Jurnal Ilmiah Komputer dan Informatika (KOMPUTA)
Edisi. .. Volume. ... Bulan 20.. ISSN : 2089-9033

# SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA PT. TIRTA RATNA

Tri Wisesa Segoro Yogi Putra[1], Riani Lubis[2]

[1,2] Teknik Informatika – Universitas Komputer Indonesia
Jl. Dipatiukur 112–114 Bandung
E-mail : triwisesasegoro@gmail.com[1], riani.lubis@email.unikom.ac.id[2]

## ABSTRAK

PT. Tirta Ratna merupakan perusahaan yang bergerak pada usaha pengadaan jasa dan boga diantaranya roti, kue, percetakan, pabrik es, daging olahan, travel wisata serta produk makanan dan minuman**.**

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Ni Nengah M selaku ketua personalia PT. Tirta Ratna menyatakan bahwa terjadi masalah dalam proses manajemen sumber daya manusia, yaitu proses rekrutmen calon karyawan tetap baru tidak sesuai dengan kualifikasi jabatan dan kekosongan jabatan yang dibutuhkan terutama pada pendidikan formal dan pengalaman kerja. Selain itu, kesulitan terjadi pada proses pengambilan keputusan karyawan yang akan mendapatkan bonus, kenaikan jabatan dan mutasi. Kesulitan tersebut diakibatkan oleh proses penilaian kinerja karyawan yang sudah dimiliki namun belum mempunya acuan yang jelas dalam penilaian. Adapun model SIM yang digunakan adalah model POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*). Pengambilan keputusan untuk seleksi calon karyawan tetap baru menggunakan SOP perusahaan dan ditambah dengan tes tulis untuk proses penilaian, sedangkan untuk evaluasi kinerja karyawan menggunakan Metode AHP (*Analytical Hierarchy Process*).

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dapat diambil kesimpulan bahwa proses pada sistem yang dibangun masih memiliki kemungkinan terjadi kesalahan, akan tetapi secara fungsional dapat memberikan hasil keluaran yang diharapkan, pengguna terbantu dengan adanya sistem tersebut, maka sistem ini cukup membantu PT. Tirta Ratna dalam mengambil keputusan seleksi dan penerimaan calon karyawan tetap baru, promosi jabatan, pemberian bonus dan mutasi karyawan melalui evaluasi kinerja.

**Kata Kunci :** Manajemen Sumber Daya Manusia, Evaluasi Kinerja, Manajemen Perekrutan Karyawan.

## 1. PENDAHULUAN

Perusahaan tentunya tidak terlepas dari peran sumber daya manusia (SDM) atau karyawan yang dimilikinya, karena kualitas kinerja karyawan sangat berpengaruh pada perusahaan tersebut. PT. Tirta Ratna merupakan sebuah perusahaan yang bergerak pada usaha pengadaan jasa dan boga diantaranya roti, kue, percetakan, pabrik es, daging olahan, travel wisata serta produk makanan dan minuman. PT. Tirta Ratna memiliki 90 karyawan, dimana karyawan tersebut tersebar pada 17 jabatan dan setiap jabatan tentunya memiliki kualifikasi jabatan yang berbeda – beda.

Ibu Ni Nengah M selaku ketua personalia pada PT. Tirta Ratna menyatakan bahwa masalah yang saat ini terjadi di perusahaan adalah dalam proses manajemen sumber daya manusia yaitu penerimaan karyawan tetap baru dan penilaian karyawan. Rekrutmen dilakukan apabila terjadi kekosongan jabatan atau perusahaan memang membutuhkan karyawan tetap baru. Pada tahap ini, ketua personalia dihadapkan pada kesulitan memilih calon karyawan tetap, karena jumlah pelamar karyawan tetap melebihi jumlah karyawan tetap baru yang dibutuhkan. Misalnya dari 20 calon pelamar karyawan tetap untuk mengisi pada bagian jabatan Administrasi Hutang - Piutang yang dibutuhkan 2 karyawan. Sehingga personalia harus menyelesaikan proses seleksi yang membutuhkan waktu 10 – 15 menit untuk mengecek setiap satu lamaran yang masuk, hal ini yang mengakibatkan proses rekrutmen tidak sesuai dengan kualifikasi jabatan yang dibutuhkan terutama pada penilaian pendidikan formal dan pengalaman kerja. Setelah proses seleksi surat lamaran pekerjaan selanjutnya calon karyawan yang masuk tes wawancara diberikan pertanyaan umum, namun tidak ada pertanyaan yang berhubungan mengenai latar belakang jabatan yang akan ditempatinya, karena dianggap saat proses seleksi surat lamaran pekerjaan calon karyawan telah mampu menempati jabatan tersebut. Akibat dari proses seleksi karyawan tetap, saat ini pada semua bagian jabatan dari 90 orang karyawan tetap sekitar 27 orang (30%) ( dapat dilihat pada lampiran D tabel 3 ) yang bekerja di perusahaan memiliki pengalaman dan pendidikan formal yang tidak sesuai dengan bagian jabatan yang dikerjakan saat ini, hal ini apabila terus - menerus meningkat mengakibatkan perusahaan sulit untuk maju karena tidak didukung oleh karyawan yang berkompeten pada bidangnya.

Masalah selanjutnya terdapat pada proses penentuan karyawan yang akan mendapat promosi jabatan, pemberian bonus dan mutasi karyawan. Sebelumnya proses penilaian kinerja karyawan hanya berdasarkan absensi dan penilaian pribadi dari ketua personalia, baru pada 1,5 tahun ini ketua personalia sudah memiliki indikator penilaian namun penilaian masih bersifat pribadi dan belum ada acuan jelas dimiliki oleh ketua personalia dalam proses penilaian ( dapat dilihat pada lampiran D tabel 4 ), sehingga proses penilaian kinerja yang diberikan kepada karyawan masih tidak tepat karena nilai yang diberikan belum transparan. Misalnya dari berbagai macam indikator yang sudah ditentukan salah satunya yaitu indikator kehadiran karyawan, ketua personalia kebingungan memberikan penilaian kepada karyawan A yang kehadiran penuh selama 6 bulan dengan karyawan B yang kehadirannya tidak penuh selama 6 bulan, karena belum adanya acuan penilaian dari indikator tersebut. Akibat belum adanya acuan penilaian yang belum jelas , ketua personalia kesulitan dalam pemberian penilaian yang nantinya sebagai pengambilan keputusan untuk promosi jabatan, pemberian bonus dan mutasi jabatan serta karyawan dirugikan karena hasil penilaiannya tidak transparan.

Pada sistem informasi manajemen sumber daya manusia ini meliputi perekrutan dan penilaian kinerja karyawan di PT. Tirta Ratna. Pada sistem yang akan dibangun proses rekrutmen dilakukan berdasarkan jumlah karyawan yang dibutuhkan dan sesuai dengan kriteria perusahaan, dalam pengambilan keputusan rekrutmen menggunakan SOP dan ditambahan dengan tes tulis. Hasil penilaian untuk evaluasi kinerja karyawan tetap yang keputusannya digunakan untuk kenaikan jabatan, pemberian bonus dan mutasi jabatan, untuk pengambilan keputusan penilaian menggunakan metode AHP dan acuan penilaian menggunakan metode *rating scale*. Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan diatas, penulis bermaksud membuat Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada PT. Tirta Ratna dengan harapan dapat membantu PT. Tirta Ratna dalam mengelola sumber daya manusia yang telah dimiliki dengan maksimal dan lebih baik..

Maksud dari penelitian ini adalah membangun sistem informasi manajemen sumber daya manusia pada PT. Tirta Ratna

Tujuan yang akan dicapai dari penelitian yang akan dilakukan ialah sebagai berikut :

a. Membantu ketua personalia melakukan seleksi dan penilaian calon karyawan tetap yang sesuai dengan kualifikasi jabatan yang saat ini dibutuhkan.
b. Membantu ketua personalia mengambil keputusan hasil dari melakukan penilaian evaluasi kinerja karyawan tetap yang hasilnya untuk menentukan karyawan mendapatkan promosi jabatan, pemberian bonus dan mutasi.

## 2. ISI PENELITIAN

### 2.1 Landasan Teori

Landasan teori yang digunakan dalam penyusunan laporan dan pembangunan Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia pada PT. Tirta Ratna.

#### 2.1.1 Pengertian Sistem

Sistem adalah kumpulan – kumpulan dari sub sistem atau bagian apapun baik phisik maupun non phisip saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.[1]

#### 2.1.2 Evaluasi Kinerja

Evaluasi kerja adalah suatu metode dan proses penilaian pelaksanaan tugas (performance) seseorang atau sekelompok orang atau unit – unit kerja dalam satu perusahaan atau organisasi sesuai dengan standar kinerja atau tujuan yang ditetapkan lebih dahulu.[2]

#### 2.1.3 Sistem Informasi Manajemen

Sistem informasi manajemen adalah suatu yang melakukan fungsi – fungsi untuk menyediakan semua informasi yang mempengaruhi semua operasi organisasi. Sistem informasi manajemen merupakan kumpulan dari sistem – sistem informasi.[3]

Sistem informasi manajemen melayani level manajemen dari organisasi, memberi laporan – laporan kepada manajemen juga menyediakan hak akses ke kinerja organisasi dan catatan – catatan historinya. Biasanya sim mengarah hampir secara eksklusif kepada kejadian – kejadian internal. Tugas utama sim adalah merencanakan, mengendalikan, dan membuat keputusan pada level manajemen.

#### 2.1.4 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia atau selanjutnya disebut MSDM adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan.[4]

MSDM lebih memfokuskan pembahasan mengenai pengaturan peranan manusia dalam mewujudkan tujuan yang optimal. Pengaturan itu meliputi masalah perencanaan (human resources planning), pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian tenaga kerja untuk membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Adapun Komponen MSDM adalah sebagai berikut :

**a. Pengusaha**

Merupakan orang yang menginvestasikan modalnya untuk memperoleh pendapatan dan besarnya pendapatan itu tidak menentu tergantung pada laba yang dicapai perusahaan tersebut.

**b. Karyawan**

Karyawan adalah penjual jasa (pikiran dan tenaganya) dan mendapat kompensasi yang besarnya telah ditetapkan terlebih dahulu. Mereka wajib

mengerjakan pekerjaaan yang diberikan dan berhak menerima kompensasi sesuai dengan perjanjian.

**c. Pemimpin atau Manajer**

Pemimpin adalah seseorang yang mempergunakan wewenang dan kepemimpinannya untuk mengarahkan orang lain serta bertanggung jawab atas pekerjaaan orang tersebut dalam mencapai suatu tujuan**.**

**2.1.5 Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sistem informasi Sumber Daya Manusia (human resouces information system) adalah prosedur sistematik untuk pengumpulan, menyimpan, mempertahankan, menarik dan memvalidasi data yang dibutuhkan oleh sebuah perusahaan untuk meningkatkan keputusan Sumber Daya Manusia.[4]

**2.1.6 Siklus POAC**

POAC merupakan singkatan dari Planning (Perencanaan), Organizing (Pengorganisasian), Actuating (Pelaksanaan) dan Controlling (Pengendalian) yang merupakan 4 dasar fungsi manajemen yang saling berkesinambungan.[5]

a. Planning

Perencanaan adalah pemilih fakta dan penghubungan fakta fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan-perkiraan atau asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

b. Organizing

Pengorganisasian ialah penentuan, pengelompokkan, dan penyusunan macam-macam kegiatan yang dipeelukan untuk mencapai tujuan, penempatan orang-orang (pegawai), terhadap kegiatan-kegiatan ini, penyediaan faktor-faktor fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan penunjukkan hubungan wewenang, yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.

Adapun azas-azas dari organizing, adalah sebagai berikut, yaitu :

1. The objective atau tujuan.
2. Departementation atau pembagian kerja.
3. Assign the personel atau penempatan tenaga kerja.
4. Authority and Responsibility atau wewenang dan tanggung jawab.
5. Delegation of authority atau pelimpahan wewenang.

c. Actuating

Penggerakan adalah 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.

Tercapainya tujuan bukan hanya tergantung kepada planning dan organizing yang baik, melainkan juga tergantung pada penggerakan dan pengawasan. Perencanaan dan pengorganisasian hanyalah merupakan landasan yang kuat untuk adanya penggerakan yang terarah kepada sasaran yang dituju. Pelaksanaan tanpa planning tidak akan berjalan efektif karena dalam perencanaan itulah ditentukan tujuan, budget, standar, metode kerja, prosedur dan program.

d. Controlling

Pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu standard, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bilaman perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan standard (ukuran).

Controlling mempunyai perananan atau kedudukan yang penting sekali dalam manajemen, mengingat controlling mempunyai fungsi untuk menguji apakah pelaksanaan kerja teratur tertib, terarah atau tidak.

Walaupun planning, organizing, actuating baik, tetapi apabila pelaksanaan kerja tidak teratur, tertib dan terarah, maka tujuan yang telah ditetapkan tidak akan tercapai. Dengan demikian control mempunyai fungsi untuk mengawasi segala kegaiatan agar tertuju kepada sasarannya, sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

**2.1.7 Sistem Pendukung Keputusan**

Pengambilan keputusan di dalam suatu organisasi merupakan hasil suatu proses komunikasi dan partisipasi yang terus menerus dari keseluruhan organisasi. Hasil keputusan tersebut dapat merupakan pernyataan yang disetujui antara alternatif dan prosedur untuk mecapat tujuan tertentu.[6]

**2.1.8 Metode AHP**

Metode AHP adalah sebuah hirarki fungsional dengan input utamanya persepsi manusia. Dengan hirariki, suatu masalah kompleks dan tidak terstruktur dipecahkan ke dalam kelompok – kelompoknya. Kemudia kelompok – kelompok tersebut diatur menjadi suatu bentuk hirarki.[6]

Suatu tujuan yang bersifat umum dapat dijabarkan dalam beberapa sub tujuan yang lebih terperinci yang dapat menjelaskan apa yang dimaksud dalam tujuan pertama. Penjabaran ini dapat dilakukan terus hingga akhirnya diperoleh tujuan yang bersifat operasional. Dan pada hirarki terendah inilah dapat ditetapkan dala satuan apa kriteria diukur.

Dalam penjabaran hirarki tujuan, tidak ada batasan tujuan seberapa jauh pengambil keputusan menjadi tujuan yang terendah. Tujuan dapat berhenti dengan memperhatikan keuntungan atau kekurangan yang diperoleh bila tujuan tersebut diperinci lebih lanjut.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan proses penjabaran hirarki,yaitu :

1. Pada saat penjabaran tujuan ke subtujuan, apakah tiap aspek tujuan yang lebih tinggi tercakup dalam subtujuan tersebut.
2. Meskipun terpenuhi tetap harus diperhatikan dan menghindari terjadinya pembagian yang terlampau banyak.
3. Untuk menetapkan suatu tujuan untuk menjabarkan hirarki, maka dilakukan tes kepentingan, "Apakah suatu tindakan / hasil yang tebaik akan diperoleh bila tujuan tersebut dilibatkan dalam proses evaluasi ?"

Tabel 1 Skala Dasar Perbandingan Berpasangan

| Tingkat Kepentingan | Definisi | Keterangan |
|---|---|---|
| 1 | Sama Pentingnya | Kedua elemen mempunyai pengaruh yang sama |
| 3 | Sedikit lebih penting | Pengalaman dan penilaian sangat memihak satu elemen dibandingkan dengan pasangannya |
| 5 | Lebih Penting | Satu elemen sangat disukai dan secara praktis dominasinya sangat nyata, dibandingkan dengan elemen pasangannya. |
| 7 | Sangat Penting | Satu elemen terbukti sangat disukai dan secara praktis dominasinya sangat nyata, dibandingkan dengan elemen pasangannya. |
| 9 | Mutlak lebih penting | Satu elemen terbukti mutlak lebih disukai dibandingkan dengan pasangannya, pada keyakinan tertinggi. |
| 2,4,6,8 | Nilai Tengah | Diberikan bila terdapat keraguan penilaian di antara dua tingkat kepentingan yang berdekatan. |

Penilaian dalam membandingkan antara satu kriteria dengan kriteria yang lain adalah bebas satu sama lain, dan hal ini dapat mengarah pada ketidak konsistensian. Saaty (1990) telah membuktikan bahwa indeks konsistensi dari matrik ber ordo n dapat diperoleh dengan rumus :

$$CI=(\lambda maks-n)/(n-1)$$

Dimana :
CI = Indeks Konsistensi (Consistency Index)
Λ maks = Nilai eigen terbesar dari matrik berordo n

Nilai eigen terbesar didapat dengan menjumlahkan hasil perkalian jumlah kolom dengan eigen vector. Batas ketidak konsistensian di ukur dengan menggunakan rasio konsistensi (CR), yakni perbandingan indeks konsistensi (CI) dengan nilai pembangkit random (RI). Nilai ini bergantung pada ordo matrik n.

Rasio konsistensi dapat dirumuskan :

$$CR= CI / RI$$

Bila nilai CR lebih kecil dari 10%, ketidak konsistensian pendapat masih dianggap dapat diterima.

Tabel 2 Daftar Indeks random konsistensi (RI)

| n | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RI | 0,00 | 0,00 | 0,58 | 0,90 | 1,12 | 1,24 | 1,32 | 1,41 | 1,45 | 1,49 | 1,51 | 1,48 | 1,56 | 1,57 | 1,59 |

### 2.1.9 PHP

PHP adalah salah satu bahasa pemograman skrip yang dirancang untuk membangun aplikasi web. Ketika dipanggil dari web browser, program yang ditulis dengan PHP akan di-parsing di dalam web server oleh interpreter PHP dan diterjemahkan ke dalam dokumen HTML, yang selanjutnya akan ditampilkan kembali ke web browser, PHP dikatakan sebagai bahasa sis server server-side). Oleh sebab itu, PHP tidak akan terlihat pada user pada saat memilih perintah "View Source" pada web browser yang akan digunakan.[7]

### 2.1.10 MySQL

MySQL adalah salah satu jenis DBMS (Database Management System) yang sangat terkenal dan banyak digunakan untuk pengembangan aplikasi web yang menggunakan database sebagai sumber dan pengolahan datanya, alasan lain dikarenakan MySQL yang gratis dan pengelolaan datanya sederhana, memiliki tingkat kemanan yang bagus dan mudan diperoleh.[7]

### 2.1.11 Manajemen dan Evaluasi Kinerja

Manajemen dan evaluasi kinerja adalah penilaian pelaksanaan tugas seseorang atau kelompok orang atau unit kerja organisasi atau perusahaan. Tujuan dari evaluasi kinerja adalah untuk menjamin pencapaian dan sasaran dan tujuan perusahaan, terutama bila terjadi kelambatan atau penyimpangan.[8]

### 2.1.12 *Rating Scale*

Rating scale adalah metode evaluasi di mana evaluator memeringkat faktor kinerja dalam skala incremental ( berkembang sedikit demi sedikit secara teratur ).[9]

### 2.2 Analisis Evaluasi Kinerja Karyawan pada PT. Tirta Ratna

Evaluasi kinerja dilakukan setiap 6 bulan sekali dalam 1 tahun. Metode yang digunakan dalam proses evaluasi kinerja karyawan tetap menggunakan metode Analytical Hierarchy Process (AHP), proses penilaian berdasarkan kriteria dan subkriteria yang telah didiskusikan dan proses menilai didapat dari metode evaluasi kerja rating scale yaitu :

a. Nilai 5 : Sangat Baik
b. Nilai 4 : Baik
c. Nilai 3 : Cukup
d. Nilai 2 : Kurang
e. Nilai 1 : Sangat Kurang

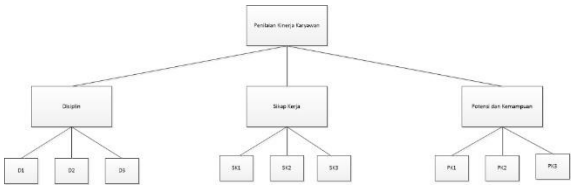
Hasil akhir dari evaluasi kinerja yaitu ketua personalia dapat mengambil keputusan untuk merekomendasikan karyawan yang mendapatkan promosi jabatan, pemberian bonus dan mutasi. Berikut adalah perhitungan penilaian kinerja karyawan tetap pada PT. Tirta Ratna menggunakan metode Analytical Hierarchy Process (AHP).

Adapun kriteria dan subkriteria evaluasi yang sudah ditentukan dapat dilihat pada tabel :

Tabel 3 Kriteria dan Subkriteria

| No | Kriteria | Subkriteria | Kode |
|---|---|---|---|
| 1 | Disiplin | Tanggung Jawab | D1 |
| | | Kehadiran Karyawan | D2 |
| | | Taat Peraturan | D3 |
| 2 | Sikap Kerja | Kejujuran | SK1 |
| | | Motivasi Kerja | SK2 |
| | | Kemampuan Memimpin | SK3 |
| 3 | Potensi dan Kemampuan | Pengembangan Diri | PK1 |
| | | Pemahaman dan Penguasaan Kerja | PK2 |
| | | Pencapaian Target Kerja | PK3 |

Berdasarkan hasil analisa pada tabel diatas maka sebuah hiarki dapat dibuat seperti gambar



Gambar 1 Hirarki Kriteria dan Subkriteria

Langkah selanjutnya dalam penerapan metode *analytical Hierarchy Process* (AHP) untuk mendapatkan sebuah keputusan dalam menentukan prioritas, yaitu :

1. Membuat matrik perbandingan berpasangan antara subkriteria ialah penentuan nilai skala setiap kriteria dengan mengamati masing – masing sub, unutk mengetahui tingkat kepentingan antara satu subkriteria dengan subkriteria lainnya.
2. Membuat matrik nilai kriteria setelah melakukan perbandingan berpasangan antara subkriteria dengan subkriteria lainnya. Rumus untuk mencari nilai kriteria adalah matriks baris, kolom baru = matriks baris, kolom lama / ∑ kolom
3. Selanjutnya matriks penjumlahan setiap baris dengan rumus : matriks penjumlahan = matriks perbandingan berpasangan * Prioritas.
4. Tahapan terakhir yaitu rasio konsistensi ialah proses penentuan nilai kriteria dan akan diuji validitasnnya. Menghitung (CR) apakah <0.1 atau tidak. Jika tidak, maka nilai tidak dapat dipakai dan harus diuji ulang.

Berikut hasil prioritas setiap subkriteria dalam bentuk nilai :

Tabel 4 Nilai Prioritas masing – masing Subkriteria

| No | Kriteria | Kode | Nilai Prioritas | Nilai dalam biilangan bulat |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Disiplin | D1 | 0.6233 | 623 |
| | | D2 | 0.2400 | 240 |
| | | D3 | 0.1367 | 137 |
| 2 | Sikap Kerja | SK1 | 0.63 | 630 |
| | | SK2 | 0.26 | 260 |
| | | SK3 | 0.10 | 100 |
| 3 | Potensi dan Kemampuan | PK1 | 0.6300 | 630 |
| | | PK2 | 0.2100 | 210 |
| | | PK3 | 0.1600 | 160 |

Pada studi kasus evaluasi kinerja karyawan tetap, dicontohkan 3 karyawan pada bagian jabatan administrasi hutang – piutang dapat dilihat pada tabel

Tabel 5 Evaluasi Karyawan

| No | Nama Karyawan | Jabatan |
|---|---|---|
| 1 | Rustaman | Administrasi Hutang Piutang |
| 2 | Ani S | Administrasi Hutang Piutang |
| 3 | Dra. Tati Sugiharti | Administrasi Hutang Piutang |

Berikut hasil penilaian pada setiap karyawan :

Tabel 6 Hasil Penilaian

| Karyawan / Kriteria | A | B | C |
|---|---|---|---|
| **Disiplin** | | | |
| **Tanggung Jawab** | 3115 | 2429 | 1869 |
| **Kehadiran Karyawan** | 720 | 720 | 720 |
| **Taat Peraturan** | 411 | 274 | 411 |
| **Sikap Kerja** | | | |
| **Kejujuran** | 2520 | 2520 | 1260 |
| **Motivasi Kerja** | 780 | 520 | 780 |
| **Kemampuan Memimpin** | 300 | 300 | 500 |
| **Potensi dan Kemampuan** | | | |
| **Pengembangan Diri** | 1260 | 3150 | 2520 |
| **Pemahanan dan Penguasaan Kerja** | 840 | 840 | 630 |
| **Pencapaian Target Kerja** | 800 | 320 | 320 |
| **Nilai Akhir** | 10746 | 11073 | 9010 |

Berikut hasil perangkingan setiap karyawan :

Tabel 7 Hasil Perangkingan

| No | Kode | Nama | Nilai Akhir | Peringkat |
|---|---|---|---|---|
| 1 | A | Ani S | 11073 | I |
| 2 | B | Rustaman | 10746 | II |
| 3 | C | Dra. Tati Sugiharti | 9010 | III |

## 2.3 Analisis Manajemen Penerimaan Karyawan Tetap

Model POAC dalam proses perekrutan mengikuti aturan perusahaan dan ditambah tes tulis yang dilakukan oleh Ketua Personalia adalah sebagai berikut :

**1. *Planning* (Perencanaan)**

Pada tahap proses perekrutan dan seleksi karyawan akan dilakukan berdasarkan pada monitoring, penentuan jumlah dan kriteria karyawan. Contoh studi kasus dari hasil monitoring akan terjadinya kekurangan karyawan dibagian Adm. Hutang – Piutang dikarenakan salah satu karyawan pada jabatan tersebut akan pensiun, sehingga dibutuhkan untuk segera melakukan perekrutan dan seleksi karyawan sebelum mengalami kekosongan karyawan dijabatan tersebut.

Pada tahap ini ketua personalia akan mengajukan perencanaan perekrutan karyawan tetap baru beserta jumlah kepada direktur keuangan, SDM & properti. Adapun jumlah dan kriteria yang dibutuhkan adalah sebagai berikut :

Tabel 8 Jumlah Kebutuhan pada Jabatan Adm. Hutang - Piutang

| Nama Jabatan | Jumlah Karyawan yang Ditetapkan | Slot Kosong |
|---|---|---|
| Adm. Hutang - Piutang | 3 orang | 1 orang |

**2. *Organizing* (Pengorganisasian)**

Tahap pengorganisasian merupakan tahap dimana dilakukannya pemeriksaan calon karyawan baru yang telah direncanakan dan telah sesuai dengan syarat jabatan Adm. Hutang – Piutang. Contoh studi kasus terdapat 5 orang calon pelamar karyawan yang memiliki kriteria yang dibutuhkan.

Tabel 9 Calon Karyawan

| No | Nama Calon Karyawan |
|---|---|
| 1 | Paramitha W Y P |
| 2 | Sri Ayu |
| 3 | Tito Wendratama Y P |
| 4 | Agung Cahyo |
| 5 | Santi Aulia |

3. ***Actuating*** **(Pelaksanaan)**

Tahap proses penilaian wawancara dan tes tulis, berikut hasil penilaian keseluruhan tiap calon karyawan, yaitu :

Tabel 10 Hasil Penilaian Calon Karyawan

| No. | Calon Karyawan | Kriteria | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Pendidikan Formal | Pendidikan Non - formal | Pengalaman Kerja | Prestasi | Usia | Nilai Wawancara | Nilai Tes Tulis |
| 1 | Paramitha W Y P | S2 | 3x Kursus | 2 Tahun | 4 Prestasi | 27 | 78 | 80 |
| 2 | Sri Ayu | S1 | Belum Pernah | 2.5 Tahun | Belum ada | 25 | 77.13 | 70 |
| 3 | Tito Wendratama Y P | S1 | 2x Kursus | 3 Tahun | 3 Prestasi | 28 | 77.75 | 70 |
| 4 | Agung Cahyo | S1 | 1x Kursus | 2 Tahun | 1 Prestasi | 30 | 71.25 | 60 |
| 5 | Santi Aulia | S1 | Belum Pernah | 2 Tahun | 1 Prestasi | 25 | 73.13 | 60 |

4. ***Controlling*** **(Pengendalian)**

Merupakan tahap pengendalian yaitu, Keputusan jumlah karyawan yang akan diterima dilakukan oleh ketua personalia berdasarkan kekosongan jabatan yang sudah disebutkan pada tahap Planning yaitu berjumlah 1 orang. Nilai diperoleh dari 5 calon pelamar karyawan yang mengikuti tes seleksi surat lamaran , tes wawancara dan tes tulis yang memiliki nilai akhir tertinggi adalah Paramitha W Y P dengan nilai akhir 158. Apabila terdapat penilaian akhir yang sama, maka pemilihan dapat dilakukan dengan melihat kembali kepada kriteria pendidikan formal dan pengalaman kerja, namun apabila dari kriteria pendidikan formal dan pengalaman kerja masih sama maka ketua personalia dapat memberikan tes tambahan apabila diperlukan.

**2.4 Analisis Manajemen Promosi Jabatan**

Model POAC dalam proses Promosi Jabatan pada perusahaan adalah sebagai berikut :

1. ***Planning*** **(Perencanaan)**

Pada tahap perencanaan ini ketua personalia mengecek, merencanakan dan menentukan jumlah karyawan yang akan dipromosikan untuk mengisi kekosongan jabatan.

Pada studi kasus yang akan dilakukan pada penelitian ini adalah satu karyawan yang akan pensiun pada bagian manager keuangan & verifikasi yang apabila tidak segera diganti maka mengakibatkan proses penyelesaian pekerjaan berlangsung lama. Ketua personalia membutuhkan satu karyawan untuk menggantikan kekosongan jabatan pada bagian manger keuangan & verifikasi dari karyawan pada jabatan administrasi hutang – piutang terpilih 3 karyawan sesuai dengan syarat untuk dipromosikan.

2. ***Organizing*** **(Pengorganisasian)**

Tahapan ini merupakan tahap dilakukannya evaluasi kinerja karyawan, waktu penilaian dilakukan setiap 6 bulan sekali dan promosi jabatan diberikan apabila jabatan diatasnya mengalami kekosongan jabatan. Pada studi kasus ini terjadi 1 kekosongan karyawan pada bagian jabatan manager keuangan & verifikasi akan dilakukan promosi jabatan untuk segera menempati jabatan tersebut. Contoh kekosongan pada bulan maret maka dapat digunakan evaluasi kinerja karyawan pada periode 1.

3. ***Actuating*** **(Pelaksanaan)**

Tahap ini merupakan proses pelaksanaan penilaian evaluasi kinerja karyawan yang dilakukan oleh ketua personalia. dalam studi kasus penilaian kinerja karyawan, contoh diambil 3 karyawan pada jabatan Adm. Hutang – Piutang dan proses penilaian karyawan. Tahap selanjutnya yaitu menghitung nilai akhir evaluasi kinerja dari setiap masing – masing karyawan, diperoleh rumus : Nilai Akhir = nilai * nilai prioritas. Untuk perhitungan nilai akhir dapat dilihat pada tabel 6. Berdasarkan tabel 7 hasil penilaian kinerja karyawan dapat diketahui nilai tertinggi hingga nilai terendah dari hasil penilaian kinerja karyawan tetap diperoleh atas nama Ani S, Rustaman dan Dra. Tati Sugiharti.

4. ***Controlling*** **(Pengendalian)**

Pada tahapan pemeriksaan dan pengawasan evaluasi kinerja karyawan terhadap proses penilaian yang telah dilakukan sesuai dengan apa yang diharapkan atau sesuai planning perusahaan PT. Tirta Ratna. Pada tahap controlling hasil penilaian dapat diambil keputusan promosi jabatan pada PT. Tirta Ratna pada proses promosi jabatan yaitu perpindahan karyawan dari suatu jabatan ke jabatan lain yang lebih tinggi, mempunyai status dan tanggung jawab yang lebih tinggi dan disertai kenaikan upah dan hak – hak dari perusahaan. Berdasarkan hasil penialain evaluasi kinerja karyawan pada tabel 7, ketua personalia mengecek apakah jabatan diatas Adm. Hutang – Piutang yaitu Manager keuangan & Verifikasi memiliki slot kosong dari jumlah yang ditentukan, maka penilaian tertinggi pada evaluasi penilaian kinerja akan dipromosikan naik jabatan ke bagian manager keuangan & verifikasi. Apabila pada proses evaluasi penilaian kinerja nilai tertinggi sama, maka lama kerja dan pendidikan formal sebagai pembandingnya.

**2.5 Analisis Manajemen Bonus Karyawan**

Model POAC dalam proses pemberian bonus karyawan pada perusahaan adalah sebagai berikut :

1. ***Planning*** **(Perencanaan)**

Pada tahap perencanaan ini ketua personalia perencanaan dan ketentuan dari perusahaan jumlah karyawan yang akan diberikan bonus pada setiap proses evaluasi kinerja.

Pada studi kasus yang akan dilakukan pada penelitian ini adalah 3 karyawan pada bagian Adm. Hutang – piutang salah satunya akan mendapatkan bonus dari perusahaan yang dilihat dari hasil akhir tertinggi dari setiap penilaian evaluasi kinerja.

2. ***Organizing*** **(Pengorganisasian)**

Tahapan ini merupakan tahap dilakukannya evaluasi kinerja karyawan, waktu penilaian

dilakukan setiap 6 bulan sekali atau setiap periode, karyawan yang memiliki nilai tertinggi akan mendapatkan bonus dari perusahaan.

3. ***Actuating*** **(Pelaksanaan)**
   Tahap ini merupakan proses pelaksanaan penilaian evaluasi kinerja karyawan yang dilakukan oleh ketua personalia. dalam studi kasus penilaian kinerja karyawan, contoh diambil 3 karyawan pada jabatan Adm. Hutang – Piutang dan proses penilaian karyawan. Tahap selanjutnya yaitu menghitung nilai akhir evaluasi kinerja dari setiap masing – masing karyawan, diperoleh rumus : Nilai Akhir = nilai * nilai prioritas. Untuk perhitungan nilai akhir dapat dilihat pada tabel 6. Berdasarkan tabel 7 hasil penilaian kinerja karyawan dapat diketahui nilai tertinggi hingga nilai terendah dari hasil penilaian kinerja karyawan tetap diperoleh atas nama Ani S, Rustaman dan Dra. Tati Sugiharti.
4. ***Controlling*** **(Pengendalian)**
   Pada tahapan pemeriksaan dan pengawasan evaluasi kinerja karyawan terhadap proses penilaian yang telah dilakukan sesuai dengan apa yang diharapkan atau sesuai planning perusahaan PT. Tirta Ratna. Pada tahap controlling hasil penilaian dapat diambil keputusan promosi jabatan pada PT. Tirta Ratna pada proses pemberian bonus yaitu Pemberian Bonus diberikan oleh perusahaan setiap proses evaluasi penilaian kinerja dilakukan atau tiap 6 bulan sekali, pemberian bonus diberikan kepada hasil penilaian tertinggi yang jumlah penerimanya disesuaikan oleh perusahaan. Pada tabel 7 dapat dilihat peringkat 1 hingga 3 untuk jabatan Adm. Hutang – Piutang adalah Ani S, Rustaman dan Dra. Tati Sugiharti. Jika perusahaan hanya memberikan bonus kepada 1 orang, maka Ani S yang menerima bonus tersebut sedangkan jika perusahaan memberikan kepada 2 orang maka Rustaman juga akan menerima bonus yang sama.

### 2.6 Analisis Manajemen Mutasi Karyawan

Model POAC dalam proses mutasi karyawan pada perusahaan adalah sebagai berikut :

1. ***Planning*** **(Perencanaan)**
   Pada tahap perencanaan ini ketua personalia merencanakan dan ketentuan jumlah karyawan yang akan dimutasikan.
   Pada studi kasus yang akan dilakukan pada penelitian ini adalah ketua personalia akan melakukan mutasi diantara 3 karyawan pada bagian Adm. Hutang – piutang ke jabatan bagian pemegang kas dikarenakan dibutuhkannya karyawan lebih untuk membantu bagian pemegang kas menyelesaikan tugas.
2. ***Organizing*** **(Pengorganisasian)**
   Tahapan ini merupakan tahap dilakukannya evaluasi kinerja karyawan, waktu penilaian dilakukan setiap 6 bulan sekali, mutasi dilakukan apabila diperlukan seperti dibutuhkannya karyawan pada jabatan lain, karyawan tersebut memiliki keahlian dibidang lain ataupun dilakukan agar karyawan dapat mengembangkan keahliannya.
3. ***Actuating*** **(Pelaksanaan)**
   Tahap ini merupakan proses pelaksanaan penilaian evaluasi kinerja karyawan yang dilakukan oleh ketua personalia. dalam studi kasus penilaian kinerja karyawan, contoh diambil 3 karyawan pada jabatan Adm. Hutang – Piutang dan proses penilaian karyawan. Tahap selanjutnya yaitu menghitung nilai akhir evaluasi kinerja dari setiap masing – masing karyawan, diperoleh rumus : Nilai Akhir = nilai * nilai prioritas. Untuk perhitungan nilai akhir dapat dilihat pada tabel 6. Berdasarkan tabel 7 hasil penilaian kinerja karyawan dapat diketahui nilai tertinggi hingga nilai terendah dari hasil penilaian kinerja karyawan tetap diperoleh atas nama Ani S, Rustaman dan Dra. Tati Sugiharti.
4. ***Controlling*** **(Pengendalian)**
   Pada tahapan pemeriksaan dan pengawasan evaluasi kinerja karyawan terhadap proses penilaian yang telah dilakukan sesuai dengan apa yang diharapkan atau sesuai planning perusahaan PT. Tirta Ratna. Pada tahap controlling hasil penilaian dapat diambil keputusan mutasi jabatan pada PT. Tirta Ratna dilakukan berdasarkan hasil penilaian kerja terendah, akan tetapi pengambilan keputusan sepenuhnya dilakukan oleh direktur keuangan, SDM & properti yang disesuaikan dengan kondisi perusahaan. Karena perusahaan tidak memiliki cabang, mutasi dapat dilakukan apabila bagian jabatan lain membutuhkan karyawan yang lebih saat kondisi tertentu, melihat kemampuan karyawan pada jabatan lain atau dimutasikan dengan maksud menambah pengatahuan karyawan tersebut dan menghindari kejenuhan pada pekerjaan sebelumnya yang dapat menurunkan kualitas pekerjaan.

### 2.7 Analisis Manajemen Cuti Karyawan

Model POAC dalam proses cuti karyawan pada perusahaan adalah sebagai berikut :

1. ***Planning*** **(Perencanaan)**
   Pada tahapan perencanaan yaitu dilakukannya penentuan jenis dan lama waktu cuti yang ditentukan oleh perusahaan dengan mempertimbangkan waktu pengambilan cuti oleh karyawan. Jenis cuti di PT. Tirta Ratna dapat dilihat pada Tabel

Tabel 11 Jenis Cuti

| No | Nama Cuti | Hari |
|---|---|---|
| 1 | Cuti Tahunan | 12 Hari |
| 2 | Cuti Menikah | 3 Hari |
| 3 | Cuti orang tua atau keluarga meninggal | 2 Hari |
| 4 | Cuti Hamil | 90 Hari |
| 5 | Cuti Nasional | |

2. ***Organizing*** **(Pengorganisasian)**
   Merupakan tahap mengorganisir / mengecek jenis cuti yang sudah ditentukan oleh perusahaan, apakah sesuai dengan aturan yang ada atau tidak. Pengajuan cuti dilakukan oleh karyawan kepada ketua personalia yang nantinya ketua personalia mengambil keputusan apakah disetujui atau tidak.
3. ***Actuating*** **(Pelaksanaan)**
   Pada tahap ini pelaksanaan karyawan mengambil cuti disetujui atau ditolak dengan melihat sisa cuti yang dimilikinya dan waktu pengambilan cuti. Karyawan akan memilih jenis cuti dan lama cuti yang kemudian akan disetujui atau ditolak oleh ketua personalia sesuai aturan perusahaan.
   Contoh : karyawan A mengajukan cuti tahunan selama 3 hari. Ketua personalia akan mengecek sisa cuti yang dimiliki karyawan A dan jadwal pengambilan cuti. Ketua personalia mengecek dan mendapatkan keputusan untuk disetujui dikarenakan cuti tahunan masih lebih dan tidak bertabrakan dengan jadwal penting perusahaan, apabila ditolak ada 2 kemungkinan yaitu cuti tahunan yang sudah habis ataupun jadwal pengambilan cuti yang bertabrakan dengan jadwal penting perusahaan.
4. ***Controlling*** **(Pengendalian)**
   Merupakan tahap pengendalian dimana melakukan pemeriksaan karyawan yang sedang atau akan mengambil cuti. Ketua personalia akan memeriksa siapa, berapa lama dan banyak karyawan yang mengambil cuti pada satu jabatan yang sama untuk menghindari karyawan yang akan mengambil cuti bersamaan, karyawan yang mengambil batas cuti maka akan ditolak, apabila pengambilan cuti bertepatan pada tanggal penting perusahaan maka akan dijadwalkan kembali.

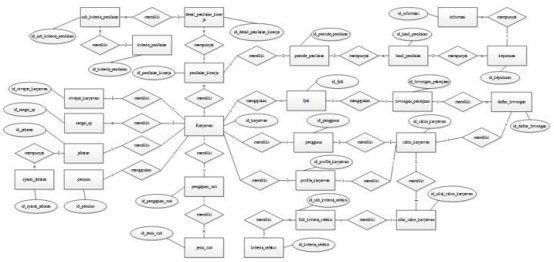
**2.8 Analisis Manajemen Pensiun Karyawan**

Model POAC dalam proses pensiun karyawan pada perusahaan adalah sebagai berikut :

1. ***Planning*** **(Perencanaan)**
   Pada tahap ini, ketua personalia akan merencanakan batas umur karyawan yang bekerja diperusahaan, yaitu 55 tahun.
2. ***Organizing*** **(Pengorganisasian)**
   Pada tahap ini, ketua personalia akan mengorganisasikan karyawan yang telah masuk batas usia pensiun untuk diajukan atau diberikan surat pemberitahuan pensiun.
3. ***Actuating*** **(Pelaksanaan)**
   Karyawan yang sudah mencapai batas usia yang ditentukan perusahaan yaitu 55 tahun akan segera diberikan informasi bawah karyawan tersebut mencapai batas pensiun bekerja diperusahaan. Contoh : Bapak Tito sudah berumur 56 tahun diketahui oleh ketua personalia saat melakukan pengecekan riwayat karyawan, maka Bapak Tito segera diberitahukan oleh ketua personalia untuk pensiun dan membereskan berkas – berkas yang diurus. Setiap karyawan yang pensiun mendapatkan upah penghargaan sekali oleh perusahaan sesuai peraturan perusahaan berapa lama karyawan itu bekerja.
4. ***Controlling*** **(Pengendalian)**
   Merupakan tahapan pemeriksaan karyawan untuk menghindari karyawan yang pensiun melebihi batas usia yang ditentukan perusahaan dan ketua personalia dapat melakukan perencanaan lebih dini untuk proses pensiun karyawan dan perencanaan perekrutan karyawan baru sebelum karyawan resmi pensiun.

**2.9 Analisis Basis Data**

Analisis basis data bertujuan menganalisis data yang akan diterapkan pada sistem dan menjelaskan data yang diperlukan agar sistem dapat berjalan dengan baik dan sesuai kebutuhan penggunanya. Berikut ini adalah *Entity Relationship Diagram* (ERD) digambarkan pada Gambar

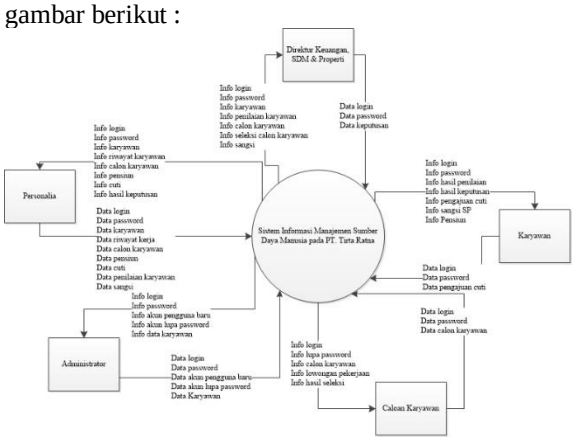


Gambar 2 *Entity Relationship Diagram* (ERD)

**2.10 Diagram Konteks**

Diagram konteks adalah sebuah diagaram yang sederhana menggambarkan hubungan entitas luar, masukan dan keluaran dari sistem, diagram konteks direpresentasikan dengan lingkaran tunggal yang mewakili keseluruhan sistem.

Terdapat 5 pengguna yang berperan dalam sistem ini yaitu Direktur Keuangan, SDM & Properti, Personalia, Karyawan, Calon Karyawan dan Administrator, dimana setiap pengguna memiliki hak informasi dan data yang berbeda – beda seperti pada gambar berikut :

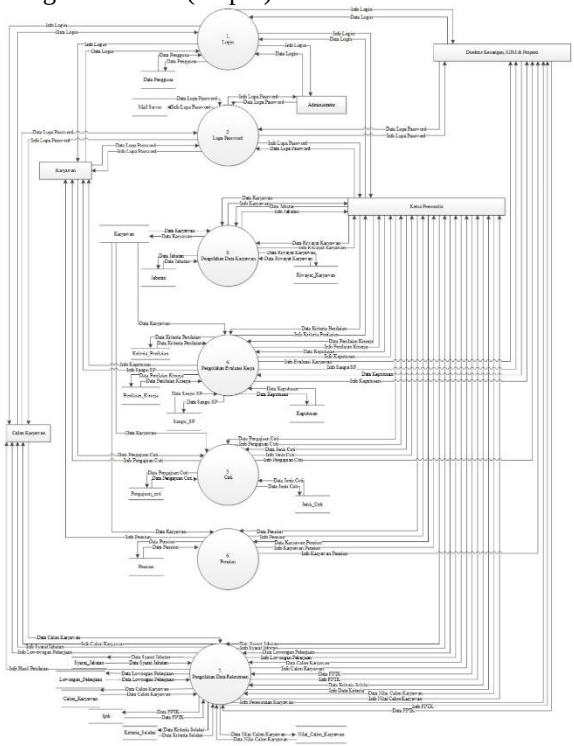



Gambar 3 Diagram Konteks

**2.11 *Data Flow Diagram* (DFD)**

Data Flow Diagram merupakan representasi grafik yang menggambarkan aliran informasi dan tranformasi informasi yang diaplikasikan sebagai

data yang mengalir dari masukan (input) sampai dengan keluaran (output)



Gambar 4 DFD Level 1

## 2.12 Tabel Relasi

Skema relasi menggambarkan hubungan tiap data, arti data dan batasannya. Proses relasi tiap atribut merupakan gabungan antar atribut yang mempunyai kunci utama yang sama, sehinggal atribut – atribut tersebut menjadi satu kesatuan yang dihubungkan oleh field kunci tersebut.

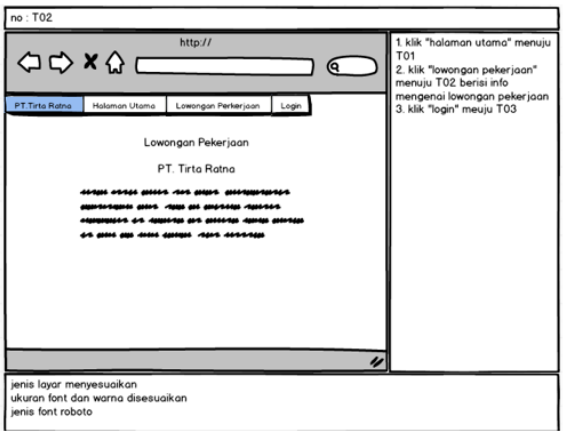
Berikut yaitu diagaram relasi yang dapat dilihat pada gambar



Gambar 5 Skema Relasi

## 2.13 Perancangan Antarmuka

Perancangan anatar muka adalah penjelasan mengenai seluruh keadaan antarmuka yang berada pada sistem yang akan dibangun. Berikut perancangan antar muka pada SIM Sumber Daya Manusia PT. Tirta Ratna :




Gambar 6 Perancangan Antarmuka

## 2.14 Pengujian Sistem

Pengujian sistem merupakan hal terpenting yang bertujuan untuk menemukan kesalahan-kesalahan dan kekurangan-kekurangan pada perangkat lunak yang diuji. Pengujian sistem bertujuan untuk mengetahui apakah sistem yang dibuat sudah memenuhi kebutuhan yang sesuai dengan tujuan perancangan sistem tersebut.

1. **Pengujian BlackBox**

   Pengujian black box adalah pengujian yang 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.

   Berdasarkan hasil pengujian dengan contoh kasus uji di atas dapat disimpulkan bahwa hampir pada setiap proses di dalam sistem yang dibangun masih memiliki kesalahan kemungkinan untuk terjadi, namun sudah dapat mempermudah Ketua Personalia untuk melakukan perekrutan dan penilaian kinerja karyawan serta memberikan keputusan, akan tetapi secara fungsional sistem dapat memberikan hasil keluaran yang diharapkan.

2. **Pengujian Beta**

   Pengujian beta dilakukan dengan tujuan untuk mengetahun sejauh mana kualitas dari perangkat lunak yang dibangun, apakah sudah sesuai dengan harapan atau belum. Untuk itu dalam pengujian beta dilakukan penelitian dengan cara memberikan pertanyaan pada calon pengguna perangkat lunak. Adapun metode penelitian yang digunakan adalah metode wawancara. Untuk mengetahui tercapainya tujuan yang diinginkan pada pembangunan sistem informasi, wawancara diajukan kepada pengguna pada PT. Tirta Ratna yang terdiri dari direktur sdm, admin, ketua personalia serta karyawan dan juga wawancara dengan pengguna yang bukan bagian dari karyawan tersebut yang dimisalkan sebagai calon karyawan.

Berdasarkan pengujian beta diatas, dapat disimpulkan bahwa:

1. Sistem ini sudah membantu pengguna bagian sdm, bagian ketua personalia, bagian admin, bagian karyawan dalam menjalankan tugas pekerjaan masing – masing.
2. Sistem yang dibangun ini cukup mudah untuk digunakan.
3. Tampilan yang ada pada sistem ini cukup mudah dipahami dengan tampilan yang sederhana.
4. Penggunaan bahasa yang mudah dimengerti dan sudah cukup baik.

## 3. PENUTUP

Bagian ini menjelaskan tentang kesimpulan yang diperoleh setelah dilakukan analisis, desain, dan implementasi dari perancangan perangkat lunak yang dibangun serta saran-saran yang akan memberikan catatan penting dan kemungkinan perbaikan yang perlu dilakukan untuk pengembangan perangkat lunak.

### 3.1Kesimpulan

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

1. Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia pada PT. Tirta Ratna cukup membantu Ketua Personalia dalam menentukan jumlah kebutuhan karyawan tetap yang sesuai untuk melakukan perekrutan sesuai kekosongan jabatan yang ada.
2. Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia pada PT. Tirta Ratna ini cukup membantu Ketua Personalia dalam mengambil keputusan promosi jabatan, pemberian bonus dan mutasi melalui pelaksanaan evaluasi kerja karyawan.

### 3.2Saran

Berdasarkan kesimpulan yang sudah diuraikan di atas, hal yang diharapkan kedepannya bagi perusahaan PT. Tirta Ratna dan peneliti selanjutnya adalah sebagai berikut :

Bagi perusahaan peneliti berharap Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia pada PT. Tirta Ratna ini dapat bermanfaat bagi perusahaan sehingga memudahkan perusahaan mengambil keputusan dalam proses perekrutan dan penilaian karyawan sehingga meminimalisir perekrutan karyawan yang tidak sesuai jabatan yang dibutuhkan dan memiliki karyawan yang berkompeten untuk memajukan perusahaan PT. Tirta Ratna.

## DAFTAR PUSTAKA

[1] S. Azhar, Sistem Informasi Manajemen : Konsep dan Pengembangannya, Bandung: Lingga Jaya, 2004.

[2] S. J. Payaman, Manajemen dan Evaluasi Kerja, Jakarta: Fakultas Ekonomi Univeersitas Indonesia, 2005.

[3] H. Jogiyanto, Analisis & Disain, Yogyakarta: ANDI YOGYAKARTA, 1999.

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

[5] George R. Terry. 2009. Prinsip – prinsip manajemen

[6] R. A. SURYADI KADARSAH, SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN, Bandung: PT REMAJA ROSDAKARYA, 2000.

[7] R. BUDI, MODUL PEMROGRAMAN WEB(HTML, PHP & MySQL), BANDUNG: MODULA, 2016.

[8] Simanjuntak, Payaman J. 2005. Manajemen dan Evaluasi Kerja. Lembaga PenerbitFEUI, Jakarta

[9] Wibowo. 2011. Manajemen Kinerja. Jakarta : Rajawali Pers.