi	75	
		Disiplin	75	
		Perilaku	65	
		Kehadiran	89	
		Loyalitas	50	
		Pendidikan	80	
2	Yeni Andriani	Tanggung Jawab	88	Staff
		Komunikasi	50	
		Disiplin	75	
		Perilaku	50	
		Kehadiran	80	
		Loyalitas	100	
		Pendidikan	100	
3	Nining Kurmianingsih	Tanggung Jawab	92	Staff
		Komunikasi	60	
		Disiplin	75	
		Perilaku	45	
		Kehadiran	86	
		Loyalitas	75	
		Pendidikan	80	
4	Mery Marina	Tanggung Jawab	66	Staff
		Komunikasi	75	
		Disiplin	45	
		Perilaku	50	
		Kehadiran	87	
		Loyalitas	100	
		Pendidikan	100	
5	Arbiansyah	Tanggung Jawab	99	Pelaksana
		Komunikasi	25	
		Disiplin	45	
		Perilaku	80	
		Kehadiran	77	
		Loyalitas	100	
		Pendidikan	60	

Hasil penilaian kinerja dengan nilai 0-100 dikalikan dengan nilai prioritas pada tabel 9

Tabel 11. Hasil Penilaian Pegawai

Pegawai / Kriteria	Desty Septyani	Yeni Andriani	Nining K	Mery Marina	Arbiansyah
Tanggung Jawab	16.5	19.36	20.24	14.52	21.78
Komunikasi	3	2	2.4	3	1
Disiplin	16.5	16.5	16.5	9.9	9.9
Perilaku	2.6	2	1.8	2	3.2
Kehadiran	1.78	1.6	1.72	1.74	1.54
Loyalitas	11	22	16.5	22	22
Pendidikan	17.6	22	17.6	22	13.2
Nilai Akhir	68.98	85.46	76.76	75.16	72.62

2.6 Analisis Promosi Pegawai

Analisis promosi pegawai menggunakan fungsi manajemen POAC.

1. Planning Promosi

   Menentukan pegawai yang akan di promosikan, contoh pegawai yang akan digunakan untuk promosi ada di unit Banyu Panas. Dimana pegawai yang akan kita nilai dapat dilihat pada tabel 12

Tabel 12. Kandidat pegawai yang akan di promosikan

No	Nama Pegawai	Pendidikan	Jabatan	Unit
1	Winda Widiangsih	S1	Staff	Banyu Panas
2	Pranggono	SLTA	Staff	Banyu Panas
3	Chaerul Anwar	SMA	Pelaksana	Banyu Panas
4	Husen	SMA	Pelaksana	Banyu Panas
5	Jamal Ulel	S1	Pelaksana	Banyu Panas
6	Rukiyat	STM	Pelaksana	Banyu Panas
7	Sobirin	SMA	Pelaksana	Banyu Panas
8	Sukana B	STM	Pelaksana	Banyu Panas
9	Sunadi B	SMA	Pelaksana	Banyu Panas

2. Organizing Promosi

   Setelah menentukan pegawai yang berada pada unit banyu panas yang berjumlah 9 pegawai. Maka tahap selanjutnya adalah pegawai akan di seleksi sesuai pendidikan. Dimana pegawai yang akan di promosikan menjadi ketua unit harus berpendidikan minimal S1. Hasil pegawai yang sudah di

seleksi sesuai pendidikan dapat dilihat pada tabel 13

Tabel 13. Pegawai yang sudah di seleksi

No	Nama Pegawai	Pendidikan	Jabatan	Unit
1	Winda Widiangsih	S1	Staff	Banyu Panas
2	Jamal Ulel	S1	Pelaksana	Banyu Panas

3. Actuating Promosi

Pegawai yang sudah diseleksi sesuai pendidikan maka tahap selanjutnya adalah seleksi pegawai sesuai hasil penilaian kinerja pegawai. Dimana nilai yang dimasukkan hanyalah nilai dummy dan nilai yang akan di masukkan mulai dari 0-100.

Tabel 14. Daftar Penilaian Pegawai

No	Nama Pegawai	Kriteria	Nilai	Jabatan
1	Winda Widiangsih	Tanggung Jawab	80	Staff
		Komunikasi	75	
		Disiplin	70	
		Perilaku	65	
		Kehadiran	85	
		Loyalitas	70	
		Pendidikan	100	
2	Jamal Ulel	Tanggung Jawab	55	Pelaksana
		Komunikasi	75	
		Disiplin	50	
		Perilaku	80	
		Kehadiran	65	
		Loyalitas	45	
		Pendidikan	100	

Hasil penilaian kinerja dengan nilai 0-100 dikalikan dengan nilai prioritas pada tabel 9

Tabel 15. Penilaian Kinerja Pegawai

Pegawai / Kriteria	Winda Widiangsih	Jamal Ulel
Tanggung Jawab	17.6	12.1
Komunikasi	3	3
Disiplin	15.4	11
Perilaku	2.6	3.2
Kehadiran	1.7	1.3
Loyalitas	15.4	9.9
Pendidikan	22	22
Nilai Akhir	77.7	62.5

4. Controlling Promosi

Tahap Controlling merupakan tahap pemeriksaan apakah hasil penilaian kinerja yang dilakukan sudah sesuai dengan apa yang diharapkan perusahaan. Pemeriksaan ini dilakukan dengan cara memeriksa hasil penilaian kinerja masing-masing pegawai. Pengambilan nilai akhir bedasarkan total nilai pegawai yang didapatkan dari masing-masing kriteria

Tabel 16. Hasil akhir penilaian Pegawai

No	Nama	Nilai Akhir
1	Winda Widiangsih	77.7
2	Jamal Ulel	62.5

Berdasrkan tabel 3.19, bisa disimpulkan bahwa Winda Widiangsih dan Jamal Ulel layak untuk mendapatkan pertimbangan pemberian promosi. Jika hanya satu pegawai yang di butuhkan untuk promosi maka winda widiangsih yang akan mendapatkannya karena nilai akhir yang di dapatkan lebih tinggi dibandingkan jamal ulel.

2.7 Analisis Mutasi Pegawai

Analisis Mutasi pegawai menggunakan fungsi manajemen POAC

1. Planning Mutasi

Periksa unit yang memerlukan pegawai dan menentukan pegawai yang akan di mutasikan, contoh pegawai yang akan digunakan untuk mutasi ada di unit Simpan Pinjam dengan jabatan staff. Dimana pegawai yang akan kita nilai dapat dilihat pada tabel 17

Tabel 17. Kandidat Pegawai yang akan dimutasikan

No	Nama Pegawai	Pendidikan	Jabatan	Unit
1	Desty Septyani	D3	Staff	Simpan Pinjam
2	Yeni Andriani	S1	Staff	Simpan Pinjam
3	Nining Kusmianingsih	D3	Staff	Simpan Pinjam
4	Mery Marina	S1	Staff	Simpan Pinjam
5	Arbiansyah	SMA	Pelaksana	Simpan Pinjam

Mereka akan dinilai untuk menjadi kandidat yang akan dimutasikan ke unit Administrasi dan Accounting dengan jabatan Ketua Unit. Syarat untuk dinilai adalah pendidikan, dimana untuk jabatan ketua unit yaitu minimal S1, sedangkan untuk jabatan staff yaitu D3, dan yang terakhir untuk jabatan pelaksana yaitu SMA setara.

2. Organizing Mutasi

Setelah menentukan pegawai yang berada pada unit Simpan Pinjam yang berjumlah 5 pegawai. Maka tahap selanjutnya adalah pegawai akan di seleksi sesuai pendidikan dan jabatan. Dimana pegawai yang akan di mutasikan ke unit Administrasi dan Accounting menjadi Ketua unit harus berpendidikan minimal S1 dari jurusan Akuntansi / Manajemen/ Administrasi Perkantoran. Hasil pegawai yang sudah di seleksi sesuai pendidikan dapat dilihat pada tabel 18

Tabel 18. Pegawai yang sudah diseleksi

No	Nama Pegawai	Pendidikan	Jabatan	Unit
1	Yeni Andriani	S1	Staff	Simpan Pinjam
2	Mery Marina	S1	Staff	Simpan Pinjam

3. Actuating Mutasi

Setelah penilaian sudah dibuat maka pegawai yang sesuai kriteria untuk mengisi kekosongan jabatan yang ada, maka tahap ini adalah seleksi pegawai sesuai hasil penilaian kinerja pegawai. Dimana nilai yang dimasukkan hanyalah nilai dummy dan nilai yang akan di masukkan mulai dari 0-100.

Tabel 19. Daftar Nilai Pegawai

No	Nama Pegawai	Kriteria	Nilai	Jabatan
1	Yeni Andriani	Tanggung Jawab	88	Staff
		Komunikasi	50	
		Disiplin	75	
		Perilaku	50	
		Kehadiran	80	
		Loyalitas	100	
		Pendidikan	100	
2	Mery Marina	Tanggung Jawab	66	Staff
		Komunikasi	75	
		Disiplin	45	
		Perilaku	50	
		Kehadiran	87	
		Loyalitas	100	
		Pendidikan	100	

Hasil penilaian kinerja dengan nilai 0-100 dikalikan dengan nilai prioritas pada tabel 9

Tabel 20. Penilaian Kinerja Pegawai

Kriteria \ Pegawai	Yeni Andriani	Mery Marina
Tanggung Jawab	19.36	14.52
Komunikasi	2	3
Disiplin	16.5	9.9
Perilaku	2	2
Kehadiran	1.6	1.74
Loyalitas	22	22
Pendidikan	22	22
Nilai Akhir	85.46	75.16

4. Controlling Mutasi

Tahap Controlling merupakan tahap pemeriksaan apakah hasil penilaian kinerja yang dilakukan sudah sesuai dengan apa yang diharapkan perusahaan. Pemeriksaan ini dilakukan dengan cara memeriksa hasil penilaian kinerja masing-masing pegawai. Pengambilan nilai akhir bedasarkan total nilai pegawai yang didapatkan dari masing-masing kriteria.

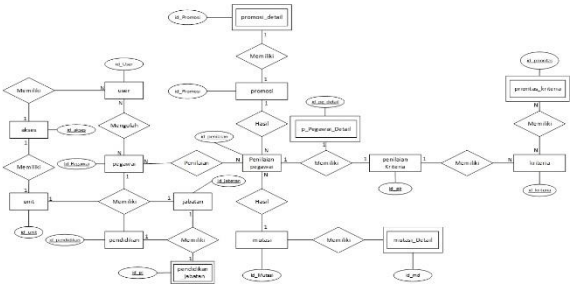
Tabel 21. Hasil akhir penilaian pegawai

No	Nama	Nilai Akhir
1	Yeni Adriani	85.46
2	Mery Marina	75.16

Berdasrkan tabel 3.21, bisa disimpulkan bahwa Mery Marina dan Yeni Andriani layak untuk mendapatkan pertimbangan untuk dimutasikan ke unit Administrasi dan Accounting . jika yang di butuhkannya hanya satu pegawai maka Yeni Adriani yang akan di mutasikan karena nilai akhir yang di dapat lebih tinggi dari Mery Marina.

2.8 ERD (*entity relationship diagram)*

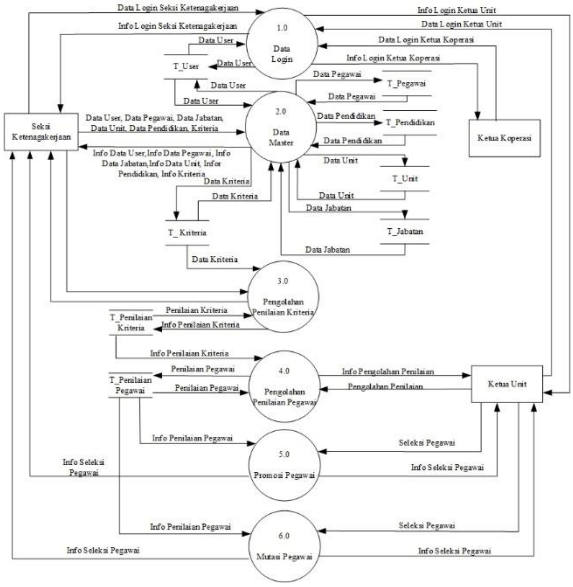
Analisis basis data didapat dari data yang akan digunakan dalam proses pembangunan Sistem Informasi Manajemen Promosi dan Mutasi Pegawai pada Koperasi Karyawan Manunggal Perkasa, kemudian data yang telah diperoleh dibangun sebuah desain basis data dengan menggunakan *tools entity relationship diagram (ERD)* yang dapat dilihat pada gambar 1



Gambar 1. ERD (*entity relationship diagram)*

2.9 DFD (Data Flow Diagram)

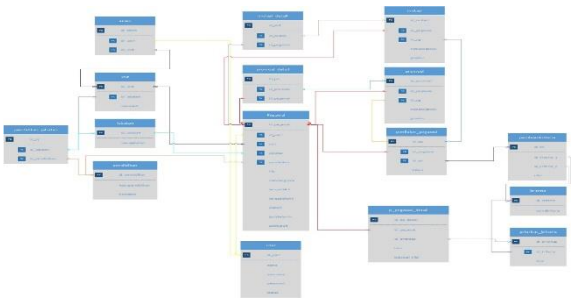
DFD adalah suatu model logika data yang dibuat untuk menggambarkan darimana asal data dan kemana tujuan data yang keluar sistem, dimana data akan disimpan, proses apa yang dihasilkan data tersebut dan interaksi antara data yang tersimpan dan proses yang akan dikenakan pada data tersebut



Gambar 2. DFD Level 1

2.10 Skema Relasi

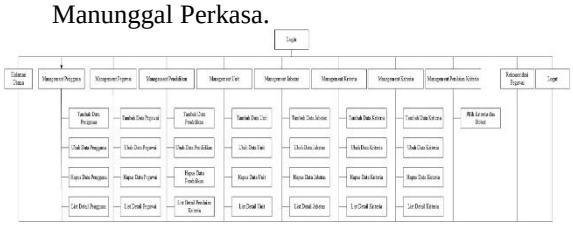
Proses relasi antar file merupakan gabungan antar file yang mempunyai kunci utama yang sama, sehingga file – file tersebut menjadi satu kesatuan yang dihungkan oleh *field* kunci tersebut. Skema relasi aplikasi sistem informasi manajemen promosi dan mutasi pegawai sebagai berikut:



Gambar 3. Skema Relasi

2.11 Struktur Menu

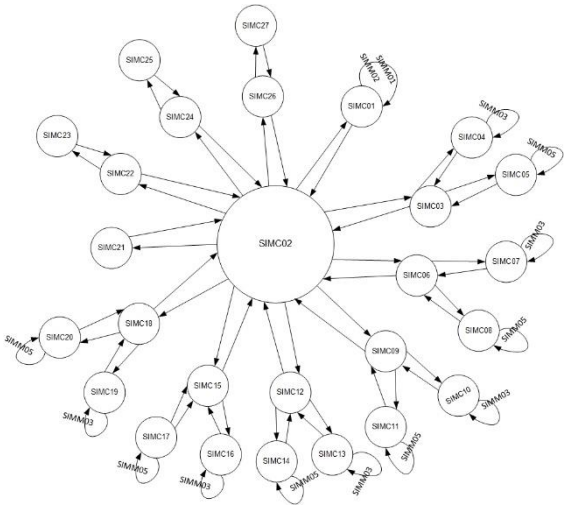
Berikut adalah perancangan struktur menu yang berisi tentang gambar menu dan sub menu, berikut penjelasan dari tiap – tiap menu dan sub menu dari Sistem Informasi Manajemen Pegawai dan Mutasi Pegawai Pada Koperasi Karyawan Manunggal Perkasa.



Gambar 4. Struktur Menu Seksi Ketenagakerjaan

2.12 Jaringan Semantik

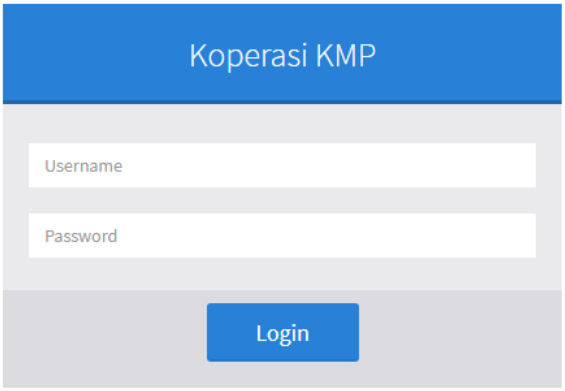
Perancangan jaringan semantik bagian Ketua Koperasi merupakan gambaran dari jaringan semantik bagian Ketua Koperasi pada sistem ini, berikut adalah jaringan semantik bagian Ketua Koperasi dapat dilihat pada Gambar 5 di bawah ini:



Gambar 5. Jaringan Semantik Seksi Ketenagakerjaan

2.13 Implementasi Antarmuka

1. Implementasi Antarmuka Login



Gambar 6. Implementasi antramuka Login

2. Implementasi antarmuka Menu Seksi Ketenagakerjaan



Gambar 7. Implementasi antarmuka Menu Seksi Ketenagakerjaan

3. PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan pemabahasan analisis dan pengujian yang telah dilakukan, maka dapat diambil sebuah kesimpulan terhadap sistem informasi manajemen promosi dan mutasi pegawai pada Koperasi Karyawan Manunggal Perkasa ini sebagai berikut:

1. Sistem informasi manajemen promosi dan mutasi pegawai pada Koperasi Karyawan Manunggal Perkasa ini sudah cukup membantu ketua unit dalam menentukan kandidat pegawai yang akan di promosi atau di mutasikan.
2. Sistem informasi manajemen promosi dan mutasi pegawai pada Koperasi Karyawan Manunggal Perkasa ini sudah cukup membantu ketua unit dalam melakukan penilaian kinerja pegawai menggunakan metode AHP.

3.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang sudah diuraikan di atas, hal yang diharapkan kedepannya adalah agar sistem informasi manajemen promosi dan mutasi pegawai pada Koperasi Karyawan Manunggal Perkasa ini dapat di kembangan lagi dalam hal penilaian pegawai dimana untuk kehadiran seharusnya sudah bisa di hubungkan dengan sistem yang sudah ada di koperasi karyawan manunggal perkasa.

DAFTAR PUSTAKA

[1] S.P Hasibuhan, Malayu. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi.* Jakarta: PT Bumi Aksara.

[2] Kusrini, 2007. *Konsep dan Aplikasi Sistem Pendukung Keputusan*, Yogyakarta:Andi..

[3] M Herujito, Yayat. 2001. *Dasar-Dasar Manajemen.* Jakarta:PT Grasindo.