SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA CV. JKL

Aldy Dirga Pratama[1] ,Sri Nurhayati[2]

[1,2]Teknik Informatika – Universitas Komputer Indonesia
Jl. Dipatiukur 112-114 Bandung
E-mail : aldydirgapratama@gmail.com[1], sri.nurhayati@gmail.unikom.ac.id[2]

ABSTRAK

CV. JKL merupakan perusahaan pelayanan barang dan jasa. Barang dan jasa yang ditawarkan oleh CV. JKL berupa penyewaan peralatan pesta, penataan dekorasi, katering, penataan taman, dokumentasi dan sound system. CV. JKL sudah berdiri sejak tahun 1996 hingga saat ini, CV. JKL memiliki karyawan sebanyak 81 orang.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Lilis Emawati selaku Manager Umum, terdapat masalah dalam menentukkan kriteria calon karyawan berdasarkan kebutuhan perusahaan. Selain itu, kesulitan juga terjadi pada proses pengambilan keputusan karyawan yang akan mendapatkan promosi jabatan, bonus dan pemberhentian kerja. Kesulitan tersebut disebabkan oleh evaluasi kerja dilakukan hanya berdasarkan persepsi juga kebijakan pribadi atasan yang tidak jelas**.** Tidak adanya monitoring pengambilan cuti dan pensiun menyebabkan Manajer Umum kesulitan dalam memutuskan izin cuti dan mengetahui karyawan yang sudah pensiun. Metode yang dapat digunakan untuk proses mengevaluasi kinerja karyawan adalah metode AHP. Metode ini merupakan metode keputusan dengan menggunakan bobot dan prioritas tertentu[1]

Berdasarkan hasil pengujian blackbox dan pengujian pengguna akhir di lingkungan perusahaan, dapat disimpulkan bahwa sistem ini cukup membantu perusahaan dalam mengambil keputusan penerimaan calon karyawan, promosi jabatan, pemberian bonus dan pemberhentian kerja karyawan melalui evaluasi kinerja, serta keputusan izin cuti dan monitoring pensiun.

Kata Kunci : *Manajemen Sumber Daya Manusia, Metode AHP, Model POAC, Sistem Informasi Manajemen, Sistem Pendukung Keputusan.*

1. PENDAHULUAN

CV. JKL merupakan perusahaan pelayanan barang dan jasa. Barang dan jasa yang ditawarkan oleh CV. JKL berupa penyewaan peralatan pesta, penataan dekorasi, catering, penataan taman, dokumentasi dan *sound system*. Hingga saat ini, CV. JKL memiliki karyawan sebanyak 81 orang yang terbagi menjadi 61 orang karyawan tetap dan 20 orang karyawan kontrak.

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Lilis Emawati selaku Manajer Umum CV. JKL terdapat beberapa masalah yang terjadi dalam manajemen sumber daya manusia yaitu pada saat adanya rekruitmen. Rekruitmen dilakukan secara tidak berkala, sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Ketika terjadi kekosongan jabatan atau membutuhkan tenaga kerja baru maka akan dilakukan prosedur penerimaan karyawan baru. Permasalahan rekruitmen yang tidak terselesaikan berdampak pada kriteria karyawan yang diterima. Hal ini diakibatkan karena perusahaan membutuhkan karyawan dengan segera untuk mengisi kekosongan jabatan sehingga mengabaikan kriteria yang seharusnya diutamakan yaitu latar belakang pendidikan, dan riwayat pekerjaan sebelumnya. Hal tersebut diutamakan, karena akan berdampak pada kualitas kinerja karyawan.

Proses penilaian kinerja karyawan pada CV. JKL dilakukan satu tahun 4 kali atau secara periodik 3 bulan sekali. Penilaian kinerja karyawan tetap digunakan untuk penentuan pemberian bonus, promosi jabatan dan bahkan pemberhentian kerja. Namun, terdapat kesulitan pada proses evaluasi kinerja karyawan yang masih kurang tepat dan sangat diragukan hasilnya. Berdasarkan wawancara dengan Ibu Lilis Emawati selaku Manajer Umum CV. JKL menyatakan seringkali terjadi penyalahan aturan yang sudah ditetapkan dalam penilaian kinerja yang hanya dilakukan berdasarkan persepsi juga kebijakan pribadi atasan. Hasil evaluasi kinerja yang tidak jelas perhitungannya tentu merugikan karyawan dalam pemberian bonus, promosi jabatan dan bahkan pemberhentian kerja. Hal tersebut sering menimbulkan kecemburuan sosial, karyawan yang memiliki hubungan dekat dengan direktur utama pasti dinilai lebih baik tanpa melihat aturan yang sudah ditetapkan. Selain itu karyawan yang memiliki hubungan yang dekat dengan staff administrasi umum dapat merubah absensi agar pada saat evaluasi tetap memiliki nilai yang baik. Meskipun kami disini sebagai direktur dan Manajer Umum jarang ada ditempat namun ada saja orang yang melaporkan, hal yang menyulitkan bagi kami karena tidak memiliki bukti yang *real* bahwa karyawan tersebut menyalahi aturan.

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan diatas, maka akan dibuat Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada CV. JKL dengan harapan dapat membantu CV.JKL dalam mengelola sumber daya manusia perusahaannya

dengan baik. Dimana tujuan dari pembuatan sistem tersebut adalah :

a. Membantu Manajer Umum dalam menentukan kriteria calon karyawan berdasarkan kebutuhan perusahaan.
b. Membantu Direktur Utama dalam mengambil keputusan promosi jabatan, pemberian bonus, dan pemberhentian kerja berdasarkan evaluasi kinerja karyawan.

2. ISI PENELITIAN

2.1 Sistem

Kumpulan dari elemen yang saling terhubung untuk mencapai tujuan tertentu disebut dengan sistem. Sistem akan mengambarkan kejadian-kejadian dan kesatuan yang nyata seperti tempat, benda, dan orang-orang yang betul-betul ada dan terjadi.

2.2 Informasi

Informasi merupakan kumpulan data yang telah diolah menjadi suatu yang berarti bagi penerimanya[2]. Data menggambarkan suatu kejadian yang sedang terjadi, dimana data tersebut akan diolah dan diterapkan dalam sistem menjadi input yang berguna dalam suatu sistem[3]. Tanpa suatu informasi, suatu sistem tidak akan berjalan dengan lancar dan akhirnya bisa mati. Suatu organisasi tanpa adanya suatu informasi maka organisasi tersebut tidak bisa beroperasi. Jadi informasi tanpa data tidak akan menjadi informasi yang lengkap, dan organisasi membutuhkan informasi yang akurat.

2.3 Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi Manajemen merupakan sebuah sistem yang dapat mendukung dalam membuat keputusan yang akan menghasilkan sebuah informasi yang berguna dalam organisasi.[3]

Sistem Informasi Manajemen dapat menjadi suatu sistem berbasis komputer yang digunakan untuk menyajikan informasi untuk mendukung operasi, manajemen, dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi. Biasanya SIM menghasilkan informasi untuk memantau kinerja, memelihara koordinasi, dan menyediakan informasi untuk operasi organisasi.

2.4 Siklus POAC

Planning, Organizing, Actuatung, dan *Controlling* biasa di singkat dengan kata POAC merupakan model yang biasa digunakan pada manajemen. POAC itu sendiri merupakan 4 dasar fungsi manajemen yang saling berkesinambungan.[5]

1. Planning

Merupakan kegiatan memilih fakta dan menentukkan asumsi-asumsi dikemudian hari dan mengambarkan kegiatan yang akan dicapai.

2. Organizing

Langkah dalam menyusun suatu tujuan dengan menempatkan orang-orang(karyawan) terhadap suatu kegiatan dan menunjukkan wewenang kepada setiap orang demi tujuan yang ingin dicapai.

Adapun dasar-dasar dalam pengorganisasian adalah sebagai berikut, yaitu :

1. Objektifitas
2. Tanggung Jawab
3. Tenaga Kerja
4. Wewenang

3. Actuating

Membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan.

4. Controlling

Pengendalian merupakan kegiatan dari *planning, organizing* dan *actuating* apakah semua kegiatan sudah berjalan sesuai dengan prosedur jika tidak sesuai dengan prosedur maka akan dilakukan perbaikan agar prosedur yang ingin dicapai terlaksanakan dengan seharusnya.

2.5 Metode Analytical Hierarchy Process (AHP)

Metode Analytical Hierarchy Process (AHP) diteliti lebih lanjut oleh Thomas L. Saaty, merupakan seorang ahli pada bidang matematika. Metode AHP mempunyai konsep dengan mengambil keputusan dengan efektif atas masalah yang lebih rumit dengan menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan dengan memecahkan persoalan tersebut kedalam sub-sub dan menata bagian atau variabel dalam suatu susunan hirarki, memberi nilai numerik pada pertimbangan subjektif tentang pentingnya tiap variabel dan mensintetis variabel yang mempunyai prioritas tertinggi dan bertindak untuk mempengaruhi hasil akhir.

AHP menggunakan perbandingan antar matriks yang nantinya akan menghasilkan suatu nilai dimana nilai tersebut akan menjadi bobot. Bobot tersebut akan dibandingkan dengan bobot yang lainnya untuk menentukan lebih penting mana bobot yang satu dengan bobot yang lainnya untuk menentukan seberapa penting tujuan yang akan dicapai oleh kriteria. Dengan melihat tabel 1.[7]

Tabel 1. Dasar Tingkat Kepentingan

Tingkat Kepentingan	Keterangan
1	Sama penting.
3	Satu lebih penting dengan bobot yang lainnya.
5	Sedikit lebih penting dari bobot yang lainnya.
7	Satu bobot mutlak dari bobot yang lainnya.

9	Sudut bobot mutlak penting daripada bobot lainnya
2,4,6,8	Bobot antara dua nilai pertimbangan yang berdekatan

Ketika membandingkan bobot satu dengan bobot yang lainnya bebas satu dengan bobot yang lainnya. Pada saat membandingkan akan mengarah pada ketidak konsistensian dan telah dibuktikan bahwa *indeks* konsistensi pada *matrik* ber *ordo n* didapat dengan rumus :

CI = (λ maks - n) / (n – 1) (1)

Eigen didapatkan dari hasil perjumlahan hasil kali dengan total kolom pada *eigen vector*. Ketidak konsistensian dihitung menggunakan rasio konsistensi (CR), perbandingan indeks konsistensi (CI) menggunakan nilai pembangkit random (RI). Hasil didapat dari ordo matrik n.

Adapun rumus rasio konsistensi adalah sebagai berikut :

CR = CI / RI (2)

Jika setelah dilakukan perhitungan dan nilai CR lebih kecil dari 10% ketidak konsistenan pendapat masih dapat diterima.

n	1	2	3	4	5	6	7	8
RI	0,00	0,00	0,58	0,90	1,12	1,24	1,32	1,41

n	9	10	11	12	13	14	15
RI	1,45	1,49	1,51	1,48	1,56	1,57	1,59

2.6 Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia Pada CV. JKL

Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia pada CV. JKL akan digambarkan dengan menggunakan model POAC *(Planning, Organizing, Actuating, Controlling).* Berikut penjelasan dari gambar model POAC.



Gambar 1. Model POAC

Tahapan model POAC pada SIM Sumber Daya Manusia dapat dijelaskan sebagai berikut :

2.7 Analisis Perekrutan dan Seleksi Karyawan

1. Planning (Perencanaan)

Tahapan yang dilakukan oleh Manajer Umum untuk meminta dan menentukan jumlah karyawan dan jabatan yang kosong pada perusahaan kepada direktur utama.

2. Organizing (Pengaturan)

Pengorganisasian kriteria – kriteria yang telah dibuat untuk disesuaikan dengan proses perencanaan (planning). Tahapan ini yaitu proses pemeriksaan dan pengorganisasian dari calon karyawan yang telah memenuhi syarat jabatan dan yang tidak memenuhi syarat jabatan sesuai dengan SOP pada perusahaan. Pada tahap ini Manajer Umum sudah mempunyai 3 orang calon karyawan dan akan memeriksa apakah sudah sesuai dengan SOP dan jobdesk yang akan calon karyawan tersebut daftarkan.

Tabel 2. Calon Karyawan

No	Nama Kandidat
1	Rizal Prakarsa
2	St. Sherra
3	Devi Susanto

Adapun syarat yang harus dipenuhi oleh 3 calon karyawan tersebut untuk mendaftarkan diri sebagai staff administrasi umum.

Tabel 3. Syarat Jabatan Staff Administasi Umum

Jabatan	Syarat
Staff Administasi Umum	1.Pria/Wanita usia maksimal 25 tahun.
	2.Pendidikan min SMU/A/K – D3 Semua Jurusan
	3.Mampu mengoperasikan komputer
	4.Berpenampilan menarik

Hasil pemeriksaan 3 calon karyawan yang akan mendafatarkan diri sebagai staff administrasi umum yang dilakukan oleh Manajer Umum dapat dilihat pada tabel 4.

Tabel 4 Hasil Pemeriksaan Calon Karyawan

Nama Kandidat	J. K	Pendidikan Terakhir	Mengoperasikan Komputer	Penampilan	Hasil
Rizal Prakarsa	L	SMA	Cukup	Baik	Sesuai
St. Sherra	P	SMA	Baik	Baik	Sesuai
Devi Susanto	P	SMK	Baik	Baik	Sesuai

Dilihat dari tabel 4 maka 3 calon karyawan yang akan mendaftarkan diri sebagai staff administrasi umum sudah sesuai SOP dan jobdesk pada perusahaan.

3. Actuating (Pelaksanaan)

Pada tahap ini, Manajer Umum mulai melakukan perekrutan dan seleksi karyawan berdasarkan kriteria pada jenis jabatan yang sudah direncanakan sebelumnya.

Tabel 5. Nilai Akhir Calon Karyawan

Calkar	Kriteria							
	P. Formal	P. Non-formal	SKKB	Prestasi	R. P	Tes Tulis	Tes Wawancara	NA
Rizal Prakarsa	1	1	4	3	1	80	78	168

St. Sherra	1	2	4	2	3	75	79	166
Devi Susanto	1	2	4	1	1	86	78	173

4. Controlling (Pengawasan)

Tahap Pengawasan (controlling) dilakukan setelah perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan telah selesai dilakukan tahap terakhir dari penerimaan karyawan adalah pemeriksaan hasil penerimaan karyawan berdasarkan nilai yang telah didapatkan oleh pelamar atau calon karyawan Staff Administrasi Umum akan digunakan untuk perangkingan, adapun hasilnya diperoleh dan dapat dilihat pada tabel 6.

Tabel 6. Hasil Keputusan Calon Karyawan

Calon Karyawan Staff Administrasi Umum	Nilai Akhir	Keputusan
Rizal Prakarsa	168	Tidak Diterima
St. Sherra	166	Tidak Diterima
Devi Susanto	173	Diterima

Keputusan jumlah karyawan yang akan diterima dilakukan oleh Manajer Umum berdasarkan kekosongan jabatan yang ada maka alternatif karyawan dari 3 calon karyawan yang mengikuti tes administrasi, tes tulis dan tes wawancara yang memiliki nilai akhir tertinggi yaitu Devi Susanto, apabila terdapat kesamaan dalam hasil akhir, maka pemilihan akan dilakukan dengan melihat kembali kepada riwayat kerja dan jobdesk.

2.8 Analisis Evaluasi Kerja Karyawan

1. Planning (Perencanaan)

Merupakan tahap perencanaan sebelum evaluasi kerja dilakukan. Pada tahap ini, Manajer Umum akan menentukan kriteria-kriteria berserta sub kriterianya untuk melakukan evaluasi kerja. Evaluasi kerja dilakukan setiap 3 bulan sekali.

Ada pun kriteria beserta subkriteria evaluasi kerja dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 7. Kriteria & Subkriteria Evaluasi Kerja Karyawan

No.	Kriteria	Subkriteria	Kode
1.	Penilaian Pekerjaan	Menjalankan tugas secara profesional, cermat, cepat dan *zero mistake*	PP1
		Menaati dan menjalankan semua kebijakan sesuai SOP	PP2
		Tata cara berpakaian	PP3
2.	Sikap Kerja	Motivasi kerja	SK1
		Prioritas	SK2
		Komunikasi dan kerjasama	SK3
3.	Kepribadian	Kejujuran	K1
		Tanggung Jawab	K2
		Kedisplinan	K3
		Kemampuan memimpin	K4
		Absensi	K5
4.	Hubungan Kerja	Kepada atasan	HK1
		Kepada rekan satu jabatan	HK2
		Kepada bawahan	HK3

2. Organizing (Pengaturan)

Merupakan tahap mengorganisir hasil dari penentuan prioritas masing – masing kriteria yang telah dilakukan pada tahapan sebelumnya.

Berikut hasil penentuan prioritas dalam bentuk nilai :

Tabel 8. Daftar Nilai Prioritas pada Masing – Masing Subkriteria

No.	Kriteria	Kode	Nilai Prioritas	Nilai dalam bilangan bulat
1.	Penilaian Pekerjaan	PP1	0.633	633
		PP2	0.260	260
		PP3	0.107	107
2.	Sikap Kerja	SK1	0.504	504
		SK2	0.390	390
		SK3	0.107	107
3.	Kepribadian	K1	0.472	472
		K2	0.276	276
		K3	0.136	136
		K4	0.062	62
		K5	0.062	62
4.	Hubungan Kerja	HK1	0.630	630
		HK2	0.210	210
		HK3	0.160	160

3. Actuating (Pelaksanaan)

Merupakan tahap pelaksanaan evaluasi kinerja pada karyawan. Evaluasi dilakukan dengan memberikan nilai terhadap karyawan berdasarkan kriteria yang telah ditentukan. Hasil evaluasi dapat berpengaruh pada promosi jabatan, pemberian bonus dan pemberhentian kerja. Merupakan tahap pelaksanaan evaluasi kinerja pada karyawan. Evaluasi dilakukan dengan memberikan nilai terhadap karyawan berdasarkan kriteria yang telah ditentukan. Hasil evaluasi dapat berpengaruh pada promosi jabatan, pemberian bonus dan pemberhentian kerja.

Tabel 9. Tabel Evaluasi Karyawan

Karyawan / Kriteria	A	B	C
Penilaian Pekerjaan			
Menjalankan tugas secara profesional, cermat, cepat dan *zero mistake*	53805	51906	49374
Menaati dan menjalankan semua kebijakan sesuai SOP	21580	20540	23140
Tata cara berpakaian	8560	8560	8988
Sikap Kerja			
Motivasi kerja	41328	42840	43344
Prioritas	30420	30030	31980
Komunikasi dan Kerjasama	9416	8988	8560
Kepribadian			
Kejujuran	37760	37760	37760
Tanggung Jawab	24012	24288	20424
Kedisplinan	11832	10744	10472
Kemampuan memimpin	4650	5146	4030
Absensi	4960	5270	4650
Hubungan Kerja			

Kepada atasan	50400	50400	50400
Kepada rekan satu jabatan	16800	16800	16800
Kepada bawahan	12800	12800	12800
Nilai Akhir	328323	326072	322722

Berikut adalah hasil perangkingan evaluasi kerja karyawan :

Tabel 10. Hasil Evaluasi Karyawan

No	Nama	Nilai Akhir
1	**Hendryana Sugianto**	**328323**
2	Ratnaningsih	326072
3	Khairunnisa Anwar	322722

4. Controlling (Pengendalian)

Merupakan tahap pemeriksaan hasil evaluasi kerja yang dilakukan. Apakah sudah sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan perusahaan Pada tahap planning, Manajer Umum telah merencanakan kriteria beserta subkriterianya dalam melakukan penilaian kinerja karyawan. Jika ternyata kriteria tersebut bertentangan dengan perusahaan Manajer Umum perlu melakukan perencanaan ulang.

Berdasarkan Tabel 10 Hendryana Sugianto. mendapat nilai akhir tertinggi yaitu 328323, Ratnaningsih kedua yaitu 326072 data tersebut dapat digunakan sebagai salah satu pertimbangan untuk menentukan karyawan yang mendapatkan promosi dan bonus sedangkan Khairunnisa Anwar pada peringkat ke 3 dapat digunakan sebagai salah satu pertimbangan untuk pemberhentian kerja jika terdapat pelanggaran yang berat bahkan sampai merugikan perusahaan.

a. Promosi Jabatan

Promosi jabatan adalah perpindahan jabatan karyawan dari jabatan sebelumnya ke jabatan yang lebih tinggi disertai dengan tanggung jawab dan hak yang lebih besar dari jabatan sebelumnya.

Pemberian promosi jabatan dilakukan sesuai dengan hasil evaluasi dengan nilai tertinggi yang jumlah penerimanya disesuaikan dengan ketentuan perusahaan. Pada Tabel 10 dapat dilihat peringkat dari 1 hingga 3 untuk jabatan Staff Administrasi adalah Hendryana Sugianto, Ratnaningsih, dan Khairunnisa Anwar. Jika perusahaan hanya akan memberikan promosi jabatan pada 1 orang, maka Hendryana Sugianto. yang akan dipromosikan ke jabatan yang lebih tinggi tersebut sedangkan jika 2 orang maka Ratnaningsih juga akan dipromosikan.

b. Pemberian Bonus

Pemberian bonus dilakukan sesuai dengan hasil evaluasi dengan nilai tertinggi yang jumlah penerimanya disesuaikan dengan ketentuan perusahaan. Pada Tabel 10 dapat dilihat peringkat dari 1 hingga 3 untuk jabatan Staff Administrasi adalah Hendryana Sugianto, Ratnaningsih, dan Khairunnisa Anwar. Jika perusahaan hanya akan memberikan bonus pada 1 orang, maka Hendryana Sugianto. yang akan menerima bonus tersebut sedangkan jika 2 orang maka Ratnaningsih juga akan menerima bonus yang sama.

c. Pemberhentian Kerja

Pemberhentian kerja dilakukan sesuai dengan mempertimbangkan hasil evaluasi dengan nilai terendah dan catatan pelanggaran ataupun SP yang pernah diterima. Berdasarkan Tabel 10 Khairunnisa Anwar memiliki nilai evaluasi terendah, dan jika memiliki catatan pelanggaran / pernah mendapatkan SP maka dapat dipertimbangkan untuk diberhentikan.

2.9 Analisis Cuti Karyawan

1. Planning (Perencanaan)

Merupakan tahap perencanaan jenis cuti dan waktunya. Pada tahap ini, Manajer Umum akan menentukan jenis-jenis cuti yang berlaku di perusahaan, adapun jenis-jenis cuti pada perusahaan CV. JKL dapat dilihat pada tabel 11.

Tabel 11. Jenis Cuti

Jenis Cuti	Waktu	Keterangan
Cuti Tahunan	12 Hari	Setiap karyawan berhak memperoleh 12 hari cuti dalam setahun atau dapat diambil 1 hari setiap bulannya.
Cuti Sakit	Disesuaikan dengan waktu istirahat pada surat keterangan dokter	Setiap karyawan harus menyertakan surat keterangan dokter apabila hendak memperoleh cuti sakit.
Cuti Bersalin atau Melahirkan	3 bulan	Setiap karyawan perempuan berhak mendapatkan cuti 1.5 bulan sebelum saatnya melahirkan anak sampai 1.5 bulan setelah melahirkan anak
Cuti Karena Alasan Penting	Disesuaikan dengan alasan penting : • Karyawan menikah diberikan waktu cuti selama 3 hari • Karyawan menikahkan anaknya diberikan waktu cuti selama 2 hari • Karyawan mengkhitankan anaknya diberikan waktu cuti selama 2 hari • Karyawan membaptiskan anaknya diberikan waktu cuti selama 2 hari • Istri melahirkan/	Setiap karyawan yang memiliki keperluan dengan alasan penting diberikan hak cuti sesuai waktu yang telah ditentukan. Jika hak cuti melebihi ketentuan, akan mempengaruhi cuti tahunan.

	mengalami keguguran kandungan diberikan waktu cuti selama 2 hari • Suami/istri, orang tua/mertua, anak atau menantu meninggal dunia diberikan waktu cuti selama 2 hari • Anggota keluarga dalam satu rumah meninggal diberikan waktu cuti selama 1 hari	
Cuti Bersama	Fakultatif	Setiap karyawan berhak mengajukan cuti bersama yang telah ditetapkan oleh pemeritah pusat Tetapi Cuti Bersama memiliki sifat Fakulatif yaitu bergantung kepada perusahaan dan karyawan sesuai dengan perjanjian yang telah di buat perusahaan dan di setujui oleh karyawan yang bekerja pada tempat tersebut.

2. Organizing (Pengaturan)

Merupakan tahap mengorganisir / mengecek jenis-jenis cuti yang sudah ditetukan sebelumnya, apakah sesuai dengan aturan yang ada atau tidak.

3. Actuating (Pelaksanaan)

Merupakan tahap pelaksanaan, yaitu menolak / menyetujui pengajuan cuti oleh karyawan dengan monitoring terhadap cuti karyawan dan jangka waktunya. Karyawan akan memilih jenis cuti dan lama cuti yang kemudian akan disetujui / ditolak oleh Manajer Umum sesuai aturan perusahaan.

4. Controlling (Pengendalian)

Merupakan tahap pengendalian dengan melakukan pemeriksaan terhadap cuti karyawan. Manajer Umum dapat memeriksa siapa, berapa lama dan berapa banyak karyawan yang mengambil cuti sebagai bahan pertimbangan untuk menyetujui atau pun menolak permintaaan cuti.

2.10 Analisis Monitoring Pensiun Karyawan

1. Planning (Perencanaan)

Pada tahap ini, Manajer Umum akan merencankan batas umur karyawan untuk pensiun, yaitu 60 tahun. Manajer Umum juga akan membuat daftar pesangon yang akan diberikan kepada karyawan setelah pensiun.

Tabel 12. Pesangon Pensiun

Masa Kerja (Tahun)	Pesangon
< 1 thn	1 kali
1 - 2 thn	2 kali
3 - 4 thn	3 kali
> 5 thn	5 kali

2. Organizing (Pengaturan)

Pada tahap ini, Manajer Umum kan melakukan pengecekan bahwa standar pensiun dan pesangon yang telah dibuat sesuai dengan aturan perusahaan.

3. Actuating (Pelaksanaan)

Karyawan yang sudah mencapai 60 tahun akan segera diberi informasi bahwa dia telah mencapai batas pensiun. Contoh : Bapak Juju sudah berumur 60 tahun, maka Manajer Umum akan meminta staff administrasi umum untuk menghubungi Bapak Juju untuk memberitahukan berkas-berkas apa saja yang perlu diurus. Setiap karyawan yang pensiun akan mendapatkan pesangon sesuai dengan gaji dan masa kerjanya.

Tabel 13. Jumlah Pesangon

Nama	Lama Kerja	Pesangon
Juju	7 tahun	5x gaji

Bapak Juju sudah bekerja di CV. JKL selama 7 tahun, maka Bapak Juju akan mendapatkan pesangon sebanyak 5 kali gajinya yang bisa diambil sebulan sekali.

4. *Controlling* (Pengendalian)

Merupakan tahapan pemeriksaan karyawan yang mendekati batas pensiun. Monitoring pensiun akan membantu Manajer Umum untuk melakukan perencanaan perekrutan karyawan baru sebelum karyawan pensiun resmi berhenti bekerja.

2.11 Analisis Kebutuhan Non-Fungsional

Analisis kebutuhan non-fungsional dilakukan untuk mengetahui spesifikasi kebutuhan sistem yang dibutuhkan agar sistem berjalan dengan baik. Adapun spesifikasi ini digunakan dari awal pembangunan aplikasi hingga implementasi. Analisis kebutuhan non-fungsional terdiri dari analisis pengguna, analisis perangkat keras dan analisis perangkat lunak.

2.11.1 Analysis Perangkat Keras

Analisis perangkat keras yang digunakan untuk menjalankan sistem informasi manajemen sumber daya manusia pada CV. JKL yang berbasis website. Adapun kebutuhan minimal perangkat keras yang dibutuhkan adalah sebagai berikut :

Tabel 14. Analisis Kebutuhan Minimal Perangkat Keras

No	Perangkat	Spesifikasi
1.	Prosesor	Speed 2,20 Ghz
2.	Memory	1 GB
3.	VGA Card	512 MB
4.	Harddisk	500 GB
5.	Monitor	Monitor 14”

Sedangkan spesifikasi perangkat keras yang berada di CV. JKL adalah sebagai berikut :

Tabel 15. Spesifikasi Perangkat Keras CV. JKL

No	Perangkat	Spesifikasi
1.	Prosesor	Speed 2,20 Ghz
2.	Memory	2 GB
3.	VGA Card	512 MB
4.	Harddisk	500 GB
5.	Monitor	Monitor 14”

Berdasarkan analisis perangkat keras yang ada pada CV. JKL dengan melihat analisis perangkat keras yang dibutuhkan, maka perangkat keras yang terdapat di CV. JKL sesuai dengan kebutuhan analisis perangkat keras yang diperlukan dalam mengoperasikan sistem manajemen sumber daya manusia.

2.11.2 Analisis Perangkat Lunak

Analisis perangkat lunak yang digunakan untuk menjalankan sistem informasi manajemen sumber daya manusia pada CV. JKL yang berbasis website. Adapun kebutuhan minimal perangkat lunak yang dibutuhkan adalah sebagai berikut :

Tabel 16. Analisis Kebutuhan Minimal Perangkat Lunak

No	Perangkat	Spesifikasi
1.	Sistem Operasi	Windows 8.1
2.	Browser	Mozilla Firefox, Chrome
3.	Database Server	XAMPP Server
4.	Aplikasi	Adobe Reader

Sedangkan spesifikasi perangkat lunak yang berada di CV. JKL dapat dilihat pada Tabel 17 :

Tabel 17.Spesifikasi Perangkat Lunak CV. JKL

No	Perangkat	Spesifikasi
1.	Sistem Operasi	Windows 8.1
2.	Browser	Mozilla Firefox, Chrome
3.	Database Server	XAMPP Server
4.	Aplikasi	Adobe Reader

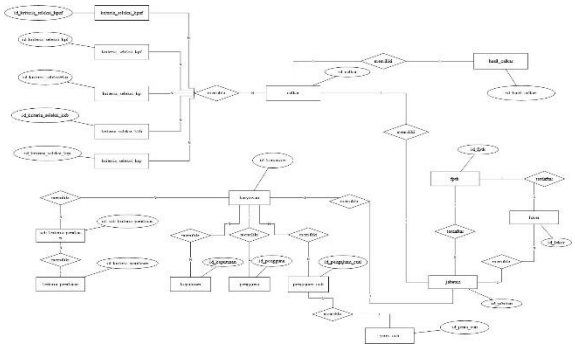
2.12 Analisis Kebutuhan Fungsional

Analisis kebutuhan fungsional adalah analisis yang menjelaskan aliran data ataupun informasi yang mencakup penggambaran, perencanaan, dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi dalam proses pembuatan perangkat lunak yang akan dibangun.

2.12.1 Analisis Basis Data

Analisis basis data pada sistem informasi manajemen sumber daya manusia pada CV. JKL akan dibangun menggunakan Entity Relationship Diagram (ERD).

ERD adalah model data yang menggunakan beberapa notasi untuk menggambarkan data dalam konteks entitas dan hubungan yang dideskripsikan oleh data tersebut. Bentuk ERD seperti pada gambar 2. berikut :

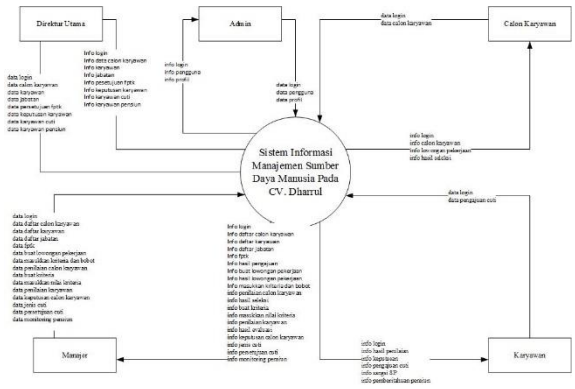


Gambar 2. Entity Relatinship Diagram (ERD)

2.12.2 Diagram Konteks

Diagram Konteks sebuah bentuk yang menggambarkan hubungan entitas satu dengan entitas yang lainnya dimana entitas tersebut menggambarkan masukkan dan keluaran dari sistem.

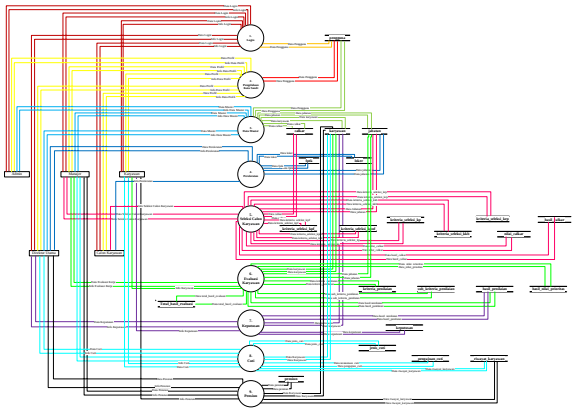
Terdapat 5 pengguna yang berperan dalam sistem ini yaitu Direktur Utama, Manajer Umum, Admin, Karyawan, dan Calon Karyawan dimana setiap pengguna memiliki hak informasi dan data yang berbeda-beda seperti dtunjukkan pada gambar 3. berikut :



Gambar 3. Diagram konteks

2.12.3 *Data Flow Diagram (DFD)*

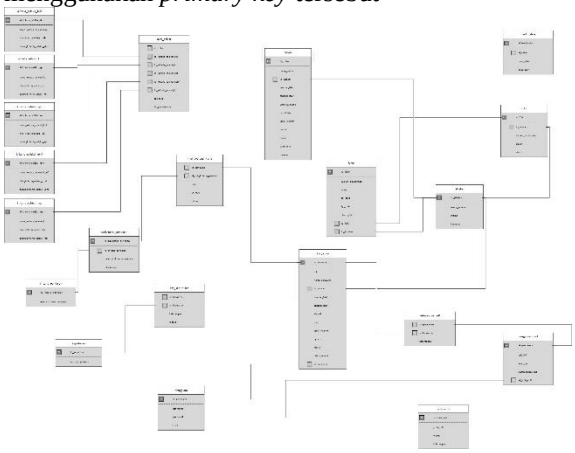
Data Flow Diagram digunakan untuk menggambarkan jaringan yang terkait dengan proses fungsional dan dihubungkan dengan aliran data pada sistem.



Gambar 4. DFD Level 1

2.12.4 Skema Relasi

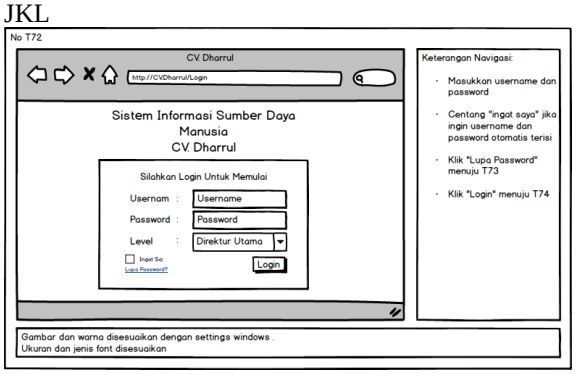
Skema relasi adalah gambar dari data yang mempunyai batasan dan memiliki relasi antar atribut dimana pada setiap atribut memiliki sebuah *primary key*, atribut tersebut terhubung dengan atribut lainnya menggunakan *primary key* tersebut



Gambar 5. Skema Relasi

2.12.5 Perancangan Antarmuka

Perancangan antarmuka dibuat untuk menggambarkan tampilan program yang akan digunakan oleh pengguna untuk berinteraksi dengan sistem yang akan dibangun. Berikut perancangan antar muka pada SIM Sumber Daya Manusia CV. JKL



Gambar 6. Antarmuka *Login*

2.13 Pengujian Sistem

Pengujian sistem mempunyai tujuan untuk mencari atau menemukan kesalahan dan kekurangan pada program yang diuji.

Adapun tujuan lain dari pengujian sistem untuk memastikan bahwa sistem telah memenuhi tujuan yang diinginkan pengguna yang akan menggunakan sistem.

2.13.1 Pengujian *Black Box*

Pengujian *black box* adalah mendemonstrasikan fungsi dari perangkat lunak yang beroperasi, dengan mengecek apakah data masukan sudah bisa diterima dengan baik, dan hasil keluarannya sesuai dengan apa yang diharapkan.

Dilihat dari pengujian contoh kasus yang digunakkan disimpulkan hampir pada setiap proses di dalam sistem yang dibangun. Kesalahan masih memiliki kemungkinan untuk terjadi, akan tetapi secara fungsional sistem dapat memberikan hasil yang diinginkan.

2.13.2 Pengujian Beta

Pengujian beta bertujuan memberi informasi dan kualitas dari sistem yang dibangun sudah memenuhi harapan atau belum. Maka dari itu pengujian beta dilakukan untuk mengetahui apakah sudah memenuhi harapan dengan membuat pertanyaan kepada semua *user* yang menggunakan sistem. Metode yang dipakai adalah metode wawancara dari wawancara ini diharapkan mendapatkan informasi apakah sistem ini sudah layak digunakkan pada pengguna di CV. JKL.

Berdasarkan pengujian beta, dapat ditarik kesimpulan bahwa :

1. Sistem ini sudah membantu karena sistem ini membantu beliau dalam melakukan perencanaan mengenai perekrutan dan seleksi karyawan.Sistem rantai pasok yang dibangun cukup mudah untuk digunakan.
2. Sistem ini memudahkan beliau dalam melakukan evaluasi kinerja karyawan karena memilki indikator yang jelas.Penggunaan bahasa yang ada dalam sistem cukup dan mudah dimengerti.
3. Hasil evaluasi yang dihasilkan cukup membantu beliau dalam memilih karyawan yang berhak mendapatkan promosi jabatan, bonus dan pemberhentian kerja secara lebih adil dengan mempertimbangkan berbagai indikator yang telah ditentukan sebelumnya.
4. Monitoring cuti yang terdapat pada sistem ini cukup membantu dalam menentukan diterima / ditolaknya pengajuan cuti karyawan.
5. Sistem ini cukup membantu beliau dalam memantau & memperoleh informasi karyawan yang akan segera pensiun.
6. Sistem ini cukup membantu manajer dalam mengelola data karyawan mulai dari identiitas, jabatan, absensi, evaluasi, cuti hingga pensiun.

7. Tampilannya yang sederhana membuat sistem ini cukup mudah untuk digunakan dan dimengerti.

3 PENUTUP

Bagian ini berisi hasil-hasil dari penilitian setelah melakukan beberapa pengujian. Hasil yang didapat bukan untuk menjadi acuan tetapi untuk menjadi referensi untuk pengembangan sistem kedepannya.

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian pembahasan analisis dan pengujian yang telah dilakukan, maka dapat diambil sebuah kesimpulan terhadap Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia pada CV. JKL adalah sebagai berikut:

1. Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia di CV. JKL cukup membantu Manajer Umum dalam menentukan kriteria calon karyawan berdasarkan kebutuhan perusahaan.
2. Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia di CV. JKL ini cukup membantu Manajer Umum dalam merekomendasikan keputusan promosi jabatan, pemberian bonus dan pemberhentian kerja melalui pelaksanaan evaluasi kerja karyawan.
3. Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia di CV. JKL ini cukup membantu Direktur Utama dalam mengambil keputusan promosi jabatan, pemberian bonus dan pemberhentian kerja melalui pelaksanaan evaluasi kerja karyawan.
4. Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia di CV. JKL cukup membantu Manajer Umum dalam memberikan keputusan persetujuan cuti karyawan dan monitoring pensiun karyawan.

3.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang sudah diuraikan di atas, hal yang diharapkan kedepannya adalah agar Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia di CV. JKL ini dapat dikembangkan lebih luas lagi menuju ke tahap selanjutnya, yaitu ERP (Enterprise Resource Planning) untuk mengoptimalkan manajemen perusahaan dari level teratas hingga operasional sehingga mendpatkan hasil yang lebih baik bagi seluruh pihak yang terkait.

DAFTAR PUSTAKA

[1] Sri Nurhayati dan Sri Supatmi, “Penerapan AHP untuk Seleksi Mahasiswa Berprestasi,” vol. 12, pp. 251-259,2014.

[2] Jogiyanto HM. 2005. Analisis & Desain Sistem Informasi : Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis. Yogyakarta : Andi.

[3] Sutabri, Tata. 2005. Sistem Informasi Manajemen. Yogyakarta : Andi.

[4] Hasibuan, Malayu S.P. 2014. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta : PT. Bumi Aksara.

[5] George R. Terry. 1958. Principles of Management

[6] Turban, E, 2005, Decision Support Systems and Intelligent Systems Edisi. Bahasa Indonesia Jilid 1

[7] Saaty, Thomas.L, The Analytic Hierarchy Process : Planning, Prority Setting, Resource Allocating. Pittsburgh.

[8] Arief, M.Rudianto. 2011. Pemrograman Web Dinamis Menggunakan Php dan Mysql. Yogyakarta: ANDI.

[9] Jogiyanto, Metodologi Penelitian Bisnis, Yogyakarta: BPFE, 2004.

[10] Hutahaean, Jeperson. (2014). *Konsep Sitem Informasi.* Yogyakarta: Deepublish.

[11] Ardhana, Y. K. (2012). *Dengan PHP: Membuat Website 30 Juta Rupiah.* Jakarta: Jasakom.