SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DI CV. CIHANJUANG INTI TEKNIK

Ine Sri Rahayu[1], Anna Dara Andrianna[2]

[1,2] Teknik Informatika – Universitas Komputer Indonesia
Jl. Dipatiukur 112-116 Bandung
E-mail : inesrirahayu80@gmail.com[1], anna.dara.andrianna@email.unikom.ac.id[2]

ABSTRAK

CV. Cihanjuang Inti Teknik (CINTEK) merupakan perusahaan yang menghasilkan produk Turbin Pembangkit Listrik Tenaga Air sekala kecil, kemudian pada tahun 2001 mulai melirik industri minuman dan makanan dengan 16 produk minuman dan 4 produk makanan. Pegawai yang ada di CV. CINTEK berjumlah 75 pegawai tetap yang didalamnya terbagi menjadi 2 divisi yaitu divisi teknik dan divisi makanan dan minuman, dan 15 orang pegawai tidak tetap.

Saat ini kegiatan perekrutan pegawai mengalami kesulitan dalam memilih calon pegawai dikarenakan jumlah dan kriteria pelamar yang dibutuhkan tidak sesuai dalam memenuhi jumlah dan persyaratan yang sebelumnya telah ditentukann. Masalah lainnya yaitu pada proses penilaian tidak jarang *Manager* umum hanya melakukan wawancara tanpa mengacu pada form penilaian dikarenakan *Manager* umum hanya melaukan penilaian sendiri tanpa adanya bagian khusus seperti HRD. Sehingga hal ini berpengaruh pada hasil untuk menentukan pemberian bonus. Maka solusi yang ditawarkan yaitu dengan membangun sistem informasi manajemen kepegawaian. Metode untuk mendukung keputusan perekrutan yaitu SAW dan 360 untuk penilaian.

Berdasrkan hasil pengujian *black box*, pengujian UAT, dan pengujian pengguna akhir setelah diterapkan di lingkungan perusahaan dapat disimpulkan bahwa sistem ini sudah dapat membantu Adminisrasi Umum dalam menentukan calon pegawai mana yang sesuai dan *Manager* Umum dalam melakukan kegiatan penilaian kinerja pegawai.

Kata kunci: Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian, SAW, Metode 360.

1. PENDAHULUAN

Pada tahun 1998 CV. Cihanjuang Inti Teknik (CINTEK) merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang industri manufaktur yang menghasilkan produk Turbin Pembangkit Listrik Tenaga Air sekala kecil, atau yang disebut PLTMH (Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro). Pada 2001 CV. CINTEK mulai melirik industri minuman dan makanan dengan 16 produk minuman dan 4 produk makanan, produksi utamanya adalah bandrek dan bajigur. Pegawai yang ada di CV. CINTEK berjumlah 75 pegawai tetap yang didalamnya terbagi menjadi 2 divisi yaitu divisi teknik dan divisi makanan dan minuman, dan 15 orang pegawai tidak tetap.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Eri Eriadi selaku *Manager* umum dan Bapak M. Sanusi selaku Administrasi Umum, ternyata mengalami kesulitan dalam mengurus dan mengatur pegawai yang ada, mengenai perekrutan dan penilaian. Proses rekuitmen pegawai baru untuk pegawai tetap dan tidak tetap dilakukan jika mengalami kekosongan. Pada perekrutan pegawai baru administrasi umum mengalami kesulitan dalam memilih calon pegawai dikarenakan jumlah dan kriteria pelamar yang dibutuhkan tidak sesuai dalam memenuhi jumlah pekerjaan yang ada dan persyaratan yang sebelumnya telah ditentukan. Maka hal tersebut dapat mengakibatkan ketidaksesuaian kritera dari setiap jabatan terutama pada kriteri pendidikan formal yang akan menghambat kinerja para pegawai sehingga tidak maksimal.

Penilaian yang dilakukan di CV. CINTEK dilakukan oleh pihak *Manager* umum sendiri. Proses peniliain biasanya dilakukan dalam 1 tahun untuk pegawai tetap, dan 1 bulan sekali untuk pegawai tidak tetap. Pada proses penilaian tidak jarang *Manager* umum hanya melakukan wawancara tanpa mengacu pada form penilaian dikarenakan *Manager* umum hanya melaukan penilaian sendiri tanpa adanya bagian khusus

seperti HRD. Sehingga hal ini berpengaruh pada hasil penilaian yang nantinya akan berimbas dalam menentukan pemberian bonus.

Berdasarkan latar belakang diatas tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian sistem informasi manajemen kepegawaian ini adalah:

1. Membantu Administrasi Umum untuk menentukan pegawai baru sesuai dengan yang dibutuhkan perusahaan untuk jenis pegawai tetap dan tidak tetap.
2. Membantu *Manager* Umum dalam melakukan penilaian kinerja pegawai tetap, dan tidak tetap.

2. ISI PENELITIAN

2.1 Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Sistem infromasi manajemen adalah sebuah sistem informasi yang selain melakukan pengolangan transaksi yang sangat berguna untuk kepentingan organisasi/intansi perusahaan, juga banyak memberikan dukungan informasi dan pengolahan untuk fungsi manajemen dalam pengambilan keputusan[1]. Kepegawaian, yang dalam bahasa inggris diterjemahkan dengan *personnel*, sering disebut juga personalia. Yang dimaksud dengan kata kepegawaian adalah selurih prang yang dipekerjakan dalam suatu badan tertentu, baik dibadan-badan pemerintah maupun swasta. Kata pegawai berasal dari kata dasar pegawai yang berarti karyawan atau pekerja[2]. Sistem informasi manajemen kepegawaian bertujuan untuk membantu kegiatan personalia dan unit–unit organisasi, baik dalam perencanaan maupun pelaksanaan tugas dan fungsinya[3].

2.2 Analisis POAC

George Terry merumuskan fungsi manajemen yang terdiri dari Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling (POAC) [4]. Fungsi manajemen tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Planning(perencanaan) merupakan penentuan terlebih dahulu apa – apa saja yang harus dikerjakan dahulu sebelum pelaksanaan. Dalam perencanaan melibatkan unsur penentuan yang berarti bahwa dalam perencanaan tersebut tersirat pengambilan keputusan. Karena itu perencanaan dapat dapat dilihat sebagai suatu proses dalam suatu kerangka untuk mengambil keputusan dan penyusunan rangkaian kegiatan selanjutnya di masa depan. Rencana yang baik akan merumuskan tujuan dan sasaran apa yang ingin dicapai. Perencanaan adalah kumpulan keputusan- keputusan. Planning adalah suatu proses untuk menetukan rencana (plan).
2. Organizing (organisasi) adalah untuk mengelompokkan kegiatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya yang dimiliki agar pelaksanaan dari suatu rencana dapat dicapai secara efektif dan ekonomis. Menurut Handoko, pengorganisasian ialah pengaturan kerja bersama sumber daya keuangan, fisik dan manusia dalam organisasi. Pengorganisasian merupakan penyusunan stuktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya yang dimilikinya, dan lingkungannya yang melingkupinya.
3. Actuating (pelaksanaan/penggerakan) berkaitan erat dengan manusia dan paling sulit dilakukan dari semua fungsi manajemen. Menggerakkan manusia merupakan hal yang paling sulit, karena manusia pekerja adalah makhluk hidup yang mempunyai harga diri. Perasaan dan tujuan yang berbeda-beda. Fungsi penggerakan ini diibaratkan sebagai kunci mobil, mobil hanya akan dapat bergerak jika kunci stater telah berfungsi. George R. Terry memberikan definisi actuating (penggerakan) adalah membuat semua anggota kelompok agar mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian.
4. Controlling (pengawasan) merupakan proses pemantauan, penilaian, dan pelaporan rencana atas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan untuk tindakan korektif guna penyempurnaan lebih lanjut.pengawasan bukan hanya untuk mencari kesalahan-kesalahan, tetapi berusaha untuk menghindari terjadinya kesalahan-kesalahan serta memperbaikinya jika terdapat kesalahan- kesalahan. Jadi, pengawasan dilakukan sebelum proses, saat proses, dan setelah proses, yakni hingga hasil akhir diketahui.

2.3 Metode Simple Additive Weighting

Merupakan metode penjumlahan terbobot. Konsep dasar metode SAW adalah mencari penjumlahan terbobot dari rating kinerja pada setiap alternatif pada semua kriteria (Kusumadewi et al., 2006). Metode SAW membutuhkan proses normalisasi matrik keputusan (X) ke suatu skala yang dapat diperbandingkan dengan semua rating alternatif yang ada.

Metode SAW mengenal adanya 2 (dua) atribut yaitu kriteria keuntungan (benefit) dan kriteria biaya (cost). Perbedaan mendasar dari kedua kriteria ini adalah dalam pemilihan kriteria ketika mengambil keputusan[5].

Adapun langkah penyelesaian dalam menggunakannya adalah :

1. Menentukan kriterian – kriteria yang akan dijadikan acuan dalam pengambulan keputusan, yaitu Ci.
2. Menentukan nilai dan bobot untuk setiap alternatif pada setiap kriteria.
3. Menentukan rating kecocokan setiap alternatif pada setiap kriteria.
4. Pembentukan matriks keputusan berdasarkan kriteria(Ci).
5. Hitung nilai normalisasi matriks dari setiap alternatif, sehingga diperoleh matriks ternormalisasi R, dengan rumus :

$$r_i = \begin{cases} \frac{X_{ij}}{Max_i X_{ii}} \\ \frac{Min_i X_{ij}}{X_{ij})} \end{cases}$$

Rumus 1Perhitungan SAW

Dimana :

r_{ij} = rating kinerja ternormalisasi.

Max_i = nilai maksimum dari setiap baris dan kolom.

Min_i = nilai minimum dari setiap baris dan kolom.

X_{ij} = baris dan kolom dari matriks.

(r_{ij}) adalah rating kinerja ternormalisasi dari alternatif pada atribut i = 1, 2, ..., m dan j = 1, 2, ..., n.

6. Tentukan bobot yang akan digunakan untuk proses perankingan.
7. Pencarian perankingan atau nilai terbaik dengan memasukan setiap kriteria yang diberikan dengan menggunakan rumus :

$$V_i = \sum_{j=i}^{n} w_i r_{ij}$$

Dimana :

V_i = Nilai akhir dari alternatif.

w_i = Bobot yang telah ditentukan.

r_{ij} = Normalisasi matriks.

Nilai V_i yang lebih besar mengindikasikan bahwa alternatif A_i lebih terpilih.

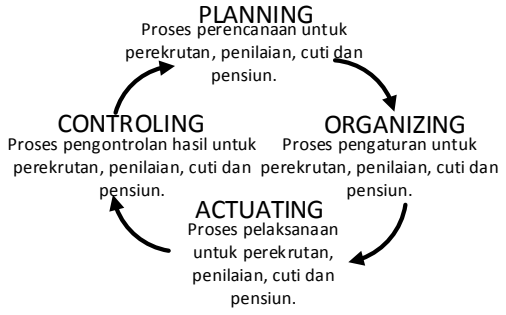
2.4 Metode 360

Secara definisi, proses 360 derajat dapat diartikan sebagai proses yang melibatkan kegiatan pengumpulan data-data perihal persepsi atas perilaku seseorang atau individu serta dampak perilaku tersebut terhadap atasan, kolega, bawahan dan anggota-anggota lain dalam suatu tim baik itu tim proyek, para pelanggan, dari dalam maupun dari luar perusahaan, termasuk pemasok dan para sub-kontraktor[6].

Menurut Rowe menyatakan bahwa penilaian pendekatan 360 derajat merupakan bentuk pendekatan yang diharapkan dapat mengurangi bias dan subjektivitas dari penilaian kinerja dengan pendekatan atas-bawah[6].

2.5 Analisis Manajemen Kepegawaian Pada CV. Cihanjuang Inti Teknik

Analisis manajemn kepegawaian pada CV. Cihanjuang Inti Teknik ini akan digambarkan dengan menggunakan model POAC (*Planning*, *Organizing*, *Actuating*, *Controlling*). Tahapan model POAC pada SIMPEG ini akan digambarkan pada gambar berikut:



Gambar 1 Model POAC

2.5.1 Analisis Perekrutan dan Seleksi Pegawai Baru

Model POAC dalam proses perekrutan dan seleksi pegawai pada CV. Cihanjuang Inti Teknik ini dilakukan oleh administrasi umum adalah sebagai berikut :

1. *Planning* (Perencanaan)

Studi kasus yang akan dilakukan pada penelitian ini adalah planning untuk bulan Agustus 2015 sesuai dengan yang terjadi diperusahaan yaitu kekosongan jabatan pada staff

Marketing dikarenakan pengunduran diri. Dengan tidak adanya staff marketing, hal ini akan menyebabkan proses pemasaran akan terhambat.

2. *Organizing* (Pengaturan)

Pada tahapan ini bagian administrasi umum akan melakukan pengecekan kembali terhapat jumlah dan kriteria setiap jenis jabatan yang dibutuhkan apakah sudah sesuai dengan kekosongan jabatan yang telah ditentukan sebelumnya.

Tabel 1 Jumlah Kebutuhan Staff Markering

Nama Jabatan	Jumlah yang ditetapkan	Slot Kosong
Staff Marketing	4 Orang	2 Orang

Berikut adalah syarat untuk jabatan staff marketing yang diambil dari tabel 3.2 :

Tabel 2 Syarat Jabtan Staff Marketing

Jabatan	Syarat
Staff Marketing	1. Pria / Wanita minimal 20 Tahun
	2. Pendidikan minilal D3
	3. Mempunyai wawasan dibidang marketing
	4. Minimal pengalaman kerja dibidangyangsama selama 1 tahun

Pada tahapan ini juga akan ditentukan bobot penilaian untuk setiap kriteria yang ada dan berikut merupakan bobot penilaian yang ada diperusahaan :

Tabel 3 Kriteria dan Bobot Penilaian

Kriteria	Bobot Penilaian
Pendidikan	15%
Umur	15%
Pengalaman Kerja	20%
Nilai Kemampuan Diri	20%
Nilai Tes Wawancara	30%

Penentuan bobot penilaian kriteria diambil dari hasil wawancara dengan pihak perusahaan.

Tabel 4 Dafatr kandidat beserta kriteria

Nama Kandidat	Umur	Pendidikan	Pengalaman Kerja	Wawasan dibidang marketing
Deffa Mukita	25	D3	1 Tahun	Punya
Gani Rahman	27	SMA	1 Tahun	Punya
Iwan Setiawan	35	S1	2 Tahun	Punya
Komar	32	D3	1,5 Tahun	Punya

Selanjutnya pengecekan ulang diatas maka, yang lolos pada tahap selanjutnya adalah sebagai berikut:

Tabel 5 Hasil Seleksi Dokumen

Nama Kandidat	Umur	Pendidikan	Pengalaman Kerja	Wawasan dibidang marketing	Lolos atau tidak	Keterangan
Deffa Mukita	25	D3	1 Tahun	Punya	Lolos	-
Gani Rahman	27	SMA	1 Tahun	Punya	Tidak	Pendidikan tidak sesuai
Iwan Setiawan	35	S1	2 Tahun	Punya	Lolos	-
Komar	32	D3	1,5 Tahun	Punya	Lolos	-

3. *Actuating* (Pelaksanaan)

Pada tahapan ini, bagian administrasi umum akan memulai untuk melakukan perekrutan dan seleksi calon pegawai baru dengan berdasrkan kriteria pada jenis jabatan yang sudah direncanakan sebelumnya. Setelah itu, bagian administrasi umum akan menentukan bobot dari kriteria yang telah ditentukan berdasarkan jabatan yang dibutuhkan.

Tabel 6 Data Kandidat

No	Nama Kandidat	Pendidikan	Umum	Pengalaman Kerja	Nilai Kemampuan Diri	Nilai Wawancara
1	Deffa Mukita	D3	25	1 Tahun	78	65
2	Iwan Setiawan	S1	35	2 Tahun	85	80
3	Komar	D3	32	1,5 Tahun	80	82

Tahap selanjutnya adalah melakukan perhitungan untuk menentukan calon pegawai baru yang akan diterima dengan menggunakan metode *simple additive weighting* (SAW).

a. Langkah pertama yang harus dilakukan adalah menentukan kriteria – kriteria yang akan dijadikan pengambilan keputusan yaitu Ci.

Tabel 7 Krietria dan Bobot Penilaian

Aternatif	Kriteria	Bobot Penilaian	Kategori Penilaian
C1	Pendidikan	15%	Benefit
C2	Umur	15%	Benefit
C3	Pengalaman Kerja	20%	Benefit
C4	Kemampuan Diri	20%	Benefit
C5	Nilai Tes Wawancara	30%	Benefit

b. Langkah kedua adalah memberikan nilai dan bobot untuk setiap alternatif pada setiap kriteria yang sudah ditentukan.

Tabel 8 Nilai dan Bobot Kriteria Pendidikan

C1		
Skala	**Nilai Kriteria**	**Keterangan**
S2	5	Sangat Baik
S1	4	Baik
D3	3	Cukup
D1	2	Kurang
SMA / SMK	1	Buruk

Nilai dan bobot kriteria untuk kriteria umur adalah sebagai berikut:

Tabel 9 Nilai dan Bobot Kriteria Umur

C2		
Skala	**Nilai Kriteria**	**Keterangan**
32 – 35	5	Sangat Baik
29 – 31	4	Baik
26 – 28	3	Cukup
23 – 25	2	Kurang
20 – 22	1	Buruk

Nilai dan bobot kriteria untuk kriteria Pengalaman Kerja adalah sebagai berikut:

Tabel 10 Nilai dan Bobot Kriteria Pengalaman Kerja

C3		
Skala	**Nilai Kriteria**	**Keterangan**
> 5 Tahun	5	Sangat Baik
> 3 Tahun – 4 Tahun	4	Baik
> 2 Tahun – 3 Tahun	3	Cukup
> 1 Tahun – 2 Tahun	2	Kurang
<= 1 Tahun	1	Buruk

Nilai dan bobot kriteria untuk kriteria tes wawancara adalah sebagai berikut:

Tabel 11 Nilai dan Bobot Kriteria Kemampuan Diri dan Tes Wawancara

C4,C5		
Skala	**Nilai Kriteria**	**Keterangan**
85 – 100	5	Sangat Baik
70 – 84	4	Baik
56 – 69	3	Cukup
40 – 55	2	Kurang
< 40	1	Buruk

c. Langkah ketiga adalah menentukan rating kecocokan dari setiap kandidat calon pegawai baru dengan setiap kritea.

Tabel 12 Rating Kecocokan dari Setiap Kandidat dengan Setiap Kriteria

Kandidat	**Kriteria**				
	C1	**C2**	**C3**	**C4**	**C5**
DEFFA MUKITA	3	2	1	4	3
IWAN SETIAWAN	4	5	2	5	4
KOMAR	3	5	2	4	4

d. Langkah keempat adalah membentuk matriks keputusan berdasarkan kriteria (Ci) dengan hasil rating kecocokan dari setiap kandidat calon pegawai baru dengan setiap kriteria.

Rumus matriks (r_{ij}):

$$x = \begin{bmatrix} r_{11} & r_{12} & r_{13} & r_{14} & r_{15} \\ r_{21} & r_{22} & r_{23} & r_{24} & r_{25} \\ r_{31} & r_{32} & r_{33} & r_{34} & r_{35} \end{bmatrix}$$

$$x = \begin{bmatrix} 3 & 2 & 1 & 4 & 3 \\ 4 & 5 & 2 & 5 & 4 \\ 3 & 5 & 2 & 4 & 4 \end{bmatrix}$$

e. Langkah kelima adalag menghitung nilai normalisasi dari setiap kandidat, sehingga diperoleh matriks ternormalisasi R dengan rumus :

$$r_{ij} = \begin{cases} \frac{X_{ij}}{Max_i X_{ii}} \\ \frac{Min_i X_{ij}}{X_{ij})} \end{cases}$$

Proses Normalisasi Matriks :

$$r_{11} = \frac{3}{Max(3;4;3)} = \frac{3}{4} = 0{,}75$$

$$r_{12} = \frac{2}{Max(2;5;5)} = \frac{2}{5} = 0{,}4$$

$$r_{13} = \frac{1}{Max(1;2;2)} = \frac{1}{2} = 0{,}5$$

$$r_{14} = \frac{4}{Max(4;5;4)} = \frac{4}{5} = 0{,}8$$

$$r_{15} = \frac{3}{Max(3;4;4)} = \frac{3}{4} = 0{,}75$$

$$r_{21} = \frac{4}{Max(3;4;3)} = \frac{4}{4} = 1$$

$$r_{22} = \frac{5}{Max(2;5;5)} = \frac{5}{5} = 1$$

$$r_{23} = \frac{2}{Max(1;2;2)} = \frac{2}{2} = 1$$

$$r_{24} = \frac{5}{Max(4;5;4)} = \frac{5}{5} = 1$$

$$r_{25} = \frac{4}{Max(3;4;4)} = \frac{4}{4} = 1$$

$$r_{31} = \frac{3}{Max(3;4;3)} = \frac{3}{4} = 0{,}75$$

$$r_{32} = \frac{5}{Max(2;5;5)} = \frac{5}{5} = 1$$

$$r_{33} = \frac{2}{Max(1;2;2)} = \frac{2}{2} = 1$$

$$r_{34} = \frac{4}{Max(4;5;4)} = \frac{4}{5} = 0{,}8$$

$$r_{35} = \frac{4}{Max(3;4;4)} = \frac{4}{4} = 1$$

Hasil dari proses normalisasi matriks tersebut adalah sebagai berikut :

$$R = \begin{bmatrix} 0{,}75 & 0{,}40 & 0{,}50 & 0{,}80 & 0{,}75 \\ 1{,}00 & 1{,}00 & 1{,}00 & 1{,}00 & 1{,}00 \\ 0{,}75 & 1{,}00 & 1{,}00 & 0{,}80 & 1{,}00 \end{bmatrix}$$

f. Langkah keenam adalah menentukan bobot yang akan digunakan untuk proses perangkingan (w):

w = (0,15 0,15 0,20 0,20 0,30)

g. Langkah ketujuh adalah mencari perangkingan atau nilai terbaik dengan memasukan setiap kriteria yang diberikan dengan menggunakan rumus :

$$V_i = \sum_{j=i}^{n} w_i r_{ij}$$

Dimana :

V_i = Nilai akhir dari alternatif.

w_i = Bobot yang telah ditentukan.

r_{ij} = Normalisasi matriks.

Nilai V_i yang lebih besar mengindikasikan bahwa alternatif A_i lebih terpilih.

Maka perhitungan perangkingannya adalah sebagai berikut :

V_1 = (0,15)(0,75) + (0,15)(0,40) + (0,20)(0,50) + (0,20)(0,80) + (0,30)(0,75) = 0,6575 = 0,66

V_2 = (0,15)(1,00) + (0,15)(1,00) + (0,20)(1,00) + (0,20)(1,00) + (0,30)(1,00) = 1,00

V_3 = (0,15)(0,75) + (0,15)(1,00) + (0,20)(1,00) + (0,20)(0,80) + (0,30)(1,00) = 0,9225 = 0,92

Hasil perangkingan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 13 Hasil Perangkingan

Kandidat	Nama Kandidat	Kriteria Terbaik	Keterangan
V_1	Deffa Mukita	0,66	Tidak Lolos
V_2	Iwan Setiawan	1,00	Lolos
V_3	Komar	0,92	Lolos

Berdasarkan Tabel 3.13 Hasil Perangkingan diatas, diantara kandidat V_1, V_2, dan V_3, kandidat yang mendapat nilai terbesar pertama adalah V_2dan kedua adalah V_3. Maka dapat disimpulkan bahwa kandidat yang terpilih yaitu $V_2 =$ Iwan Setiawan dan $V_3 =$ Komar.

4. *Controling* (Pengendalian)

Pada tahapan ini, akan dilakukan pemeriksaaan hasil seleksi diantara 4 alternatif calon pegawai baru. Pada tahap *planning* bagian administrasi umum telah merencanakan jumlah pegawai yang dibutuhkan untuk posisi bagian mareting adalah 2 orang.

Tabel 14 Daftar pegawai baru yang lolos seleksi

No	Nama Kandidat	Kriteria Terbaik	Keterangan
1	Iwan Setiawan	1,00	Lolos
2	Komar	0,92	Lolos

Jika ternyata hasil perangkingannya tidak sesuai, maka bagian adminstrasi umum dapat memulai kembali perencanaan berapa jumlah calon pegawai yang dibutuhkan dan jabatan apa yang sedang mengalami kekosongan.

2.5.2 Analisis Penilaian Kinerja Pegawai

Model POAC dalam proses penilaian yang dilakukan di CV. Cihanjuang Inti Teknik ini adalah sebagai berikut :

1. *Planning* (Perencanaan)

Pada tahapan ini, bagian adminstrasi umum akan melakukan perencanaan sebelum dilakukannya penilaian kinerja pegawai dengan menentukan kriteria beserta bobot kriterianya dan bobot dari masing – masing para penilai.

Studi kasus yang akan diambil oleh peneliti adalah penilaian kinerja terhadap bagian marketing. Penilaian kinerja pegawai ini akan dilakukan oleh atasan (*Manager* Umum), rekan kerja, dan bawahan (jika ada). Adapun kriteria dan bobot (berdasarkan form penilaian kerjayang dibutuhkan adalah sebagai berikut :

Tabel 15 Kriteria dan Bobot Penilaian

No	Kriteria		Bobot	
	Level Jabatan yang tidak memiliki bawahan	Level Jabatan yang Memiliki Bawahan	Level Jabatan yang tidak memiliki bawahan	Level Jabatan yang Memiliki Bawahan
1	Kualitas Kerja	Kualitas Kerja	10%	10%
2	Kuantitas Kerja	Kuantitas Kerja	10%	10%
3	Kedisiplinan	Kedisiplinan	10%	10%
4	Tanggung Jawab	Tanggung Jawab	15%	10%
5	Kerjasama	Kerjasama	15%	10%
6	Pemahaman terhadap Tugas	Pemahaman terhadap Tugas	20%	10%
7	Penyusuaian Diri	Penyusuaian Diri	20%	10%
8		Kepemimpinan	-	10%
9		Pemecahan Masalah	-	10%
10		Pengambilan Keputusan	-	10%

Tabel 16 Bobot Penilai

No	Penilai	Bobot (3 Penilai)	Bobot (2 Penilai)	Bobot (2 Penilai)
1	Atasan	50%	60%	60%
2	Rekan Kerja	25%	-	40%
3	Bawahan	25%	40%	-

Bobot untuk para penilai ditentukan berdasarkan hasil wawancara dengan *Manager* umum.

Tabel 17 Rentang Nilai

Rentang Nilai	Penilaian	Keterangan
> 80 – 100	Sangat Baik	Dipertimbangkan untuk mendapatkan bonus dan kenaikan gaji. Promosi Jabatan (Jika Jabatan Mengalami Kekosongan)
> 60 – 80	Baik	Dipertimbangkan untuk mendapatkan bonus.
> 40 – 60	Cukup	Dipertimbangkan untuk mendapatkan pelatihan.
< 40	Buruk	Dapat dipertimbangkan untuk pemberhentian kerja.

2. *Organizing* (Pengaturan)

Pada tahapan ini adminstrasi umum akan melakukan pengaturan terhadap perencaan tentang periode penilaian, siapa saja yang melakukan penilaian dan kriteria beserta bobot dari setiap kriteria agar dapat sesuai dengan yang telah ditentukan.

Tahapan ini juga memeriksa pegawai manakah yang akan dinilai dan siapa yang melakukan penilaian. Adapun studi kasus yang dilakukan pada penilaian kinerja pegawai pada nulan Desember 2016 ini adalah sebagai berikut :

Tabel 18 Daftar Pegawai bagian Marketing

No	Nama	Jabatan
1	Abdurrachman	Staff Marketing
2	Iwan Setiawan	Staff Marketing
3	Komar	Staff Marketing
4	Riwiyadi Catur Handoyo	KA Marketing
5	Sukirman	Staff Marketing

3. *Actuating* (Pelaksanaan)

Pada tahapan ini penilai akan melaksanakan atau melakukan penilaian kinerja pegawai. Penilaian dilakukan dengan memberikan nilai terhadap pegawai yang berdasarkan kriteria yang telah ditentukan. Hasil penilaian kinerja ini akan berpengaruh terhadap pada promosi jabatan, pemberian bonus, dan pemberhentian kerja.

Proses pelaksanaan penilaian kinerja pegawai yang dilakukan dalam penilitian ini adalah terhadap pegawai yang memiliki atasan langsung dan rekan kerja. Berikut adalah proses penilaian kinerja pegawai yang dilakukan :

a. Penilaian kinerja oleh Atasan (KA Marketing):

Nama Penilai : Riwiyadi Catur Handoyo

Jabatan : KA Marketing

Bobot Penilai : 60%

Nama yang dinilai : Iwan Setiawan

Jabatan : Staff Marketing

Proses : Penilaian kinerja pegawai oleh atasan

Tabel 19 Penilaian Kinerja oleh atasan

No	Kriteria	Bobot	Nilai
1	Kualitas Kerja	10%	70
2	Kuantitas Kerja	10%	70
3	Kedisiplinan	10%	72
4	Tanggung Jawab	15%	75
5	Kerjasama	15%	80
6	Pemahaman terhadap Tugas	20%	75
7	Penyusuaian Diri	20%	75
Jumlah Nilai			74,45
Subtotal = (Jumlah Nilai x Bobot Penilai) = Jumlah nilai * 0,6			44,67

b. Penilaian kinerja oleh rekan kerja (ke-1)

Nama Penilai : Abdurrachman

Jabatan : Staff Marketing

Bobot Penilai : 40%

Nama yang dinilai : Iwan Setiawan

Jabatan : Staff Marketing

Proses : Penilaian kinerja pegawai oleh rekan kerja

Tabel 21 Penilaian Kinerja oleh rekan kerja 1

No	Kriteria	Bobot	Nilai
1	Kualitas Kerja	10%	70
2	Kuantitas Kerja	10%	70
3	Kedisiplinan	10%	75
4	Tanggung Jawab	15%	75
5	Kerjasama	15%	75
6	Pemahaman terhadap Tugas	20%	75
7	Penyusuaian Diri	20%	75
Jumlah Nilai			74
Subtotal = (Jumlah Nilai x Bobot Penilai)/Jumlah Penilai = (Jumlah nilai * 0,4)/3			7,4

c. Penilaian kinerja oleh rekan kerja (ke-2)

Nama Penilai : Komar

Jabatan : Staff Marketing

Bobot Penilai : 40%

Nama yang dinilai : Iwan Setiawan

Jabatan : Staff Marketing

Proses : Penilaian kinerja pegawai oleh rekan kerja

Tabel 20 Penilaian Kinerja oleh rekan kerja 2

No	Kriteria	Bobot	Nilai
1	Kualitas Kerja	10%	70
2	Kuantitas Kerja	10%	75
3	Kedisiplinan	10%	70
4	Tanggung Jawab	15%	75
5	Kerjasama	15%	75
6	Pemahaman terhadap Tugas	20%	75
7	Penyusuaian Diri	20%	75
Jumlah Nilai			74
Subtotal = (Jumlah Nilai x Bobot Penilai)/Jumlah Penilai = (Jumlah nilai * 0,4)/3			7,4

d. Penilaian kinerja oleh rekan kerja (ke-3)

Nama Penilai : Sukirman

Jabatan : Staff Marketing

Bobot Penilai : 40%

Nama yang dinilai : Iwan Setiawan

Jabatan : Staff Marketing

Proses : Penilaian kinerja pegawai oleh rekan kerja

Tabel 22 Penilaian Kinerja oleh rekan kerja 3

No	Kriteria	Bobot	Nilai
1	Kualitas Kerja	10%	70
2	Kuantitas Kerja	10%	70
3	Kedisiplinan	10%	75
4	Tanggung Jawab	15%	75
5	Kerjasama	15%	75
6	Pemahaman terhadap Tugas	20%	75
7	Penyusuaian Diri	20%	75
Jumlah Nilai			74
Subtotal = (Jumlah Nilai x Bobot Penilai)/Jumlah Penilai = (Jumlah nilai * 0,4)/3			7,4

Setelah semua penilai melakukan penilaian dari mulai atasan hingga rekan kerja, selanjutnya dilakukan perhitungan untuk hasil nilai akhir. Hasil nilai akhir untuk penilaian kinerja terhadap Iwan Setiawan selaku staff marketing adalah sebagai berikut :

Tabel 24 Perhitungan Hasil Nilai Akhir

Pegawai yang dinilai	Penilai	Jabatan	Bobot Penilai	Subtotal Nilai
Iwan Setiawan	Riwiyadi Catur Handoyo	KA Marketing	60%	44,67
	Abdurrachman	Staff Marketing	40%	9,87
	Komar	Staff Marketing		9,87
	Sukirman	Staff Marketing		9,87
Nilai akhir				74,27

4. *Controling* (Pengendalian)

Pada tahap ini akan dilakukan pemeriksaan apakah hasil penilaian kinerja pegawai yang telah diselesaikan sudah sesuai dengan yang diharapkan oleh perusahaan. Pemeriksaan ini dilakukan dengan cara memeriksa hasil kinerja pegawai dari masing – masing pegawai. Berikut adalah hasil dari penilaian kepegawaian yang telah dilakukan kepada staff marketing:

Tabel 23 Hasil Penilaian Kinerja Pegawai Staff Marketing

No	Nama	Jabatan	Nilai akhir	Hasil evaluasi
1	Abdurrachman	Staff Marketing	73,49	Mendapatkan bonus
2	Iwan Setiawan	Staff Marketing	74,27	Mendapatkan bonus
3	Komar	Staff Marketing	72,47	Mendapatkan bonus
4	Sukirman	Staff Marketing	72,12	Mendapatkan bonus

2.5.3 Analisis Cuti Pegawai

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

1. *Planning* (Perencanaan)

Pada tahapan ini bagian administrasi umum akan merencanakan jenis cuti dan waktunya sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Jenis cuti dan waktu cuti yang terdapat diperusahaan ini adalah sebagai berikut :

Tabel 24 Jenis Cuti

Jenis Cuti	Kode Cuti	Waktu	Keterangan
Cuti Bulanan	C1	2 Hari	20 hari dalam 1 tahun
Cuti Hari Raya Agama	C3	4 Hari	Cuti meliputi H-1, hari H dan H+2
Cuti Menikah	C3	3 Hari	Cuti meliputi H-1, hari H dan H+1
Cuti Hamil & Melahirkan	C4	3 Bulan	Cuti meliputi H-30, hari H, dan H+59
Cuti Istri Melahirkan	C5	2 Hari	Cuti meliputi H-1 dan hari H
Cuti karena keluarga / saudara meninggal	C6	3 Hari	Cuti yang hanya berlaku untuk keluarga inti seperti : orang tua, suami/istri, anak, kakak / adik kandung

Tabel 3.36 Pengajuan Cuti Divisi Marketing Bulan November 2017

Nama Pegawai	Jenis Cuti	Lama Cuti	Sisa Cuti	Tanggal Cuti	Tanggal Pengajuan Cuti	Divisi
Abdurrachman	C6	2 Hari	10 Hari	13/11/2017	10/11/2017	Staf Marketing
Iwan Setiawan	C1	1 Hari	8 Hari	16/11/2017	12/11/2017	Staf Marketing
Komar	C5	2 Hari	6 Hari	14/11/2017	12/11/2017	Staf Marketing
Sukirman	C6	2 Hari	12 Hari	20/11/2017	28/11/2017	Staf Marketing

2. *Organizing* (Pengaturan)

Pada tahapan ini akan dilakukan pengecekan terhadap jenis – jenis cuti yang sudah ditentukan sebelumnya, apakah sesuai dengan aturan yang ada atau tidak.

Bagian administrasi umum akan melihat apakah terdapat pegawai yang cuti di divisi yang sama atau tidak, 1 divisi hanya boleh 1 pegawai saja yang cuti pada hari yang sama. administrasi umum akan melakukan pengecekan terhadap syarat cuti dengan melihat riwayat cuti masing – masing pegawai.

Selain itu bagian administrasi umum pun melakukan pengecekan terhadap syarat cuti dengan melihat data cuti bulan november di masing – masing divisi.

3. *Actuating* (Pelaksanaan)

Pada tahapan ini persutujuan dari permohonan cuti pegaawi oleh Manager umum dengan melihat laporan pemeriksaan riwayat cuti yang telah dilakukan oleh bagian administrasi umum.

4. *Controling* (Pengendalian)

Pada tahapan ini akan dilakukan pemeriksaan terhadap cuti pegawai. Administrasi umum akan melakukan pemeriksaan terhadap siapa, berapa lama dan berapa banyak pegawai yang mengambil cuti sebagai bahan pertimbangan untuk menyetujui atau pun menolak permintaan cuti berikutnya terhadap pegawai yang melakukan permintaan cuti. Menurut hasil keputusan cuti yang disetujui oleh Manager umum, maka pegawai atas nama Abdurrachman, Iwan Setiawan, dan Sukiman dapat melakukan cuti sesuai dengan permohonan sedangkan untuk Komar tidak dapat melakukan cuti karena Abdurrachamn masih dalam kondisi cuti dan akan dijadwalkan ulang untuk permintaan cuti yang akan diajukan.

2.5.4 Analisis Pensiun Pegawai

1. *Planning* (Perencanaan)

Pada tahapan ini, adminstrasi umum akan merencanakan umur pegawai untuk pensiun, yaitu 60 tahun. Adminstrasi umum juga akan membuat daftar pesangin apa yang akan diberikan kepada pegawai tersebut setelah pensiun.

Tabel 3.1 Pesangon Pensiun

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

2. *Organizing* (Pengaturan)

Pada tahapan ini, administrasi umum akan melakukan pegecekan apakah standar pensiun dan pesangon yang telah dibuat seusuai dengan aturan perusahaan.

3. *Actuating* (Pelaksanaan)

Pada tahapan ini, pegawai yang sudah berusia 60 tahun akan segera diberi informasi bahwa dia telah harus mengajukan pensiunn karena umurnya sudah mencapai batas untuk pensiun sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

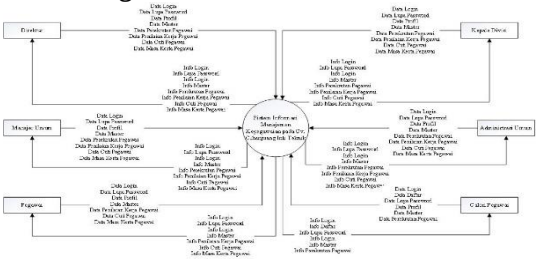
4. *Controling* (Pengendalian)

Pada tahapan ini akan dilakukan pemeriksaan ulang terhadap pegawai yang mendekati batas umur pensiun. Monitoring pensiun akan membentu bagian administrasi umum untuk melakukan perencanaan perekrutan pegawai baru sebelum pegawai pensiun resmi berhenti bekerja.

2.6 Analisis Kebutuhan Fungsional

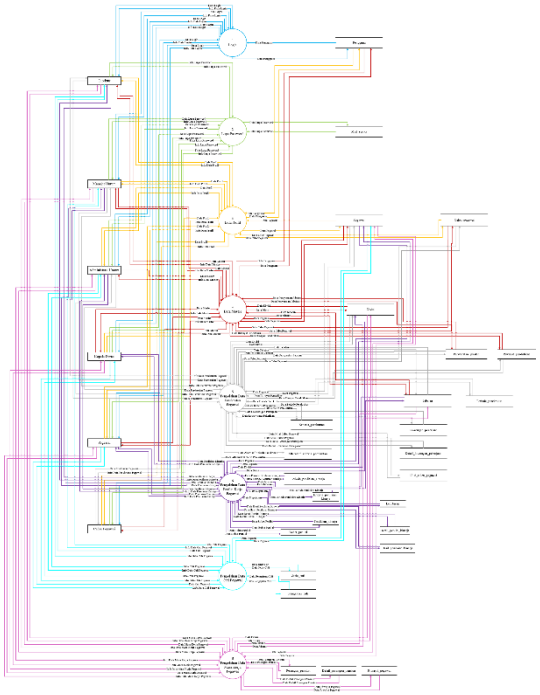
Analisis kebutuhan fungsional merupakan analisis yang menjelaskan aliran data ataupun informasi yang ada disistem.

2.6.1 Diagram Kontek



Gambar 2 Diagram Konteks

2.6.2 DFD Level 1



Gambar 3 DFD Level 1

2.7 Implementasi dan Pengujian Sistem

2.7.1 Pengujian Blackbox

Pengujian *black-box* merupakan tahapan untuk emngindetifikasi kesalahan dalam fungsi antarmuka, model data, dan akses ke sumber data eksternal[7]. Pengujian *black-box* terdiri dari skenario pengujian *black-box*, kasus dan hasil pengujian, dan kesimpulan pengujian *black-box* pada sistem informasi manajemen kepegawaian di CV. Cihanjuang Inti Teknik.

2.7.2 Pengujian UAT (User Acceptance Test)

Pengujian ini bertujuan untuk mengkonfirmasi bahwa sistem yang sedang dalam pengujian ini dapat memenuhi kebutuhan bisnis untuk memberikan keyakinan bahwa sistem yang diuji bekerja dengan benar dan dapat digunakan sebelum diberikan secara resmi kepada pengguna akhir. Proses pengujian melibatkan satu atau perwakilan pengguna[8].

2.7.3 Pengujian Penerimaan Pengguna Akhir Penerapan di Lingkungan Perusahaan

Pengujian ini merupakan pengujian dimana sistem akan diserahkan kepada pengguna untuk mengetahu apakah sistem memnui harapan pengguna dan bekerja seperti yang diharapkan[8].

3. PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pengujian yang telah, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem informasi manajemen kepegawain ini, dapat membantu bagian Administrasi Umum dan *Manager* Umum dalam melakukan kegiatan perekrutan pegawai baru.
2. Sistem informasi manajemen kepegawain ini, dapat membantu *Manager* Umum dalam melakukan kegiatan penilaian kinerja pegawai.

3.2 Saran

Berdasarkan hasil yang telah dicapai saat ini, maka saran untuk pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian ini adalah sebagai berikut :

1. Perlu adanya pengembangan pengembangan fitur yang lebih lengkap.
2. Perlu adanya pengembangan dan pemeliharaan yang lebih baik terhadap sistem yang telah dibuat, sehingga sistem ini dapat dipergunakan sesuai dengan kebutuhan dimasa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

[1] Yogiyanto HM, Analisis & Desain, Sistem Informasi Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis, Yogyakarta, 2005.

[2] Ig, Drs. Wursanto, Manajemen Kepegawaian, Yogyakarta, 1989.

[3] Prof. Dr. Ir. Marimin, M.Sc., Tanjung, Ir Hendri M.M., M.Ag., dan Prabowo, S.P., M.M. Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta 2007.

[4] Sukarna, Sistem Informasi Manajemen, Jakarta 2011.

[5] Nofriansyah, Dicky, S.Kom., M.Kom., Konsep Data Mining Sistem Pendukung Keputusan, Yogyakarta, 2002.

[6] BrackenW.D, et al, 360 Feedback from Another Angle, Human Resources Management, vol. 40. No.1 200.

[7] A. B. B. Ladjamudin, Rekayasa perangkat lunak, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2006.