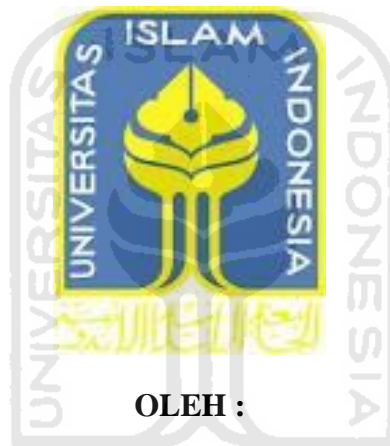


**SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

TUGAS AKHIR

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Jurusan Teknik Informatika**



OLEH :

NAMA : HERDIAN RACHMADI JUNIAWAN

NO MAHASISWA : 07 523 138

**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA**

2011

LEMBAR PENGESAHAN DOSEN PEMBIMBING

**SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

TUGAS AKHIR

OLEH

NAMA : HERDIAN RACHMADI JUNIAWAN

NO MAHASISWA : 07 523 138

Yogyakarta, 19 September 2011

Pembimbing,

Hendrik, S.T., M.Eng.

LEMBAR PENGESAHAN PENGUJI

**SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN
SUMBER DAYA MANUSIA
TUGAS AKHIR**

Disusun Oleh :

Nama : Herdian Rachmadi Juniawan

NIM : 07 523 138

Telah dipertahankan di Depan Sidang Penguji Sebagai Salah Satu Syarat

Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Teknik Informatika

Fakultas Teknologi Industri Universitas Islam Indonesia

Yogyakarta, September 2011

Tim Penguji

Hendrik, S.T., M.Eng _____

Ketua

Zainudin Zuhri, S.T.,M.I.T _____

Anggota I

Syarif Hidayat, S.Kom.,M.I.T _____

Anggota II

Mengetahui,

Ketua Jurusan Teknik Informatika

Universitas Islam Indonesia

Yudi Prayudi, S.Si, M.Kom

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN HASIL TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Herdian Rachmadi Juniawan

NIM : 07 523 138

Judul Tugas Akhir : **Sistem Informasi Pengelolaan Sumber Daya Manusia**

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat keseluruhan tulisan atau karya yang saya ambil dengan menyalin, meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol atau algoritma atau program yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran orang lain, yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan atau karya saya sendiri.

Apabila saya melakukan tindakan hal tersebut di atas, baik sengaja atau tidak, dengan ini saya menyatakan menarik Tugas Akhir yang saya ajukan sebagai karya tulis saya sendiri ini. Bila dikemudian hari terbukti yang saya melakukan tindakan di atas gelar dan ijazah yang telah diberikan Universitas Islam Indonesia batal saya terima.

Yogyakarta, 4 Oktober 2011

Yang membuat pernyataan

Herdian Rachmadi

HALAMAN PERSEMBAHAN

Halaman persembahan ini penulis khususkan kepada kedua orang tua, yang telah membesarkan dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang, dan keikhlasan.

Terutama kepada alm mama, yang telah banyak berkorban demi membesarkan anak-anaknya. Semangat mama, masih akan terus menyala hingga akhirnya tiba.



MOTTO

Percayalah pada kemampuan sendiri, selama anda masih bisa melakukannya lakukanlah, dan jangan pantang menyerah.

Jangan mudah terbuai oleh sebuah keberhasilan karena itu dapat menjatuhkan kita dan mengalami penyesalan yang datangnya selalu terlambat.

Berpegang teguhlah pada pendirian, lakukan yang anda rasa itu merupakan sesuatu yang akan merubah anda menjadi sesuatu yang berguna.

Jangan terlalu berharap pada seseorang terlebih dahulu, sebelum anda mengetahui kemampuan anda sebenarnya.

KATA PENGANTAR



Asalamualaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT atas segala rahmat, hidayah dan inayah-Nya sehingga laporan tugas akhir yang berjudul “Sistem Informasi Pengelolaan Sumber Daya Manusia” dapat terselesaikan dengan baik.

Laporan tugas akhir ini disusun sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelas Sarjana Teknik Informatika pada Universitas Islam Indonesia, serta sebagai sarana untuk mengaplikasikan ilmu dan teori yang telah diperoleh selama menjalani masa studi di jurusan Teknik Informatika Universitas Islam Indonesia.

Penyusunan laporan ini tidak lepas dari bimbingan, dukungan dan bantuan dari pihak. Dalam kesempatan ini, dengan penuh kerendahan hati, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Allah SWT, Tuhan bagi seluruh alam yang melimpahkan rahmat dan karunianya sehingga penulis diberi kesehatan hingga dapat menyelesaikan penulisan laporan tugas akhir ini.
2. Kedua orang tua yang selalu melimpahkan kasih sayang yang tulus, serta do'a yang tiada henti, dan memberikan semangat terus menerus.
3. Bapak Edy Suwandi Hamid, selaku rektor Universitas Islam Indonesia dan seluruh jajaran Rektorat Universitas Islam Indonesia.
4. Bapak Gumbolo Hadi Susanto, Ir., M.Sc. selaku Dekan Fakultas Teknologi Industri, Universitas Islam Indonesia.
5. Bapak Yudi Prayudi, S.Si., M.Kom. selaku ketua Jurusan Teknik Informatika.

6. Bapak Hendrik S.T.,M.Eng. selaku dosen pembimbing. Terima kasih atas segala bantuan, dukungan, semangat, dan pengetahuannya, serta kesabaran dalam membimbing.
7. Seluruh dosen Teknik Informatika Fakultas Teknologi Industri Universitas Islam Indonesia. Terima kasih atas segala bimbingannya dan ilmunya yang telah diajarkan kepada penulis.
8. Teman-teman seperjuangan angkatan 2007 yang telah banyak memberikan motivasi maupun informasi dalam menunjang selesainya tugas akhir ini.
9. Seluruh teman-teman kost “Game Center Nol” atau “Hotel Nol”, mas Nugroho, mas Kunto, mas Albert, mas Dimas, mas Joko, mas Rama, mas Dian, Romi, Hendra, Baren, Hada, Bimo dan semua penghuni kosan. Terimah kasih atas semua inspirasi yang telah kalian berikan kepada penulis.
10. Seluruh teman-teman dari Pekanbaru, terima kasih atas motivasi yang kalian berikan terutama anak-anak SMA Negeri 8 Pekanbaru.
11. Seluruh pihak yang telah membantu hingga selesainya penyusunan tugas akhir ini. Semoga Allah SWT membalas budi baik dan keikhlasannya, Amin.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan suatu tulisan ilmiah, oleh sebab itu dengan segala kerendahan hati penulis menerima kritik dan saran demi kesempurnaannya.

Wasalamualaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 19 September 2011

Herdian Rachmadi

SARI

Sistem informasi pada dasarnya merupakan sebuah aplikasi yang digunakan untuk mempermudah pekerjaan seseorang pada suatu bidang tertentu. Dalam hal ini pengelolaan sumber daya manusia merupakan hal yang kompleks dan rumit, tetapi apabila dikelola dengan baik dan bijak maka akan menjadi sebuah alat yang sangat berguna untuk kemajuan sebuah instansi atau perusahaan tersebut.

Sistem informasi sumber daya manusia dapat membantu instansi atau perusahaan dalam memaksimalkan pengelolaan data-data yang berkaitan dengan SDM. SDM yang dimaksud disini adalah karyawan atau pegawai yang bekerja pada instansi atau perusahaan tertentu. Proses yang dilakukan pada sistem ini meliputi rekrutmen, evaluasi kinerja, dan jenjang karir. Proses rekrutmen meliputi proses seleksi yang biasa dilakukan pada perusahaan atau instansi untuk mendapatkan kriteria karyawan yang tepat. Evaluasi kinerja dilakukan untuk menilai kinerja atau tingkah laku karyawan dalam suatu departemen atau ruang lingkup kerja tertentu. Jenjang karir digunakan untuk merekam data yang berkaitan dengan sejarah pendidikan dan karir seorang karyawan. Semua proses itu dapat dilakukan oleh user-user yang telah terotorisasi. Setiap karyawan yang terdaftar pada sistem akan bisa mengetahui segala sesuatu mengenai informasi yang terkait dengan data pribadi, evaluasi kinerja, dan data mengenai pendidikan dan karirnya.

Pada akhirnya sistem ini masih dapat dikembangkan lebih lanjut dengan menambahkan fungsi kompensasi. Fungsi ini digunakan untuk memberi seperti bonus yang diperuntukan bagi karyawan yang berprestasi dan telah menempuh beberapa periode kerja tertentu. Semua mekanisme yang bekerja pada sistem ini sangat mempermudah dalam penggunaannya.

Kata kunci : *Sumber Daya Manusia, Sistem Informasi, Perusahaan.*

TAKARIR

Carrier : Riwayat pekerjaan

Enterprise Resource Training :Pelatihan kepegawaian

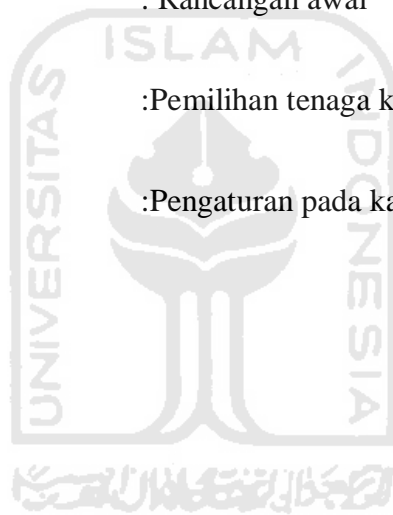
Internal Audit System :Pemeriksaan sistem

Personal Management : Pengaturan pada diri seorang pribadi

Prototype : Rancangan awal

Recrutment :Pemilihan tenaga kerja

Staffing :Pengaturan pada karyawan



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN DOSEN PENGUJI	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
MOTTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
SARI	xi
TAKARIR	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	2
1.3 Batasan Masalah	2
1.4 Tujuan Penelitian	2
1.5 Manfaat Penelitian	2
1.6 Metodologi Penelitian	3

1.7 Sistematika Penulisan.....	4
BAB II LANDASAN TEORI.....	
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	6
2.1.1 Pengertian	6
2.1.2 Peran dan pentingnya Manajemen SDM.....	7
2.2 Sistem Informasi Sumber Daya Manusia.....	12
2.2.1 Penerapan Sistem Informasi SDM.....	12
BAB III METODOLOGI.....	
3.1 Analisis Kebutuhan.....	14
3.1.1 Metode Analisis	14
3.1.2 Hasil Analisis.....	14
3.2 Perancangan Perangkat Lunak.....	21
3.2.1 Metode Perancangan	21
3.2.2 Hasil Perancangan.....	21
3.2.2.1 Perancangan Model Sistem.....	22
3.2.2.2 Perancangan Database	29
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	
4.1 Proses Rekrutmen	46
4.2 Proses Evaluasi	54
4.3 Proses Jenjang Karir.....	61

4.4 Kelemahan Sistem..... 62

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....

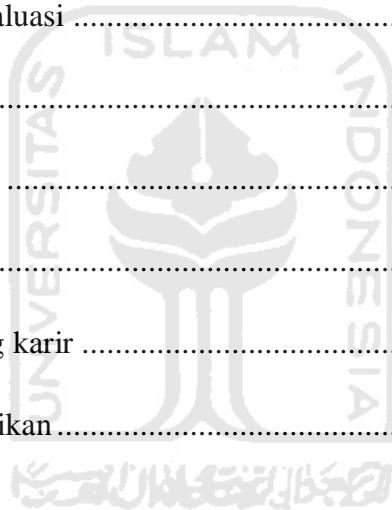
5.1 Kesimpulan..... 63

5.2 Saran..... 64



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Tabel Pelamar	30
Tabel 3.2 Tabel Daftar Pekerjaan	31
Tabel 3.3 Tabel Lamaran	31
Tabel 3.4 Tabel Karyawan	31
Tabel 3.5 Tabel Evaluasi.....	32
Tabel 3.6 Tabel Detail Evaluasi	32
Tabel 3.7 Tabel Penilai	33
Tabel 3.8 Tabel Parameter	33
Tabel 3.9 Tabel Periode	33
Tabel 3.10 History Jenjang karir	33
Tabel 3.11 History Pendidikan.....	33



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Bisnis Proses Rekrutmen	16
Gambar 3.2 Bisnis Proses Evaluasi Kinerja.....	17
Gambar 3.3 Bisnis Proses Karir	18
Gambar 3.4 Use Case Diagram	22
Gambar 3.5 Class Diagram	24
Gambar 3.6 Activity Diagram	25
Gambar 3.7 Activity Diagram Rekrutmen	26
Gambar 3.8 Activity Diagram Evaluasi Kinerja	27
Gambar 3.9 Activity Diagram Karir	28
Gambar 3.10 Database SISDM	34
Gambar 3.11 Antarmuka Login SISDM	35
Gambar 3.12 Halaman Admin SISDM	36
Gambar 3.13 Halaman Form Rekrutmen	38
Gambar 3.14 Halaman Hasil Rekrutmen	39
Gambar 3.15 Halaman Form Evaluasi.....	41
Gambar 3.16 Halaman Hasil Evaluasi	42
Gambar 3.17 Halaman Manajemen Karyawan	43
Gambar 3.18 Halaman History Jenjang Karir	44
Gambar 3.19 Halaman History Pendidikan.....	45

Gambar 4.1 Alert Screen login sistem berhasil	47
Gambar 4.2 Alert Screen login sistem gagal.....	47
Gambar 4.3 Login Administrator	48
Gambar 4.4 Form Rekrutmen.....	49
Gambar 4.5 Detail Rekrutmen.....	49
Gambar 4.6 Form akun pelamar	50
Gambar 4.7 Form Rekrutmen.....	51
Gambar 4.8 Tabel proses seleksi	51
Gambar 4.9 Tabel proses tes tertulis.....	52
Gambar 4.10 Tabel proses wawancara	53
Gambar 4.11 Tabel proses tes kesehatan	53
Gambar 4.12 Form Tambah supervisor	54
Gambar 4.13 Alert Screen login supervisor berhasil.....	55
Gambar 4.14 Alert screen login supervisor gagal	55
Gambar 4.15 Login supervisor	56
Gambar 4.16 Tabel daftar karyawan.....	57
Gambar 4.17 Form penilaian kinerja	58
Gambar 4.18 Alert screen evaluasi gagal.....	59
Gambar 4.19 Alert screen evaluasi berhasil.....	59
Gambar 4.20 Tabel hasil evaluasi.....	59
Gambar 4.21 Alert screen history pendidikan berhasil.....	60

Gambar 4.22 Form edit history pendidikan 61

Gambar 4.23 Alert screen history karir berhasil..... 62

Gambar 4.24 Form edit jenjang karir..... 62



DAFTAR PUSTAKA

- [COM10] Community, eWolf. 2010. Buku Wajib Programmer: Syntax, Yogyakarta:Mediakom.
- [DAT00] Date, C.J. 2000. Sistem Basisdata Jilid 1, Jakarta:indeks.
- [FLI87] Flippo, E.B. 1987. Manajemen Personalia, Jakarta: Erlangga.
- [JOG93] Jogiyanto, H.M. 1993. Analisis & Desain Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis.
- [NUG07] Nugroho, B. 2007. PHP profesional pengembangan data array dalam aplikasi web, Yogyakarta:Penerbit Andi.
- [PER06] Peranginangin, K. 2006. Aplikasi web dengan PHP dan MYSQL, Yogyakarta:Penerbit Andi.
- [RAC08] Rachmawati, I.K. 2008. Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- [RAY04] Raymond McLeod, Jr, Schell, George, 2004, Sistem Informasi Manajemen, 8th ed, diterjemahkan oleh Hendra Teguh, S.E.Ak. PT. Indeks, Jakarta.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia bisa diartikan sebagai suatu sumber daya hidup yang memiliki pemikiran yang dinamis. Sumber daya manusia bisa diartikan sebagai seorang karyawan atau pegawai. Pada setiap perusahaan atau organisasi karyawan sangat berperan penting dalam menentukan kemajuan dari perusahaan atau organisasi tersebut. Karyawanlah yang sangat menentukan bagaimana suatu perusahaan itu akan berkembang di masa yang akan datang. Pada setiap perusahaan karyawan di bagi dalam setiap unit – unit tertentu yang bertugas sesuai dengan bidang yang ada pada suatu perusahaan atau organisasi. Dari segi jumlah tentu ini juga sangat menentukan. Suatu perusahaan pasti sangat sulit untuk mengatur atau mengelola begitu banyak karyawan, maka daripada itu sistem ini dirancang untuk mempermudah pengelolaannya.

Salah satu cara yang efisien agar informasi dapat tersampaikan dengan baik ialah menggunakan *web* dalam jaringan *intranet* perusahaan, dimana seorang atasan dapat memperoleh informasi dengan mudah mengenai bawahannya dan seorang bawahan juga dapat dengan mudah memperoleh informasi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pekerjaannya.

Dalam contoh yang lebih konkret suatu perusahaan memerlukan sumber daya atau pekerja operasionalnya. Seringkali semakin besar perusahaan, maka akan semakin membutuhkan suatu cara yang mengatur sumber daya manusia yang ada, sehingga apabila tidak dilakukan dengan benar, maka akan menyebabkan adanya ketidakteraturan terhadap informasi yang dihasilkan berkaitan dengan sumber daya manusia. Belakangan ini seringkali ditemukan bahwa di dalam suatu perusahaan, pengolahan data karyawan masih dilakukan dengan sistem manual.

Dengan adanya alat bantu seperti ini, dimungkinkan setiap alur proses segala bentuk kerja atau aktifitas yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dapat berjalan dengan baik dan cepat. Semua proses dapat dilakukan dengan baik yang didukung dengan infrastruktur organisasi atau perusahaan itu sendiri.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang akan diangkat dalam Tugas Akhir ini adalah membangun sebuah sistem informasi yang dapat membantu perusahaan atau organisasi dalam mengelola sumber daya manusia (SDM) yang dimiliki mulai dari perekrutan hingga pensiun.

1.3 Batasan Masalah

Sistem informasi ini hanya dibangun dengan beberapa proses pengelolaan sumber daya manusia (SDM) yang meliputi *personal management* yang meliputi *recruitment, staffing, carrier*.

1.4 Tujuan Penelitian

Penelitian dilakukan dengan tujuan sebagai berikut :

- a. Merancang dan mengimplementasikan suatu program informasi pengelolaan data – data yang berhubungan dengan karyawan (sumber daya manusia).
- b. Memberikan sebuah satuan sistem yang terintegrasi yang akan membuat kinerja dari perusahaan atau organisasi menjadi lebih efektif.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat yang bisa didapatkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Memberi kemudahan bagi atasan suatu perusahaan atau organisasi yang ingin mengetahui berbagai macam informasi yang berhubungan dengan data karyawan yang menjadi bawahannya.
- b. Memberi kemudahan bagi para karyawan suatu perusahaan atau organisasi yang ingin mengetahui informasi terkait data diri dan beberapa informasi pada perusahaan.

1.6 Metodologi Penelitian

Keberhasilan suatu penelitian tidak lepas dari metodologi penelitian itu sendiri, karena itu metodologi penelitian yang baik harus mencakup seluruh aspek.

1.6.1 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah metode yang digunakan untuk mengumpulkan data yang diperlukan dalam penelitian. Metode yang digunakan dalam pembuatan tugas akhir ini meliputi :

a. Metode Studi Pustaka

Dalam metode ini pencarian data atau kebutuhan dilakukan dengan cara mencari dari buku –buku atau literatur yang berhubungan dengan masalah yang dibahas yaitu buku tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia, buku yang berkaitan dengan pemograman.

b. Metode wawancara

Memperoleh informasi dengan cara melakukan wawancara dengan pihak-pihak yang terkait.

1.6.2 Metode Pembuatan Perangkat Lunak

Setelah data –data yang dibutuhkan terkumpul, maka dilanjutkan dengan analisis, perancangan serta implementasi dengan tahap-tahap sebagai berikut :

a. Analisis Kebutuhan Perangkat Lunak

Analisis dilakukan untuk mengetahui informasi yang telah didapat kemudian dilakukan pengorganisasian terhadap data-data mengenai ketenaga kerjaan atau sumber daya manusia pada sebuah perusahaan atau instansi.

b. Perancangan Perangkat Lunak

Merupakan penggambaran dan perencanaan bagaimana sistem dibentuk sesuai dengan yang diinginkan kemudian diimplementasikan ke dalam program

sesuai dengan hasil analisis yang telah dideskripsikan sebelumnya. Sistem ini menggunakan UML dan sebagai antarmukanya menggunakan media web.

c. Implementasi dan Pengujian Perangkat Lunak

Tahap ini dilakukan untuk menerjemahkan masalah yang telah dirancang ke dalam bahasa pemrograman yang telah ditentukan dan dilakukan pengujian terhadap kinerja sistem yang telah dibuat.

1.7 Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan dalam memahami penulisan tugas akhir saya, dikemukakan sistematika penulisan agar menjadi satu kesatuan yang utuh. Adapun penulisan laporan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan, merupakan bagian yang berfungsi sebagai pengantar terhadap permasalahan yang ada dalam pembuatan Sistem Informasi Pengelolaan Sumber Daya Manusia. Didalamnya dapat dijelaskan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metodologi serta sistematika penulisan.

Bab II Landasan Teori, bagian ini sebagian besar membahas bagaimana pengelolaan sumber daya manusia yang ada di dunia kerja khususnya pada sebuah perusahaan atau instansi. Teori mengenai manajemen sumber daya manusia dari proses rekrutmen, lalu proses evaluasi kinerja hingga tahap jenjang karir. Serta peran dan tujuan dari manajemen sumber daya manusia.

Bab III Metodologi, bagian ini berisikan tentang analisis kebutuhan dan perancangan perangkat lunak sistem informasi pengelolaan sumber daya manusia. Dalam analisis kebutuhan dibahas mengenai metode dan hasil analisis yang disertai dengan diagram *work flow* terkait dengan manajemen sumber daya manusia. Selanjutnya, di bagian ini juga membahas tentang perancangan perangkat lunak seperti metode yang digunakan dan hasil perancangannya. Terdapat perancangan model sistem yang meliputi rancangan model sistem, antarmuka dan database.

Bab IV Hasil dan Pembahasan, pada bagian ini membahas tentang bagaimana sistem informasi berjalan sesuai dengan kebutuhan atau tujuan dari pembuatannya sendiri. Dalam bagian ini juga terdapat pengujian sistem yang akan memperlihatkan bagaimana sistem bekerja sesuai dengan harapan.

Bab V Kesimpulan dan Saran, pada bagian ini memaparkan terkait dengan kesimpulan yang dapat diperoleh dari pembuatan sistem informasi ini. Bagian ini juga menjelaskan saran yang dapat menunjang sistem informasi ini kedepannya.



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah sebuah pengelolaan terhadap karyawan atau pegawai pada suatu perusahaan. Berikut merupakan penjelasan atau teori berbagai hal terkait dengan manajemen sumber daya manusia.

2.1.1 Pengertian manajemen sumber daya manusia

Sumber daya manusia kini semakin besar bagi kesuksesan suatu perusahaan atau instansi. Banyak organisasi menyadari bahwa unsur manusia dalam suatu organisasi dapat memberikan keunggulan bersaing. Mereka membuat sasaran, strategi, inovasi, dan mencapai tujuan perusahaan atau instansi. Terdapat dua alasan dalam hal ini. Pertama, sumber daya manusia mempengaruhi efisiensi dan efektifitas perusahaan atau instansi-sumber daya manusia merancang dan memproduksi barang dan jasa, mengawasi kualitas, memasarkan produk, mengalokasikan sumber daya finansial, serta menentukan seluruh tujuan dan strategi perusahaan. Kedua, sumber daya manusia merupakan pengeluaran utama perusahaan atau instansi dalam menjalankan bisnis. Manajemen sumber daya manusia berhubungan dengan sistem rancangan formal dalam suatu perusahaan atau instansi untuk menentukan efektivitas dan efisiensi untuk mewujudkan sasaran suatu perusahaan atau instansi bahwa sumber daya manusia harus didefinisikan bukan dengan apa yang sumber daya manusia lakukan, tetapi apa yang sumber daya manusia hasilkan.

Manajemen sumber daya manusia mungkin berbeda dengan manajemen personalia dilihat dari aspek-aspek tertentu. Manajemen sumber daya manusia lebih proaktif daripada rekatif, meliputi sistem yang lebih luas, memperlakukan tenaga kerja sebagai aset sosial daripada biaya variabel, lebih berorientasi pada tujuan daripada hasil, dan fokus pada komitmen. Semua hal tersebut menunjukkan manajemen sumber daya manusia lebih baik daripada manajemen personalia.

Manajemen personalia diarahkan pada organisasi karyawan, mencari karyawan, serta mengelola gaji dan kontrak karyawan. Manajemen sumber daya manusia berawal dari kebutuhan sumber daya manusia dan permintaan akan sumber daya manusia daripada suplai sumber daya manusia. Intinya manajemen sumber daya manusia lebih menekankan strategi dan perencanaan daripada penyelesaian sengketa atau masalah. Manajemen sumber daya manusia mempunyai fokus strategis dan bersinergi dengan semua kebijakan bisnis perusahaan atau instansi. Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

2.1.2 Peran dan pentingnya manajemen sumber daya manusia

Manajemen sumber daya manusia dewasa ini mendapat sorotan tajam dari berbagai pihak. Sumber daya manusia mempunyai dampak yang lebih besar terhadap efektivitas organisasi dibanding dengan sumber daya yang lain. Seberapa baik sumber daya manusia dikelola akan menentukan kesuksesan organisasi di masa mendatang. Pengelolaan sumber daya manusia sendiri akan menjadi bagian yang sangat penting dari tugas manajemen organisasi. Sebaliknya, jika sumber daya manusia tidak dikelola dengan baik maka manusia sangat dipengaruhi oleh banyak faktor. Hal ini sesuai dengan perkembangan dan kemajuan yang berlangsung saat ini. Faktor lingkungan perubahan teknologi yang cepat, kompetisi internasional, dan kondisi perekonomian yang tidak menentu hanyalah beberapa faktor eksternal yang menyebabkan organisasi harus selalu mencari cara baru agar dapat memanfaatkan sumber daya manusia secara lebih efektif. Faktor internal, seperti tuntutan memperoleh karyawan yang terlatih, biaya kompensasi, konflik antara serikat pekerja-manajemen, aspek hukum, dan aspek sosial budaya internal merupakan faktor yang membuat manajemen sumber daya manusia menjadi semakin penting dan kompleks.

Berikut merupakan peran yang terdapat dalam pengelolaan sumber daya manusia :

1. Peran administrasi manajemen sumber daya manusia

Peran ini difokuskan pada pemrosesan dan penyimpanan data, meliputi penyimpanan database dan arsip pegawai, proses klaim keuntungan, kebijakan organisasi tentang program pemeliharaan dan kesejahteraan pegawai, pengumpulan dokumen, dan sebagainya. Namun hal ini menimbulkan anggapan bahwa sumber daya manusia hanya sebagai alat pengumpul kertas atau dokumen saja. Jika hanya peran administrasi seperti ini maka sumber daya manusia hanya dipandang dari dimensi klerikal dan kontributor administrasi hierarki bawah organisasi.

2. Peran operasional manajemen sumber daya manusia

Peran ini lebih bersifat taktis, meliputi pemrosesan lamaran pekerjaan, proses seleksi dan wawancara, kepatuhan terhadap kebijakan dan pengaturan, peluang bekerja dengan kondisi lebih baik, pelatihan dan pengembangan, program K3, dan sistem kompensasi.

3. Peran strategis manajemen sumber daya manusia

Keunggulan kompetitif dari unsur sumber daya manusia merupakan kelebihan yang dimiliki oleh peran ini. Peran strategis menekankan bahwa orang-orang dalam organisasi merupakan sumber daya manusia yang penting dan investasi organisasi yang besar. Agar sumber daya manusia dapat berperan strategis maka harus fokus pada masalah-masalah dan implikasi sumber daya manusia jangka panjang.

2.1.3 Model manajemen sumber daya manusia

Organisasi membutuhkan visi tentang apa yang dapat dilakukan departemen sumber daya manusia yang baik. Departemen sumber daya manusia dapat dilihat semata-mata sebagai saluran sumber daya manusia organisasi atau sebagai sebuah

fungsi yang besar kontribusinya terhadap pencapaian tujuan penting dari organisasi. Secara garis besar model manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan meliputi perencanaan sumber daya manusia, desain dan analisis jabatan, dan struktur organisasi.
2. Input proses meliputi rekrutmen, seleksi, dan penempatan.
3. Transformasi/proses mediasi meliputi transfer, promosi, demosi, dan pelatihan dan sebagainya.
4. Output proses meliputi penilaian kinerja, produktifitas, evaluasi program dan strategi.

2.1.4 Tujuan dan aktivitas manajemen sumber daya manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan dukungan sumber daya manusia guna meningkatkan efektivitas organisasi dalam mencapai tujuan. Dalam upaya mencapai tujuan suatu organisasi dan mengapa organisasi harus melakukannya, berkaitan dengan kegiatan atau aktivitas manajemen sumber daya manusia, akan digambarkan secara umum sebagai berikut :

1. Persiapan dan penarikan
2. Seleksi
3. Pengembangan
4. Pemeliharaan
5. Penggunaan.

2.1.5 Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja merupakan evaluasi formal terhadap prestasi karyawan. Evaluasi prestasi secara formal mempunyai beberapa fungsi. Pertama, evaluasi prestasi dapat digunakan untuk menilai efektivitas seleksi karyawan. jika setelah pelatihan atau pengembangan karyawan menunjukkan kemajuan prestasi maka

pelatihan menunjukkan tanda-tanda efektif. Kedua, evaluasi prestasi sering dipakai sebagai dasar penggajian, promosi, atau pelatihan yang diperlukan. Ketiga, evaluasi prestasi dapat memberikan umpan balik kepada karyawan. Umpan balik tersebut bermanfaat untuk mengembangkan perencanaan di masa datang.

Teknik-teknik penilaian prestasi/kinerja

a. Rating Scale

Penilaian prestasi metode ini didasarkan pada suatu skala dari sangat baik, baik, cukup, kurang baik, dan jelek. Bentuk ini sangat umum dipakai oleh organisasi dan dilakukan secara subyektif oleh penilai. Evaluasi ini membandingkan hasil pekerjaan karyawan dengan faktor kriteria yang dianggap penting bagi pelaksanaan kerja tersebut.

b. Checklist

Checklist adalah penilaian yang didasarkan pada suatu standar unjuk kerja yang sudah dideskripsikan terlebih dahulu, kemudian penilai memeriksa apakah karyawan sudah mengerjakannya. Standar-standar unjuk kerja, misalnya pegawai hadir dan pulang tepat waktu, pegawai bersedia bilamana diminta untuk lembur, pegawai patuh pada atasan, dan lain-lain. Penilai di sini adalah atasan langsung atau penyedia. Hampir sama dengan metode rating scale, setiap standar penilaian dapat diberikan bobot sesuai dengan tingkat kepentingan standar tersebut. Penilaian umumnya dilakukan secara subyektif.

c. Critical Incident Technique

Critical Incident Technique adalah penilaian yang didasarkan pada perilaku khusus yang dilakukan di tempat kerja, baik perilaku yang baik maupun perilaku yang tidak baik. Penilaian dilakukan melalui observasi langsung ke tempat kerja, kemudian mencatat perilaku-perilaku kritis yang tidak baik atau baik, dan mencatat tanggal dan waktu terjadinya perilaku tersebut.

2.1.6 Perencanaan Karir

Perubahan pesat dalam tatacara melaksanakan pekerjaan memerlukan keterampilan dan kemampuan baru dari seluruh karyawan di semua tingkat dan bagian. Perubahan-perubahan strategi bisnis di masa mendatang menuntut dilakukannya pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan kinerja yang ada serta demi mengantisipasi kebutuhan di masa depan. Usaha pengembangan karyawan menjadi salah satu faktor penting yang menentukan keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi. Motorola, Toyota, dan perusahaan berorientasi teknologi lainnya berhasil maju dan menjadi pemimpin dalam industri masing-masing, sedikit banyak karena usaha pelatihan bagi karyawan yang mereka lakukan dengan cukup agresif dan komprehensif. Bank-bank terkemuka menekankan peningkatan keterampilan manajemen dan perusahaan jasa pun menjaring serta mempertahankan kesetiaan konsumen karena kualitas pelayanan mereka yang prima.

Perencanaan karir merupakan usaha pengembangan sumber daya manusia. Keterlibatan organisasi guna mendukung perencanaan karir ini adalah suatu keharusan. Dukungan dan dorongan organisasi bisa berupa pendidikan karir

Karyawan harus menyadari dan memahami bahwa pendidikan karir merupakan hal penting untuk memacu karir, motivasi, dan menyadarkan karyawan akan karir yang dapat diraih dalam organisasi. Karir yang macet biasanya disebabkan oleh berbagai faktor seperti ketidaktahuan, motivasi yang rendah, kecenderungan menghindari tantangan, rasa puas terhadap apa yang sudah ada, dan sebagainya. Bentuk pendidikan ini bisa bermacam-macam, seperti seminar, workshop, lokakarya, pendidikan eksekutif simulasi, dan sebagainya.

a. Data informasi tentang jenjang karir pada organisasi

Data informasi yang digunakan seperti uraian jabatan, persyaratan jabatan, dan standar kerja sehingga karyawan dapat merumuskan rencana karir yang dijalankan melalui jalur karir dalam organisasi.

b. Bimbingan karir

Upaya bimbingan karir ini untuk menentukan karir yang paling tepat bagi karyawan yang dilakukan melalui penyadaran minat dan kemampuan untuk

memilih jalur karir yang tepat. Hal ini bisa dilakukan melalui tes-tes bakat yang bisa dikaitkan dengan jalur karir karyawan.

2.2 Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Merupakan sebuah bentuk interseksi/pertemuan antara bidang ilmu manajemen sumber daya manusia (MSDM) dan teknologi informasi. Sistem ini menggabungkan MSDM sebagai suatu disiplin yang utamanya mengaplikasikan bidang teknologi informasi ke dalam aktivitas-aktivitas MSDM seperti dalam hal perencanaan, dan menyusun sistem pemrosesan data dalam serangkaian langkah-langkah yang terstandarisasi dan terangkum dalam aplikasi perencanaan sumber daya perusahaan/*enterprise resource planning* (ERP). Secara keseluruhan sistem ERP bertujuan mengintegrasikan informasi yang diperoleh dari aplikasi-aplikasi yang berbeda ke dalam satu sistem basisdata yang bersifat universal. Keterkaitan dari modul kalkulasi finansial dan modul MSDM melalui satu basisdata yang sama merupakan hal sangat penting yang membedakannya dengan bentuk aplikasi lain yang pernah dibuat sebelumnya, menjadikan aplikasi ini lebih fleksibel namun juga lebih kaku dengan aturan-aturannya [RAY04].

2.2.1 Penerapan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Sistem informasi sumber daya manusia sangat luas cakupannya. Hampir disetiap sisi dari sebuah perusahaan atau organisasi memiliki sistem informasi. Dan sifatnya tidak terbatas hanya pada golongan swasta tapi bagi dinas di suatu instansi pemerintahan juga dapat memanfaatkan sistem ini untuk meningkatkan keefektifan dari kinerja pegawainya.

Dalam hal ini, untuk melakukan pendekatan terhadap rancangan sistem informasi yang dibentuk maka dilakukan perbandingan dengan sistem informasi yang telah ada, dan contoh tersebut ialah Sistem Informasi Sumber Daya Manusia yang diperuntukan bagi tenaga kesehatan pada Dinas Kesehatan.

Dalam kerangka pikir tertuang bahwa dalam mengatur sumber daya manusia digunakan metode WISN (*Work Load Indicator staff Need*/Kebutuhan Tenaga Kerja Berdasarkan Indikator Beban Kerja). Perhitungan kebutuhan tenaga kerja dengan WISN adalah suatu metode perhitungan kebutuhan tenaga kerja berdasarkan beban kerja (*Work Load Analysis*) berdasarkan beban pekerjaan nyata yang dilaksanakan oleh setiap kategori tenaga kerja pada setiap unit kerja.

Metodologi yang digunakan untuk mengembangkan sistem ini adalah *prototyping* sebagai alternatif terhadap siklus hidup pengembangan sistem. Langkah-langkah yang dilakukan pada pengembangan *prototype* terdiri atas [RAY04] .

1. Mengidentifikasi kebutuhan pemakai
2. Mengembangkan *prototype*
3. Menentukan dapat diterimanya *prototype*
4. Menggunakan *prototype*

Dalam perancangan sistem informasi sumber daya manusia yang terkait dengan dinas kesehatan fungsi utamanya ialah untuk membantu mengambil keputusan dan perencanaan dalam mendistribusikan karyawan yang akan bekerja pada dinas kesehatan sesuai dengan bidang yang dikelola atau beban kerja masing-masing.

Fitur yang terdapat pada sistem informasi sumber daya manusia dinas kesehatan ini lebih menitikberatkan pada pengelolaan karyawan atau pegawai pada umumnya. Untuk bisa lebih membedakannya adalah fungsi atau tugas dari bidang ini. Untuk lebih spesifik ialah adanya fitur ketersediaan data pasien dan proses penghitungan dalam hal beban kerja.

Dapat disimpulkan bahwa sistem ini tetap menerapkan prinsip dari Sumber Daya Manusia dimulai dari rekrutmen hingga dengan kompensasi. Sistem ini memiliki perancangan database yang hampir sama. Dalam merancang sistem, sistem ini menggunakan perancangan terstruktur (DFD). Dalam fungsinya sistem

ini diperuntukkan bagi peningkatan kualitas pegawai di Dinas Kesehatan setempat.

Dalam kaitannya dengan sistem informasi sumber daya manusia yang akan dibuat dengan menggunakan UML yang lebih cenderung menekankan kepada aktor atau *user* yang menggunakan aplikasi atau sistem tersebut. DFD yang digunakan pada contoh sistem informasi seperti yang dijelaskan di atas lebih menitikberatkan kepada proses-proses yang mengalir pada sistem. Untuk lebih mempertajam konsep sebuah sistem informasi maka sebaiknya dibuat dengan UML dikarenakan sistem akan bekerja secara *Object Oriented*. Proses-proses pada UML lebih terstruktur dan mudah untuk dipahami.



BAB III

METODOLOGI

3.1 Analisis Kebutuhan

Analisis kebutuhan dalam membangun suatu sistem merupakan suatu peranan yang sangat penting untuk merumuskan tentang apa yang harus dimiliki dan dikerjakan oleh suatu sistem. Pada penelitian ini analisis kebutuhan dibagi menjadi dua sub bagian, metode analisis dan hasil analisis.

3.1.1 Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan sebagai bahan acuan adalah analisis dengan pendekatan berorientasi objek. Metode berorientasi objek adalah model yang mudah untuk dipelajari, dan cukup untuk menggambarkan keseluruhan lingkup permasalahan sistem.

3.1.2 Hasil Analisis

Sistem informasi sumber daya manusia merupakan sebuah sistem yang sangat berkaitan dengan sebuah perusahaan atau organisasi dalam mengatur dan mengelola sumber dayanya dalam hal ini adalah karyawan itu sendiri. Sistem disini diperuntukkan untuk mempermudah dalam kinerja sebuah perusahaan atau organisasi. Perusahaan atau organisasi yang besar atau menengah sekalipun memiliki struktur organisasi yang sangat kompleks, dalam setiap struktur tersebut tentu setiap bagiannya memiliki fungsi atau tugasnya masing-masing. Dalam hal ini yang lebih ditekankan adalah bagaimana pengelolaan sebuah perusahaan atau perusahaan mulai dari perekrutan hingga sampai pensiun. Kegunaannya lebih mengacu bagaimana seorang atasan (manajer) dalam mengelola bagian yang ia pimpin supaya karyawan itu memiliki kinerja yang maksimal.

Berdasarkan dari analisa tersebut dapat diketahui apa-apa saja yang menjadi masukan sistem, keluaran sistem, serta antarmuka sistem yang akan dibuat, sehingga sistem yang akan dibangun akan sesuai dengan apa yang diharapkan.

3.1.2.1 Analisis Kebutuhan Proses Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Analisis kebutuhan proses dalam sistem yang dirancang ini memiliki semua kebutuhan dalam sistem. Semua akan dijelaskan bagaimana proses sistem ini berjalan. Dari hasil analisis yang telah diungkapkan sebelumnya maka proses yang ada pada sistem ini adalah sebagai berikut :

1. Proses Autentikasi

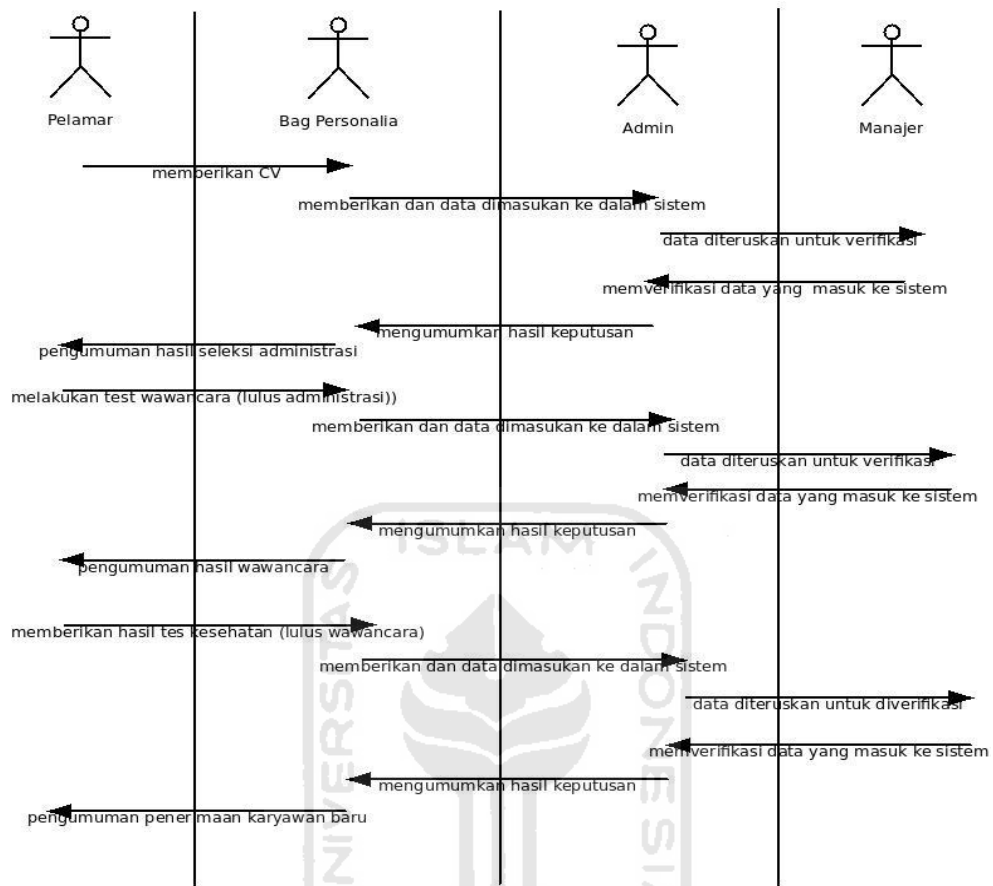
Proses login merupakan sebuah proses awal yang sangat mutlak dimiliki oleh setiap Sistem Informasi atau jenis aplikasi lainnya. Login sangat berperan penting dalam keamanan sistem.

2. Proses manajemen *user*

Proses yang digunakan untuk mengatur perubahan dalam akun *user* tersebut, baik itu penambahan, penghapusan dan pengubahan. Semua proses tersebut hanya bisa dilakukan oleh *admin*.

3. Proses rekrutmen

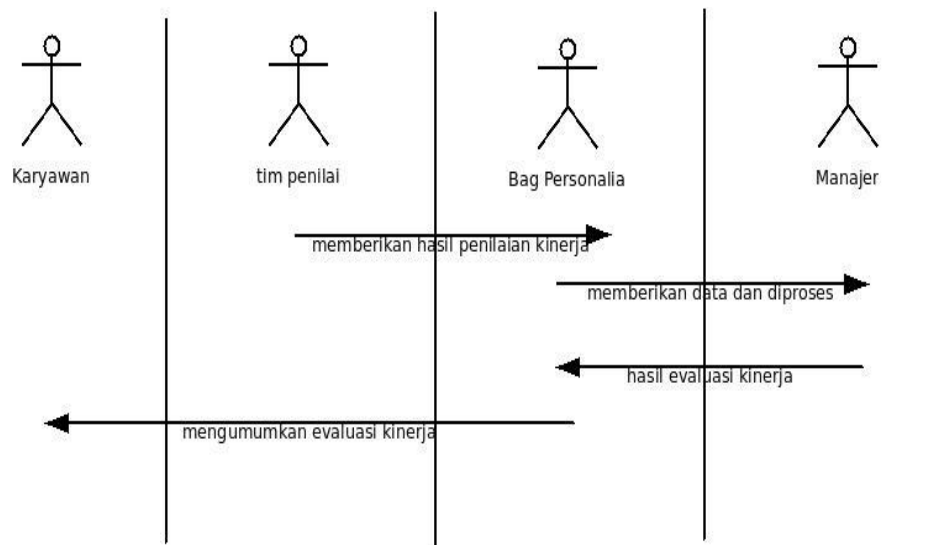
Proses rekrutmen adalah hal yang paling pertama yang dilakukan perusahaan untuk menerima sejumlah karyawan baru. Dalam hal ini pelamar menyerahkan berkas CV pada suatu bagian di perusahaan atau organisasi tersebut. Setelah itu diserahkan kepada *admin* sistem untuk dimasukkan ke dalam sistem. Sistem akan memberikan respon dengan menyeleksi berbagai macam masukan data administrasi menggunakan fasilitas checkbox, sehingga hasil yang didapatkan merupakan kriteria dari perusahaan tersebut dan hasil yang diperoleh bisa cepat. Hasil yang didapat akan diserahkan ke manajer kemudian akan dipelajari kemudian proses akhirnya bisa diserahkan dan diketahui oleh pelamar. Berikut adalah visualisasi dari proses rekrutmen :



Gambar 3. 1 Bisnis Proses Rekrutmen

4. Proses evaluasi kinerja

Evaluasi kinerja merupakan evaluasi formal terhadap prestasi karyawan. Evaluasi tersebut dapat dilakukan secara informal, misal manajer menegur kesalahan karyawan atau memuji karyawan apabila berhasil menyelesaikan suatu pekerjaan dengan baik. Berikut gambaran dari proses evaluasi kinerja terhadap seorang karyawan :



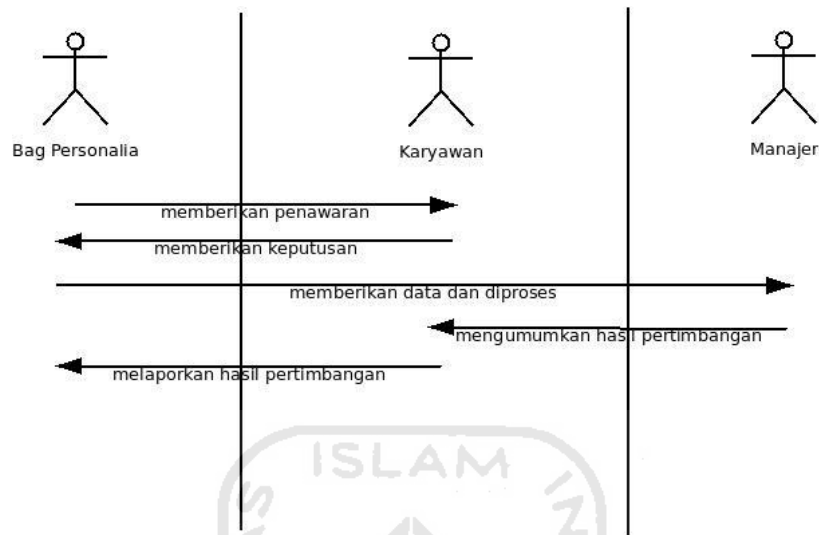
Gambar 3. 2 Bisnis Proses Evaluasi Kinerja

Proses ini diperuntukkan untuk mengukur kinerja dari setiap karyawan yang ada pada perusahaan atau organisasi itu. Mekanisme yang digunakan dalam proses evaluasi ini adalah, karyawan akan memberikan laporan hasil kinerja atau tugas yang telah dilakukan ke bagian personalia, dari bagian personalia laporan itu akan dipelajari kemudian akan diserahkan kepada manajer untuk dilakukan penilaian lebih lanjut setelah itu hasil atau keputusana akan segera diketahui oleh karyawan. Mekanisme yang digunakan dalam sistem ini adalah Rating scale. Rating scale merupakan metode penilaian atau evaluasi kinerja dari seorang karyawan yang didasarkan pada suatu skala dari sangat baik, baik, cukup, kurang baik, dan jelek. Bentuk ini sangat umum dipakai oleh organisasi dan dilakukan secara subyektif oleh penilai.

5. Proses karir

Perubahan pesat dalam tatacara melaksanakan pekerjaan memerlukan keterampilan dan kemampuan baru dari seluruh karyawan dan kemampuan baru dari seluruh karyawan di semua tingkat dan bagian. Perubahan strategi bisnis di masa mendatang menuntut dilakukannya pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan kinerja yang ada serta demi mengantisipasi kebutuhan di masa

depan. Berikut merupakan gambaran dari proses karir yang berlangsung di sebuah perusahaan:



Gambar 3. 3 Bisnis Proses Karir

Proses ini merupakan proses yang akan melihat dan mengatur mengenai jabatan atau pangkat yang ada pada perusahaan atau organisasi tersebut. Dalam hal ini yang menentukan adalah manajer karena manajer seseorang yang lebih mengerti kondisi dari setiap karyawan yang menjadi bawahannya. Data-data akan dimasukan oleh admin ke dalam sistem, sistem akan melakukan klasifikasi bagaimana lebih tepatnya karyawan ini dalam karirnya misalnya jabatan atau pangkat. Ada beberapa faktor yang akan mempengaruhi manajer dalam menentukan sikap terhadap karir seorang karyawan.

- Pendidikan karier, karyawan harus menyadari dan memahami pendidikan karier merupakan hal penting untuk mamcu karier, motivasi, dan menyadarkan karyawan akan karier yang dapat diraih dalam organisasi.
- Data informasi yang digunakan seperti uraian jabatan, persyaratan jabatan, dan standar kerja sehingga karyawan dapat merumuskan rencana karier yang dijalankan melalui jalur karier dalam organisasi.
- Upaya bimbingan karier ini untuk menentukan karier yang paling tepat bagi karyawan untuk memilih jalur karier yang tepat.

3.1.2.2 Analisis kebutuhan masukan (*input*)

Berdasarkan dari analisis kebutuhan proses yang telah diungkapkan sebelumnya, maka ada beberapa masukan yang berada pada sistem ini. Masukan ini merupakan hal yang sangat mutlak jika ingin sistem berjalan dengan baik. Dalam hal ini masukan yang ada dibedakan menjadi masukan yang dilakukan oleh *admin* dan manajer.

1. Masukan *Admin*

Masukan admin adalah segala bentuk masukan berupa data yang hanya bisa dilakukan oleh admin untuk mengatur segala bentuk proses yang ada pada sistem, bentuk masukannya ialah :

a. Masukan autentikasi

Masukan autentikasi adalah sebuah proses awal untuk memasuki sebuah sistem. Dalam hal ini *admin* akan memasukan *username* dan *password*.

b. Masukan profil

Masukan profil yaitu berupa masukan untuk mengisi data diri dari seorang admin baik itu *username*, *password*, *email*, ataupun alamat.

c. Masukan konfigurasi

Masukan konfigurasi berupa masukan yang digunakan oleh admin untuk mengatur user yang ada pada sistem.

d. Masukan data pelamar

Masukan berupa data-data yang berkaitan dengan riwayat hidup seorang pelamar. Mulai dari nama, alamat, hingga dengan pengalaman dia sebelum melamar di suatu perusahaan. Masukan yang paling banyak ialah pada saat rekrutmen, mulai dari seleksi administrasi, wawancara hingga dengan tes kesehatan.

e. Masukan data karyawan

Masukan berupa data-data yang berkaitan dengan evaluasi kerja, jenjang karir, dan kompensasi.

2. Masukan Karyawan

a. Masukan login

Masukan yang dilakukan oleh manajer berupa *username* dan *password*.

b. Masukan profil

Masukan yang berupa data diri dari manajer yaitu *username*, *password*, alamat, dan banyak lainnya.

c. Masukan data karyawan

Masukan yang dilakukan oleh manajer untuk dapat melihat dan memperhatikan perkembangan karyawannya.

3.1.2.3 Analisis kebutuhan keluaran (*output*)

Keluaran yang diharapkan dalam membangun sistem ini adalah semua yang berhubungan dengan karyawan. Dengan adanya keluaran ini maka setiap pihak baik itu manajer dan karyawan akan saling berkaitan dalam membangun atau memajukan perusahaannya. Keluaran dalam sistem ini adalah :

1. Informasi karyawan.
2. Informasi manajer/supervisor.

3.1.2.4 Analisis kebutuhan antarmuka

Antarmuka (*interface*) yang dirancang pada sistem ini dibangun semudah mungkin untuk membantu pengguna dalam mengakses dan memproses data pada sistem ini. Hal ini dapat meminimalisir kesalahan pada sistem yang bisa disebabkan oleh berbagai hal.

Antarmuka yang dibutuhkan pada pembuatan sistem ini meliputi :

1. Halaman utama
2. Antarmuka login.
3. Antarmuka input data rekrutmen.
4. Antarmuka input data evaluasi kinerja.
5. Antarmuka input data jenjang karir.

6. Antarmuka perubahan data user.
7. Antarmuka input data berita.
8. Antarmuka halaman karyawan.

3.2 Perancangan Perangkat Lunak

Dalam merancang sistem informasi pengelolaan sumber daya manusia diperlukan sebuah mekanisme perancangan yang baik. Perancangan berfungsi agar sistem yang dibangun mampu mengaplikasikan berbagai tugas yang diimplementasikan dalam sistem.

3.2.1 Metode Perancangan

Metode perancangan yang digunakan dalam membangun sistem informasi pengelolaan sumber daya manusia ini adalah metode yang berorientasi dengan objek. Metode ini digunakan agar kita dapat melihat dengan jelas bagaimana mekanisme sistem bekerja terhadap objek yang menjadi bahan olahannya. Salah satu yang diterapkan dalam sistem ini adalah metode yang berbasis UML. UML (*Unified Modeling Language*) adalah suatu bahasa yang digunakan untuk merancang sebuah sistem informasi yang lebih menitikberatkan pada aktifitas objek. UML akan mempermudah dalam menggambarkan alur proses yang terdapat dalam sistem.

3.2.2 Hasil Perancangan

Berdasarkan pembahasan sebelumnya dalam membangun sistem informasi pengelolaan sumber daya manusia akan menggunakan UML. Untuk merancang sistem ini maka terdapat beberapa proses yang akan dilalui agar sistem ini berjalan dengan baik dan dapat selesai dengan tepat. Prosesnya ialah :

1. Perancangan model sistem.
2. Perancangan *Database*.
3. Perancangan Antarmuka (*Interface*).

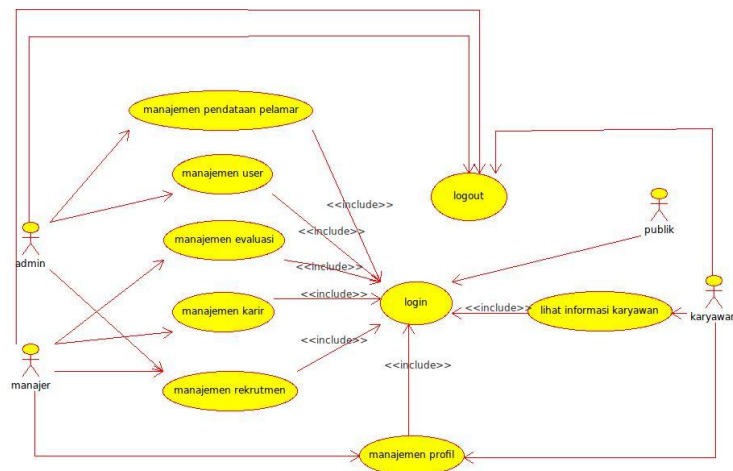
3.2.2.1 Perancangan Model Sistem

Perancangan model sistem merupakan hal yang mutlak akan dilakukan untuk membuat sebuah sistem atau aplikasi. Dalam sistem informasi pengelolaan sumber daya manusia ini perancangan sistem terbagi oleh perancangan diagram use case, class diagram, dan activity diagram. Berikut merupakan penjelasan dan pemaparan mengenai perancangan model sistem.

3.2.2.1.1 Perancangan Diagram Use Case

Bentuk diagram yang akan digunakan dalam merancang sistem ini adalah *use case* dan *activity diagram*. *Use case* adalah proses-proses yang terjadi dalam suatu sistem. *Use case* menggambarkan bagaimana seseorang akan menggunakan/memanfaatkan sistem. *Activity diagram* merupakan sebuah diagram yang menggambarkan berbagai aliran aktifitas dalam sistem yang sedang dirancang, bagaimana masing-masing aliran berawal, decision yang mungkin terjadi, dan bagaimana aktifitas itu berakhir.

Bentuk *use case* yang di rancang ini memiliki beberapa aktor dan notasi. Aktor yang terdapat dalam *use case* ini ada dua buah yaitu admin dan *user* (karyawan). Notasi yang dibentuk dalam *use case* ini lebih banyak mengarah kepada pengontrolan admin dalam sistem, karena sebagian besar fungsi ditangani oleh *admin*. Karyawan hanya punya beberapa kewenangan dalam sistem. Semua notasi atau proses yang dilakukan oleh admin maupun karyawan harus melalui proses otorisasi terlebih dahulu atau harus melakukan login. Berikut merupakan gambaran dari rancangan *use case* sistem informasi pengelolaan sumber daya manusia.



Gambar 3. 4 Use Case Diagram SI Pengelolaan SDM

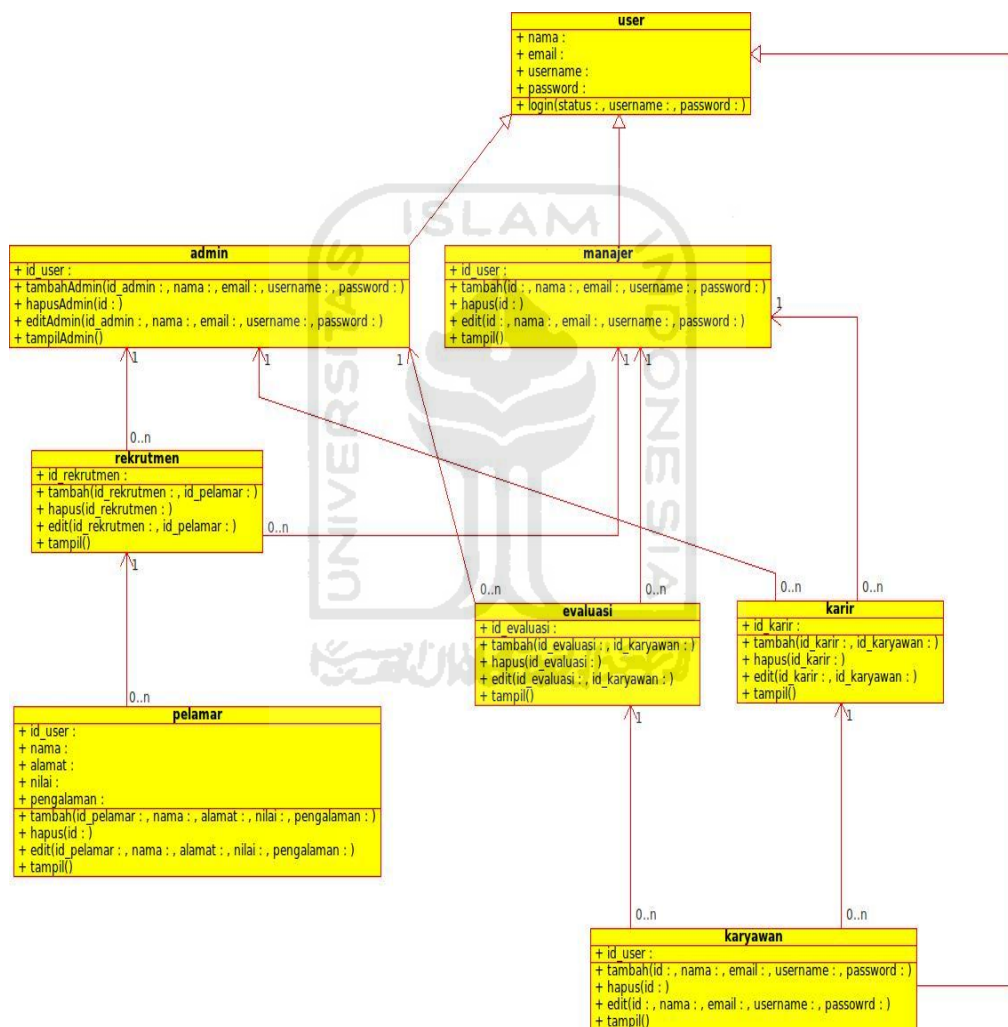
3.2.2.1.2 Perancangan *Class Diagram*

Dalam sistem informasi pengelolaan sumber daya manusia ini juga dirancang dengan menggunakan *class diagram*. *Class diagram* menggambarkan struktur dan deskripsi *class*, *package*, dan objek beserta hubungan antar-*class* di dalam sistem seperti *containment*, pewarisan, asosiasi dan lain-lain. *Class* adalah sebuah spesifikasi yang jika diinstansiasi akan menghasilkan sebuah objek dan merupakan inti dari pengembangan dan desain yang berorientasi objek. *Class* menggambarkan keadaan (atribut/properti) suatu sistem, sekaligus menawarkan layanan untuk memanipulasi keadaan tersebut (*method/fungsi*). *Class* digambarkan dengan sebuah kotak dibagi menjadi tiga bagian. Bagian paling atas diisikan nama *class*, bagian tengah diisikan variabel/atribut yang memiliki *class*, dan bagian bawah diisikan method-method dari *class*.

Dalam rancangan *class diagram* yang ada pada sistem informasi sumber daya manusia ini, terdapat beberapa *user* yang nantinya akan menjalankan proses yang ada pada sistem informasi ini. *User* tersebut ialah manajer, *admin*, pelamar dan karyawan itu sendiri. Setiap entitas *user* tersebut dibekali dengan kemampuan atau *methode* untuk memanipulasi data-data yang berkaitan dengan *user* itu sendiri. Ini sangat membantu dalam kelancaran dan kestabilan rancangan sistem ini. Method-method ini diberi hak akses *protected* yang artinya harus melalui proses

autotensifikasi terlebih dahulu sebelum melakukan perubahan data. Semua *user* tersebut ter-generalisasi pada *class user*

Berikut merupakan gambaran rancangan *class diagram* dari sistem informasi pengelolaan sumber daya manusia. Dalam gambar ini terdapat beberapa *class* yang mewakili dari proses yang ada pada sistem ini. Dalam setiap *class* terdapat variabel dan *method* yang memiliki fungsinya masing-masing.

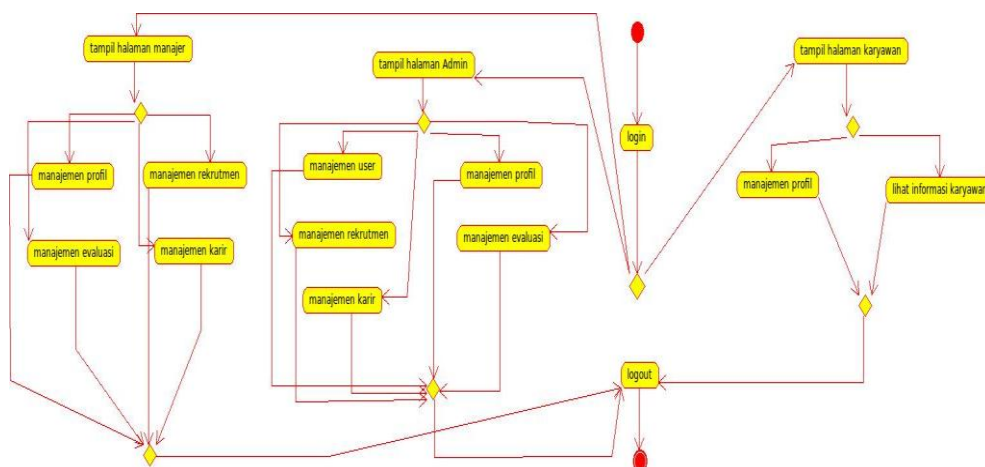


Gambar 3. 5 Class Diagram SI Pengelolaan SDM

3.2.2.1.3 Perancangan Activity Diagram Sistem Informasi Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Sistem informasi pengelolaan sumber daya manusia juga dirancang dengan menggunakan activity diagram. Activity diagram akan menggambarkan berbagai aliran aktivitas dalam sistem yang sedang dirancang, bagaimana aliran aktivitas dalam sistem, bagaimana masing-masing aliran berawal, decision yang mungkin terjadi, dan bagaimana aktivitas itu berakhir. Activity diagram juga dapat menggambarkan proses paralel yang mungkin terjadi pada beberapa eksekusi. Pada umumnya *activity* diagram tidak menampilkan secara detail urutan proses, namun hanya memberikan gambaran global bagaimana urutan proses, namun hanya memberikan gambaran global bagaimana urutannya. Sehingga seringkali diagram ini digunakan untuk memodelkan aktivitas bisnis dalam level konseptual.

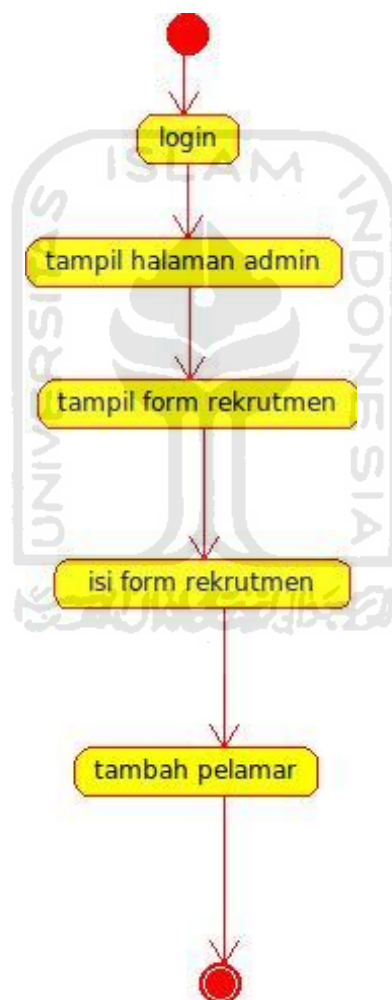
Dalam rancangan activity diagram sistem informasi pengelolaan sumber daya manusia terdapat berbagai komponen dari activity diagram yang diterapkan dalam rancangannya. Disini juga digambarkan korelasi yang diberikan oleh activity state dan action state terhadap aliran proses yang mengalir pada sistem. Berikut merupakan rancangan activity diagram pada sistem informasi pengelolaan sumber daya manusia seperti yang ditunjukkan pada gambar 3.6.



Gambar 3. 6 Activity Diagram SI Pengelolaan SDM

3.2.2.1.3.1 Perancangan Activity Diagram Rekrutmen

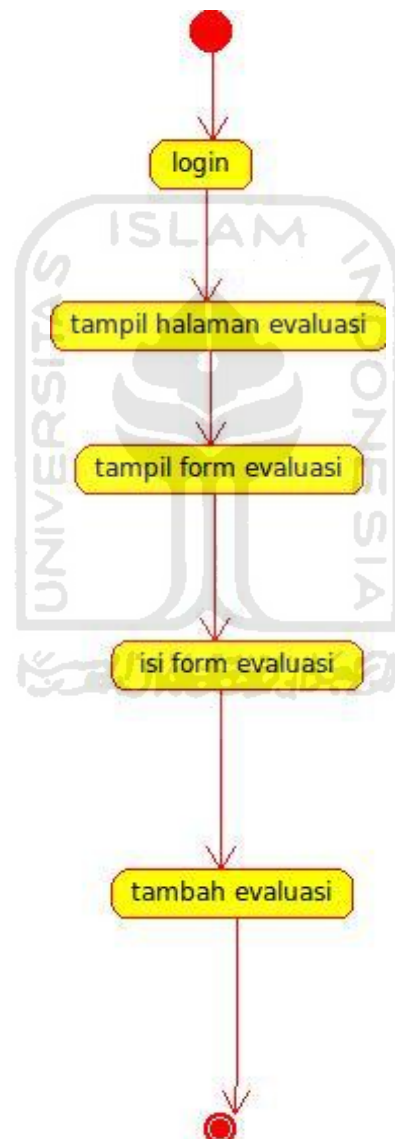
Proses rekrutmen adalah hal yang sangat mendasar bagi sebuah perusahaan yang ingin mencari tenaga kerja yang sesuai dengan ketentuan yang dikehendaki oleh perusahaan tersebut. Dalam sistem ini terdapat sebuah mekanisme proses rekrutmen yang deskripsi akan diterangkan melalui gambar dibawah ini. Perlu diketahui bahwa ini merupakan gambaran umum dari proses rekrutmen yang berada pada sistem informasi pengelolaan sumber daya manusia.



Gambar 3. 7 Activity Diagram Rekrutmen SI Pengelolaan SDM

3.2.2.1.3.2 Perancangan Activity Diagram Evaluasi Kinerja

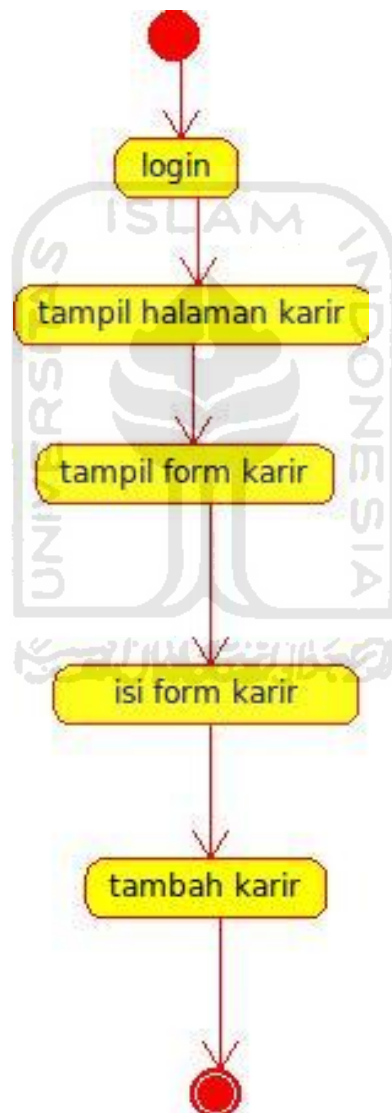
Evaluasi kinerja sangat diperlukan dalam sebuah perusahaan dalam menilai karyawan yang bekerja pada perusahaan tersebut. Evaluasi di dalam sistem ini merupakan hal yang sangat terkait dan penting dalam sistem. Berikut akan digambarkan bagaimana alur proses yang terjadi pada sistem saat melakukan evaluasi kinerja dari karyawan.



Gambar 3. 8 Activity Diagram Evaluasi Kinerja SI Pengelolaan SDM

3.2.2.1.3.3 Perancangan Activity Diagram Karir

Karir adalah sebuah perjalanan dari seorang karyawan yang telah dilalui dalam perusahaan tersebut. Karir sangat penting bagi perkembangan kesejahteraan karyawan tersebut. Dalam hal ini sistem mendukung adanya proses karir dalam sebuah sistem informasi. Berikut adalah visualisasi dari proses penentuan karir yang terdapat dalam sistem.



Gambar 3. 9 Activity Diagram Karir SI Pengelolaan SDM

3.2.2.2 Perancangan *Database*

Basis data atau yang lebih dikenal sebagai *database* adalah kumpulan informasi yang disimpan di dalam komputer secara sistematis sehingga dapat diperiksa menggunakan suatu program komputer untuk memperoleh informasi basis data tersebut. Dalam rancangan basis data yang diterapkan dalam Sistem Informasi Sumber Daya Manusia ini terdapat beberapa tabel yang saling berelasi dengan berbagai atribut pada setiap tabelnya. Untuk menunjang proses-proses yang ada pada sistem informasi SDM ini seperti proses rekrutmen, evaluasi dan jenjang karir maka terdapat tabel-tabel yang menjunjangnya.

Tabel yang digunakan dalam proses rekrutmen adalah tabel karyawan yang berisikan data-data dari pelamar, kemudian tabel daftar pekerjaan yang akan mengarah atau *reference* pada tabel lamaran yang merupakan tabel yang digunakan untuk mengetahui apakah pelamar tersebut lolos dalam proses rekrutmen.

Proses selanjutnya adalah evaluasi kinerja, dalam hal ini tabel-tabel yang diperlukan seperti tabel karyawan, tabel evaluasi yang berisikan nilai kinerja yang mereferensi pada tabel detail evaluasi. Tabel evaluasi sendiri mereferensi pada tabel periode, tabel parameter yang merupakan tabel yang berisikan parameter-parameter penilaian yang digunakan untuk menilai kinerja seorang karyawan. Tabel penilai disediakan sebagai tabel yang berisikan informasi dari penilai yang menilai kinerja seorang karyawan tersebut.

Dalam proses jenjang karir tabel-tabel yang berpengaruh ialah tabel *history* jenjang karir dan *history* pendidikan. Pada tabel *history* jenjang karir terdapat informasi berupa jabatan, departemen, tahun masuk, dan tahun keluar dari seorang karyawan. Pada tabel *history* pendidikan berisikan informasi tentang sekolah, jurusan dan IPK dari seorang karyawan sebelum memasuki suatu perusahaan.

Berikut merupakan struktur tabel dari Sistem Informasi Pengelolaan Database:

Tabel pelamar adalah sebuah tabel yang berisikan atribut-atribut yang berkaitan dengan data si pelamar tersebut. Tabel 3.1 ini memiliki 13 kolom. Data-data yang mewakili *database* ini berisifat *NotNull* atau tidak diperbolehkan ada *space* yang kosong.

Tabel 3. 1 Tabel Pelamar

Nama Kolom	Tipe data	Keterangan
Id_pelamar	Int(10)	Primary Key
Nama	Varchar(30)	Not Null
Alamat	Varchar(50)	Not Null
Tempat_lahir	Varchar(10)	Not Null
Tanggal_lahir	Date	Not Null
Jenis_kelamin	Char	Null
Id_daftar_pekerjaan	Int	Not Null
Pendidikan_terakhir	Varchar(10)	Not Null
IPK	Float	Not Null
Kemampuan_bahasa	Varchar(10)	Not Null
Prestasi	Varchar(50)	Not Null
Pengalaman	Varchar(50)	Not Null
Gambar	Varchar(1000)	Null

Tabel daftar pekerjaan merupakan sebuah tabel yang memiliki atribut-atribut yang dibutuhkan oleh pelamar yang ingin memilih jenis pekerjaan. Pada tabel ini terdapat beberapa jenis pekerjaan yang nantinya bisa dipilih pada menu di sistem. Seperti yang terlihat pada tabel 3.2 berikut ini.

Tabel 3. 2 Tabel Daftar Pekerjaan

Nama Kolom	Tipe data	Keterangan
Id_daftar_pekerjaan	Int	Primary Key
Daftar_pekerjaan	Varchar(10)	Not Null

Tabel lamaran merupakan tabel yang berhubungan atau memiliki relasi dengan tabel pelamar dan tabel daftar pekerjaan. Fungsi tabel 3.3 ini merupakan sebagai media penyimpanan hasil dari fungsi rekrutmen yang ada pada sistem. Tabel 3.3 ini terdiri dari 4 kolom.

Tabel 3. 3 Tabel Lamaran

Nama Kolom	Tipe data	Keterangan
Id_lamaran	Int(10)	Primary Key
Id_pelamar	Int(10)	Foreign Key
Id_daftar_pekerjaan	Int(10)	Not Null
Status	Varchar(10)	Not Null

Tabel karyawan adalah sebuah tabel yang memiliki atribut-artibut yang berkenaan dengan informasi seorang karyawan. Tabel 3.4 ini memiliki 7 kolom.

Tabel 3. 4 Tabel Karyawan

Nama Kolom	Tipe data	Keterangan
Id_karyawan	Int(10)	Primary Key
Nama	Varchar(30)	Not Null
Alamat	Varchar(30)	Not Null
Jenis_kelamin	Char(10)	Not Null
Email	Varchar(30)	Not Null
No_telp	Int(15)	Not Null
Tanggal_masuk	Date	Not null

Tabel evaluasi merupakan tabel yang memiliki atribut-atribut yang berkenaan dengan evaluasi seorang karyawan. Tabel ini memiliki 6 kolom.

Tabel 3. 5 Tabel Evaluasi

Nama Kolom	Tipe data	Keterangan
Id_evaluasi	Int(10)	Primary Key
Id_karyawan	Int(10)	Foreign Key
Tanggal_evaluasi	Date	Not Null
Periode	Int(10)	Not Null
Saran	Varchar(50)	Null
Nilai Kinerja	Int(10)	Not Null

Tabel detail evaluasi merupakan tabel yang memiliki relasi dengan berbagai tabel lainnya. Tabel 3.6 memiliki fungsi sebagai media informasi untuk kepentingan evaluasi kinerja seorang karyawan. Tabel 3.6 ini memiliki 6 kolom.

Tabel 3. 6 Tabel Detail Evaluasi

Nama Kolom	Tipe data	Keterangan
Id_detail_evaluasi	Int(10)	Primary Key
Id_evaluasi	Int(10)	Foreign Key
Id_parameter	Int(10)	Foreign Key
Id_penilai	Int(10)	Foreign Key
Id_periode	Int(10)	Foreign Key
Nama_parameter	Varchar(10)	Not Null
Periode	Varchar(10)	Not Null

Tabel penilai merupakan sebuah tabel yang berisi atribut tentang penilai. Penilai disini dimaksudkan sebagai orang yang memberikan atau memeriksa kinerja dari seorang karyawan. Tabel 3.7 memiliki 4 kolom.

Tabel 3. 7 Tabel Penilai

Nama kolom	Tipe data	Keterangan
Id_penilai	Int(10)	Primary Key
Nama	Varchar(30)	Not Null
Email	Varchar(30)	Null
Alamat	Varchar(50)	Null

Tabel History jenjang karir merupakan sebuah tabel yang berisikan atribut-atribut mengenai perjalanan karir seorang karyawan. tabel 3.8 ini memiliki 6 kolom.

Tabel 3. 8 Tabel History Jenjang Karir

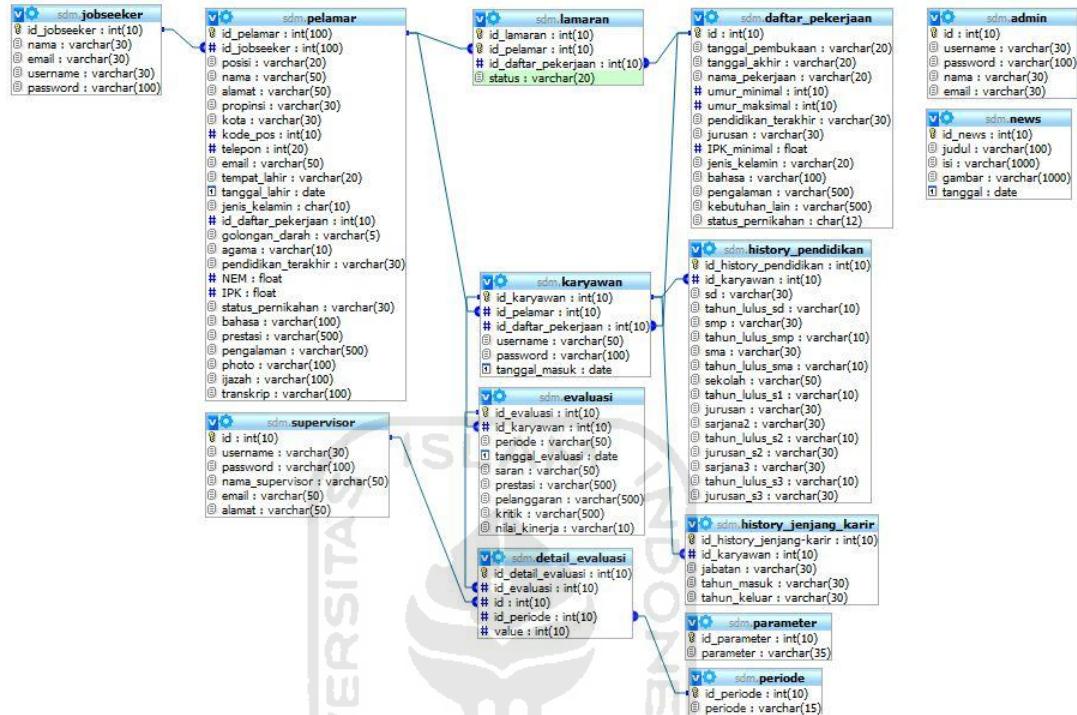
Nama Kolom	Tipe data	Keterangan
Id_history_jenjang_karir	Int(10)	Primary Key
Id_karyawan	Int(10)	Foreign key
Jabatan	Varchar(10)	Not Null
Departemen	Varchar(10)	Not Null
Tahun_masuk	Int(10)	Not Null
Tahun_keluar	Int(10)	Not Null

Tabel history pendidikan merupakan sebuah tabel yang memiliki atribut mengenai sejarah pendidikan seorang karyawan. tabel 3.9 memiliki 5 kolom.

Tabel 3. 9 Tabel History Pendidikan

Nama Kolom	Tipe data	Keterangan
Id_history_pendidikan	Int(10)	Primary Key
Id_karyawan	Int(10)	Foreign Key
Sekolah	Varchar(30)	Not Null
Jurusan	Varchar(15)	Not Null
IPK	Float	Not Null

Gambar 3.8 di bawah ini merupakan gambaran dari rancangan tabel basis data pada Sistem Informasi Pengelolaan SDM :



Gambar 3. 10 Database SISDM

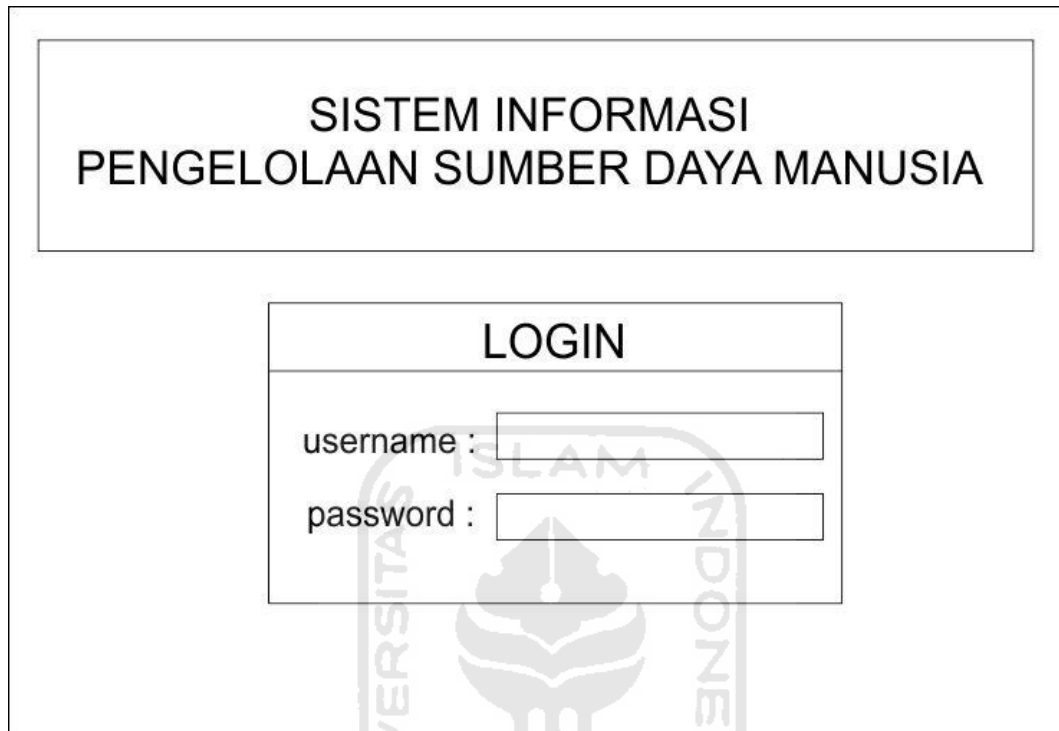
Perancangan antar muka (*Interface*)

Perancangan antarmuka juga suatu hal yang sangat berpengaruh dalam pembuatan sebuah sistem atau aplikasi. Tanpa adanya perancangan ini, maka sistem atau aplikasi akan sulit untuk diwujudkan. Dibawah ini merupakan penjelasan terkait perancangan anta muka dari sistem informasi pengelolaan sumber daya manusia.

3.2.2.3.1 Perancangan antar muka login

Proses login merupakan hal yang mutlak ada pada sebuah sistem. Login dimaksudkan sebagai sebuah mekanisme keamanan pada sistem dimana hanya orang-orang atau *users* yang telah diautorisasi dapat masuk ke dalam sistem. Prosesnya hanya dengan memasukkan *username* dan *password* yang sudah lebih

dahulu diverifikasi. Gambar 3.9 di bawah ini merupakan gambaran dari rancangan antar muka proses login :

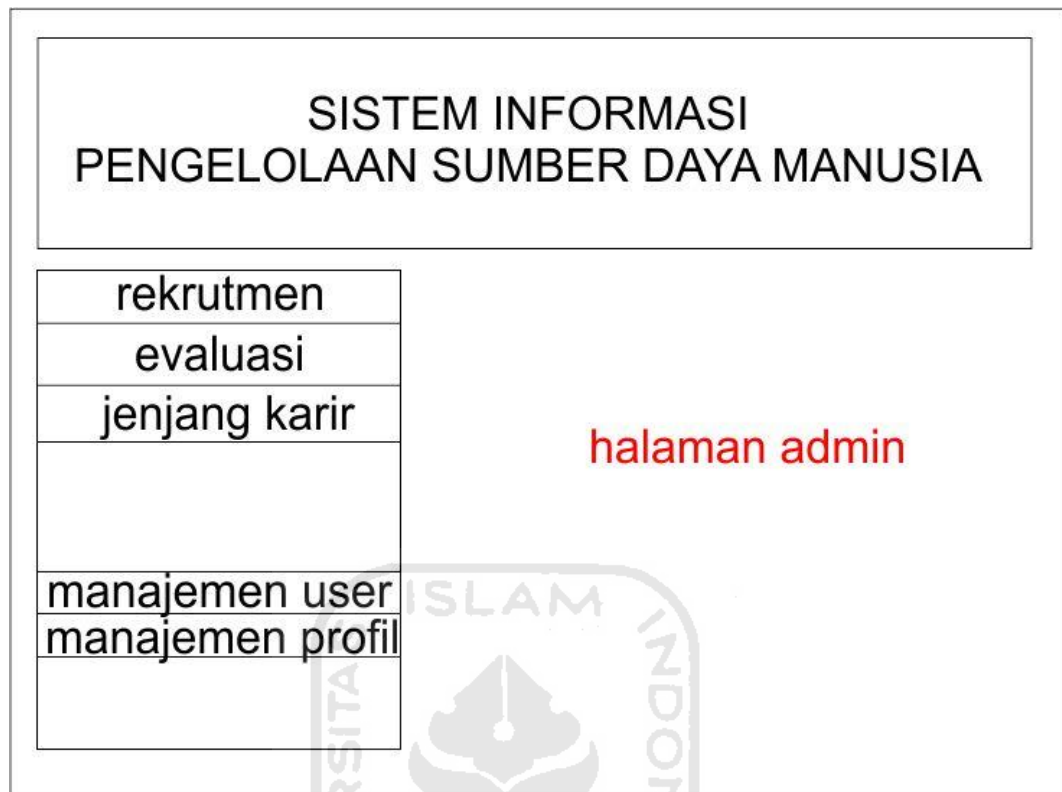


The image shows a login interface for a system titled "SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA". The interface consists of a central box with the title "LOGIN" at the top. Below the title, there are two input fields: "username :" followed by a text box, and "password :" followed by a text box. The background of the interface features a watermark of the logo of Universitas Islam Indonesia, which includes a stylized tree and the text "UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA" and "UIN I" in Arabic script.

Gambar 3. 11 Antarmuka Login SISDM

Perancangan antar muka halaman admin

Halaman admin adalah halaman yang digunakan untuk admin yang telah diautorisasi sebelumnya. Dalam halaman ini, admin memiliki kewenangan paling besar dalam mengatur segala sesuatu yang tersedia pada sistem. Semua tugas dalam sistem informasi SDM (Sumber Daya Manusia) meliputi rekrutmen, evaluasi, dan jenjang karir semua pemasukan data akan dilakukan oleh admin dan kemudian akan diolah oleh sistem. Gambar 3.10 di bawah ini merupakan gambaran halaman admin yang ada pada sistem informasi ini.



Gambar 3. 12 Halaman Admin SISDM

Perancangan antar muka halaman *form* rekrutmen

Salah satu fungsi utama dalam sistem informasi pengelolaan SDM ini adalah rekrutmen. Dalam fungsi ini, admin yang sebelumnya telah menerima berkas penerimaan karyawan baru atau *curriculum vitae* (CV) dari bagian personalia memasukan data-data yang ada kedalam sistem. Sistem yang dibekali dengan perhitungan atau kecerdasan buatan sederhana akan memproses data yang telah diinputkan.

Gambar 3.11 akan menampilkan gambaran dari form rekrutmen yang tersedia. Di dalam sistem tersebut ada beberapa faktor utama yang nantinya akan di tampilkan seperti IPK, pendidikan terakhir, dan kemampuan bahasa dimana kesemua itu merupakan syarat utama yang harus dimiliki oleh seorang pelamar. Rancangan antarmuka form rekrutmen ini dilengkapi dengan fungsi upload gambar yang meliputi hasil scanner ijazah, transkrip nilai, dan pas foto. Pelamar

bisa memanfaatkan fungsi ini untuk mengunggah data-data untuk selanjutnya dapat diproses.

Tujuan diberikannya atau dirancang form rekrutmen ini adalah untuk memudahkan bagian personalia atau admin yang telah terotorisasi untuk dapat memproses data pelamar selanjutnya. *Form* ini bisa menggantikan form yang banyak digunakan pada umumnya di suatu perusahaan atau instansi terkait dengan rekrutmen.

Manfaat yang dapat diberikan dari form ini adalah rancangannya yang sederhana dan *user friendly*, sehingga pelamar yang akan memasukkan data dengan mudah dan tidak mengalami kesulitan dalam memahami sistem. Fungsi-fungsi navigasi tidak lupa disertakan dalam rancangan antarmuka *form* rekrutmen ini, dan tidak hanya pada form rekrutmen saja melainkan sudah meliputi semua bagian sistem.



SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA	
rekrutmen	form recruitment nama : <input type="text"/> alamat : <input type="text"/> tempat lahir : <input type="text"/> tanggal lahir : <input type="text"/> <input type="checkbox"/> kelamin : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> daftar pekerjaan : <input type="text"/> <input type="checkbox"/> pendidikan : <input type="text"/> IPK : <input type="text"/> bahasa : <input type="text"/> prestasi : <input type="text"/> pengalaman : <input type="text"/> gambar : <input type="text"/> <input type="button" value="browse"/> <input type="button" value="upload"/> <input type="button" value="submit"/> <input type="button" value="reset"/>
hasil	
home	
<<back	

Gambar 3. 13 Halaman Form Rekrutmen SISDM

3.2.2.3.4 Perancangan antar muka halaman hasil rekrutmen

Setelah melalui proses penghitungan pada sistem, hasil yang telah didapat dari proses penginputan akan ditampilkan pada halaman hasil rekrutmen. Dalam halaman ini akan berisikan tabel yang memiliki atribut antara lain id, nama pelamar, jenis pekerjaan yang diinginkan, dan status yang merupakan inti dari penghitungan pada sistem. Gambar 3.12 di bawah ini merupakan gambaran dari halaman hasil rekrutmen.

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA				
hasil	id	pelamar	pekerjaan	status
home				
<<back				

Gambar 3. 14 Halaman Hasil Rekrutmen SISDM

3.2.2.3.5 Perancangan antar muka halaman *form* evaluasi

Fungsi berikutnya yang terdapat pada sistem informasi pengelolaan SDM adalah evaluasi. Evaluasi yang terdapat pada sistem informasi ini merupakan sebuah alat bantu guna mempermudah dalam menilai kinerja seorang karyawan. Faktor utama yang mempengaruhi dalam penilaian kinerja pada sistem ini adalah adanya parameter-parameter yang digunakan sebagai standar untuk menilai kinerja sari suatu karyawan.

Parameter-parameter yang akan digunakan merupakan kombianasi dari metode-metode yang umum digunakan pada perusahaan dalam menilai kinerja karyawannya. Metode yang dipakai disini ialah metode *Rating Scale* dan *Checklist*. Dalam menghitung penilaian kinerja ini akan digunakan probabilitas yang akan dihitung pada setiap individu karyawan tersebut.

Form evaluasi kinerja ini sangat user friendly, sehingga seorang supervisor yang menangani suatu bidang pada sebuah perusahaan atau instansi akan dapat dengan mudah mengerti dengan form ini. Fungsi navigasi juga telah dirancang untuk memberi supervisor akses dalam sistem.

Form ini juga dapat menggantikan fungsi form manual yang masih digunakan pada beberapa perusahaan untuk menilai kinerja karyawannya. Hal ini tentu sangat menyulitkan dalam proses evaluasi kinerja yang seharusnya berjalan efisien dan efektif.

Dalam form ini juga tersedia saran yang nantinya dapat bermanfaat pada setiap karyawan. Dengan adanya saran maka diharapkan kinerja dari setiap karyawan akan lebih baik lagi pada masa yang akan datang. Gambar 3.13 di bawah ini merupakan gambaran dari form evaluasi kinerja yang terdapat pada sistem informasi pengelolaan sumber daya manusia ini.

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA	
evaluasi	form evaluasi karyawan <input type="text"/> penilai <input type="text"/> tanggal evaluasi <input type="text"/> periode <input type="text"/> parameter 1 <input type="text"/> parameter 2 <input type="text"/> parameter 3 <input type="text"/> parameter 4 <input type="text"/> parameter 5 <input type="text"/> parameter 6 <input type="text"/> parameter 7 <input type="text"/> parameter 8 <input type="text"/> parameter 9 <input type="text"/> parameter 10 <input type="text"/> saran <input type="text"/> nilai kinerja <input type="text"/> <input type="button" value="submit"/> <input type="button" value="reset"/>
hasil	
home	
<<back	

Gambar 3. 15 Halaman Form Evaluasi SISDM

3.2.2.3.6 Perancangan antar muka halaman hasil evaluasi

Setelah proses evaluasi yang dilakukan oleh sistem maka langkah selanjutnya ialah melihat hasil yang telah diperoleh. Hasil yang didapat pada proses yang berjalan pada sistem akan ditampilkan pada halaman ini berupa tabel yang memiliki atribut seperti id, nama karyawan, nama penilai dan *value* atau nilai berupa angka. Nilai yang diterapkan pada sistem ini memiliki peringkat tersendiri mulai dari buruk hingga baik sekali dan setiap peringkat nilai tersebut diwakili konstanta angka yang berbeda mulai dari 1 hingga 5. Gambar 3.14 di bawah ini merupakan gambaran dari halaman hasil evaluasi.

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA				
hasil	id	karyawan	penilai	value
home				
<<back				

Gambar 3. 16 Halaman Hasil Evaluasi SISDM

3.2.2.3.7 Perancangan antar muka halaman manajemen karyawan

Dalam perancangan halaman tabel karyawan merupakan halaman yang berisikan data-data karyawan secara detail. Fungsinya ialah untuk membantu seorang admin untuk melakukan proses evaluasi. Untuk lebih lengkap dalam penggunaannya maka dalam halaman ini terdapat fungsi untuk melihat detil dari data seorang karyawan. Selain itu ada fungsi untuk merubah data karyawan melalui menu edit dan terdapat menu evaluasi yang digunakan untuk melakukan evaluasi. Gambar 3.15 adalah gambaran dari halaman manajemen karyawan.

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA					
karyawan	id	nama	detail	edit	evaluasi
hasil	id	nama	detail	edit	evaluasi
home	id	nama	detail	edit	evaluasi
<<back	id	nama	detail	edit	evaluasi
	id	nama	detail	edit	evaluasi

Gambar 3. 17 Halaman Manajemen Karyawan SISDM

3.2.2.3.8 Perancangan antar muka history jenjang karir

History jenjang karir yang berada pada sistem ini merupakan kumpulan data-data karyawan yang meliputi jabatan, departemen, tahun masuk, dan tahun keluar. Informasi yang ada pada bagian ini berfungsi sebagai patokan karir seorang

karyawan. Gambar 3.16 merupakan gambaran rancangan halaman history jenjang karir.

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

karyawan

home
<<back

history jenjang karir

id	karyawan	jabatan	departemen	thn_masuk	thn_keluar

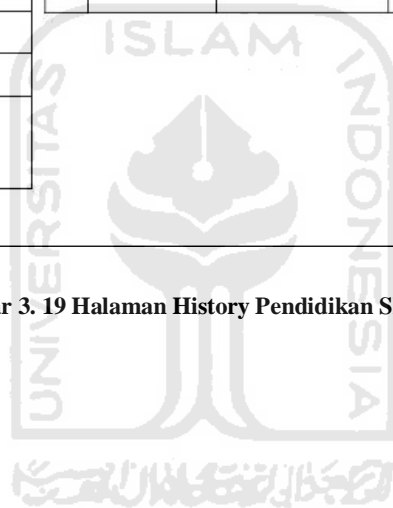
Gambar 3. 18 Halaman History Jenjang Karir SISDM

3.2.2.3.9 Perancangan antar muka history pendidikan

History pendidikan digunakan untuk menunjukkan informasi mengenai riwayat pendidikan seorang karyawan pada sebuah perusahaan. Pendidikan disini sangat penting guna peningkatan karir seorang karyawan. Sebagaimana kita ketahui pendidikan merupakan hal terpenting dalam kehidupan bekerja. Semakin tinggi tingkatan pendidikan seseorang maka derajata seseorang tersebut juga akan meningkat. Gambar 3.17 merupakan gambaran dari halaman history pendidikan.

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA					
karyawan	history pendidikan				
	id	karyawan	sekolah	jurusan	IPK
home					
<<back					

Gambar 3. 19 Halaman History Pendidikan SISDM



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Proses Rekrutmen

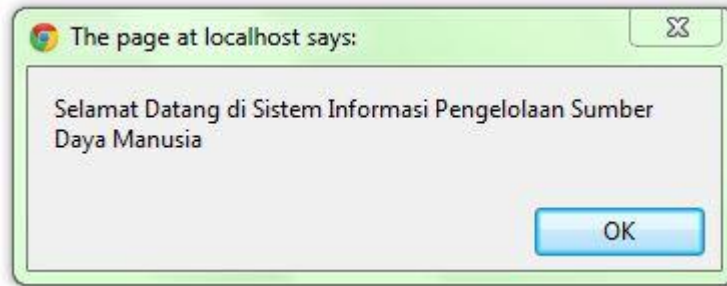
Dalam sistem informasi pengelolaan sumber daya manusia ini, terdapat berbagai fitur dan fungsi yang sangat bermanfaat. Salah satu fitur atau fungsinya adalah proses rekrutmen. Proses ini dapat dijelaskan melalui pemaparan di bawah ini.

4.1.1 Login Administrator

Dalam perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Sumber Daya Manusia ini, terdapat beberapa proses yang dapat mempermudah pekerjaan seorang administrator atau bagian personalia untuk mengatur dan mengelola data-data yang berhubungan dengan karyawan atau pegawai. Proses tersebut dimulai dari rekrutmen karyawan, evaluasi kinerja karyawan, hingga karir seorang karyawan yang meliputi sejarah riwayat pendidikan dan sejarah riwayat jabatan(karir) seorang karyawan. Untuk memulai proses tersebut harus dimulai dengan proses otorisasi pada sistem. Sistem Informasi Pengelolaan Sumber Daya Manusia memiliki beberapa *user account* yaitu, admin, pelamar, karyawan dan supervisor.

Dalam proses rekrutmen *user* yang memiliki otorisasi adalah admin atau administrator. Dalam melakukan proses login administrator. Terlebih dahulu dibuatkan sumber data yang akan digunakan untuk proses login. Seperti biasa dalam proses login kita akan memasukan *username* dan *password*. Seperti yang digambarkan pada gambar 4.3.

Proses otorisasi sangat dibutuhkan dalam sistem ini, jika proses otorisasi berhasil maka akan muncul alert screen yang mengindikasikan kita sudah berhasil masuk kedalam sistem. Seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.1 ini.



Gambar 4. 1Alert Screenlogin sistem berhasil

Jika terjadi kesalahan dan kesalahan bisa ditemukan pada masukan username atau password. Jika hal ini terjadi maka akan muncul alert screen yang mengindikasikan bahwa proses autorisasi kita gagal atau salah masukan. Seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.2 ini.



Gambar 4. 2 Alert Screen login sistem gagal



The image shows a web interface for an administrator login. At the top, there is a grey header with the text "SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA" in blue and red. Below the header, there is a white area with a central graphic of a padlock and two people. Underneath the graphic, the word "ADMINISTRATOR" is written. There are two input fields: "Username :" and "Password :". Below the password field, there are two buttons: "Login" and "reset". At the bottom of the page, there is a blue footer with the text "created by Herdian Rachmadi - 07523138".

Gambar 4. 3 Login Administrator

4.1.2 Membuat Daftar Pekerjaan (*Joblist*)

Erat kaitannya dengan proses rekrutment maka objek yang akan dijadikan bahan untuk melakukan proses ini adalah pekerjaan yang nantinya akan dipilih oleh seorang pelamar. Dalam hal ini Sistem Informasi Pengelolaan Sumber Daya Manusia menyediakan fungsi untuk membuat sebuah pekerjaan, tapi hal ini berkaitan dengan syarat-syarat sebuah pekerjaan yang akan dilamar oleh pelamar.

Syarat itu nantinya akan berguna untuk memberikan informasi kepada pelamar tentang pekerjaan yang akan dia pilih. Di sini sistem hanya memberikan informasi setelah pekerjaan yang akan dilamar oleh pelamar. Untuk melihat gambaran bagaimana informasi suatu pekerjaan itu dibuat dan detail seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.4 dan gambar 4.5.

Gambar 4. 4 Form Rekrutmen

Gambar 4. 5 Detail Rekrutmen

4.1.3 Akun Pelamar

Pelamar adalah subjek dalam sistem ini, oleh karena itu untuk melakukan suatu proses pelamaran suatu pekerjaan yang menjadi subjek sistem ini. Untuk melakukan sebuah proses rekrutmen pada suatu jenis pekerjaan maka setelah pelamar melihat detail dari sebuah pekerjaan yang akan dilamar maka dia haruskan untuk membuat akun yang berguna untuk melakukan rekrutmen. Dalam pembuatan akun pelamar ini, hanya sederhana saja, karena ini hanya bersifat

temporal. Tujuannya dibuat akun ini adalah untuk memberikan informasi secara update tentang perkembangan rekrutmennya. Apakah berhenti di tahap seleksi administrasi, atau tahap wawancara, atau tahap tes kesehatan. Sistem akan memberikan informasi sesuai dengan hasil yang didapat di sistem. Untuk gambaran bagaimana pembuatan akun pelamar, seperti yang ada pada gambar 4.6 di bawah ini.

The image shows a web interface for a Human Resource Management Information System. The main heading is 'SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA'. Below this is a navigation menu with three items: 'Home', 'Menu Login', and 'Buat Akun Pelamar'. The 'Buat Akun Pelamar' option is highlighted. The main content area is titled 'FORM AKUN PELAMAR' and contains the following fields: 'Nama Lengkap', 'Email', 'Username', 'Password', and 'Ulangi Password'. Each field has a corresponding input box. At the bottom of the form are two buttons: 'submit' and 'reset'. The footer of the page reads 'created by Herdian Rachmadi - 07523138'. A large, semi-transparent watermark of the University of Islam Indonesia logo is visible in the background.

Gambar 4. 6 Form Akun Pelamar

4.1.4 Proses Rekrutmen

Proses rekrutmen adalah sebuah mekanisme yang dilakukan oleh *user* untuk memasukan data-data yang berkaitan dengan lamaran. Setelah pelamar atau *user* pelamar memasukan data pribadi yang dimulai dari nama, alamat, hingga hasil *scanner* pas foto, ijazah dan transkrip nilai. Maka sistem akan memasukan data tersebut kedalam *database*. Berikut gambaran dari proses ini yang ditunjukkan pada gambar 4.7 ini.

FORM RECRUITMENT

Posisi yang diinginkan : Programmer

Nama : Satryo Dwiguna

Alamat :

Propinsi : --Silahkan Pilih--

Kota :

Kode Pos :

Telepon Handphone :

email : satryo@mail.com

Tempat Lahir :

Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin : Pria Wanita

Golongan Darah : --Silahkan pilih--

Agama : --Silahkan pilih--

Pendidikan Terakhir : Sarjana 1 (S1)

NEM :

IPK : 3

Status Perkawinan : Merukah Belum Nikah

Gambar 4. 7 Form Rekrutmen

Setelah pengisian form lamaran, maka proses selanjutnya ialah proses seleksi. Dalam proses ini, semua data akan ditampilkan ke dalam sebuah tabel dan diberi fungsi *checkbox* pada setiap data yang ada. Data dari semua pelamar yang telah masuk ke dalam sistem akan ditampilkan seperti gambar 4.8 yang ada di bawah ini.

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

anda login sebagai herdian rachmadi (LOGOUT)

Manajemen Rekrutmen

Manajemen Evaluasi

- Daftar Karyawan
- Hasil Evaluasi

Manajemen Karir

Manajemen User

Manajemen News

Pilih Pekerjaan

TABEL SELEKSI

No	Nama Pelamar	Pekerjaan	Pengalaman	IPK	Aksi
1	Satryo Dwiguna	Teknisi Jaringan tidak ada juga		2.9	<input type="checkbox"/>

Proses

created by Herdian Rachmadi - 07523138

Gambar 4. 8 Tabel proses seleksi

Proses berikutnya ialah proses seleksi atau pemilihan calon karyawan, tujuan seleksi pada tahap ini adalah untuk mendapatkan pelamar yang memiliki kualifikasi tertentu sesuai dengan syarat pekerjaan tersebut. Pada sistem ini, mekanisme penyeleksiannya adalah dengan menggunakan fungsi *checkbox*, sehingga disini peran administrator yang dipilih oleh kepala bagian untuk menyeleksi pelamar berdasarkan kriteria.

Dari hasil penyeleksian diatas, maka akan memasuki proses yang berikutnya yaitu, tes tertulis. Disini hasil penyeleksian yang dilakukan oleh admin pada proses awal maka akan segera ditampilkan pada halaman berikut ini, dan fungsi yang digunakan untuk melakukan seleksi berikutnya sama dengan sebelumnya dengan menggunakan checkbox, dan admin yang akan melakukan proses ini.

Kemudian hasil dari proses diatas akan menghasilkan calon karyawan yang telah lulus ter tertulis. Hasil yang didapat akan ditampilkan seperti hal yang diatas. Berikut gambaran seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.9.

The screenshot shows a web application interface for Human Resource Management. The title is "SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA". The user is logged in as "herdian rachmadi". The main content area features a table titled "TABEL TES TERTULIS" with the following data:

No	Nama	Posisi	Pengalaman	IPK	Status	Aksi
1	Satrio Dwiguna	Teknisi Jaringan	tidak ada juga	2.9	diterima	<input type="checkbox"/>

Below the table is a "Proses" button. The footer of the page reads "created by Herdian Rachmadi - 07523138".

Gambar 4. 9 Tabel proses tes tertulis

Proses selanjutnya akan menyeleksi calon karyawan yang lulus ter terlulis. Setelah itu proses di atas akan menghasilkan calon karyawan yang terpilih untuk mengikuti wawancara. Berikut merupakan gambaran yang ditunjukkan pada gambar 4.10.

**SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA**

anda login sebagai herdian rachmadi [LOGOUT]

Pilih Pekerjaan tampilkan!

TABEL WAWANCARA

No	Nama	Posisi	Pengalaman	IPK	Status	Aksi
1	Satryo Dwiguna	Teknisi Jaringan	tidak ada juga	2.9	diterima	<input type="checkbox"/>

created by Herdian Rachmadi - 07523138

Gambar 4. 10 Tabel proses wawancara

Setelah itu proses akan berlanjut untuk memilih calon karyawan yang akan mengikuti tes kesehatan. Pada gambar di bawah ini adalah hasil dari seleksi yang menghasilkan calon karyawan yang lolos tes kesehatan. Berikut gambaran dari hasil seleksi seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.11.

**SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA**

anda login sebagai herdian rachmadi [LOGOUT]

Pilih Pekerjaan tampilkan!

TABEL TES KESEHATAN

No	Nama	Posisi	Pengalaman	IPK	Status	Aksi
1	Satryo Dwiguna	Teknisi Jaringan	tidak ada juga	2.9	diterima	<input type="checkbox"/>

created by Herdian Rachmadi - 07523138

Gambar 4. 11 Tabel proses tes kesehatan

Proses selanjutnya ialah menyeleksi dari hasil tes kesehatan untuk mendapatkan karyawan yang memiliki kriteria yang sesuai dengan pekerjaannya. Setelah karyawan telah dipilih maka pada akun pelamar akan memberikan informasi sebagaimana hasil yang telah diperoleh.

4.2 Proses Evaluasi

Proses evaluasi merupakan salah satu fitur atau fungsi utama dalam sistem informasi pengelolaan sumber daya manusia ini. Fitur ini hanya dapat dilakukan oleh supervisor. Berikut merupakan pemaparan atau pembahasan terkait dengan proses evaluasi yang terdapat dalam sistem.

4.2.1 Akun Supervisor

Dalam proses evaluasi karyawan yang menjadi admin atau yang memiliki wewenang dalam melakukan hal ini adalah supervisor. Supervisor adalah orang yang memiliki wewenang khusus untuk menilai karyawannya pada setiap departemen atau bagiannya. Untuk mempermudah melakukan penilaian karyawan pada sistem ini, maka sebelum itu supervisor harus membuat akun terlebih dahulu. Berikut merupakan gambaran untuk membuat sebuah akun seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.12 di bawah ini.

The image shows a web application interface for 'SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA'. The main content area is titled 'FORM TAMBAH SUPERVISOR' and contains the following elements:

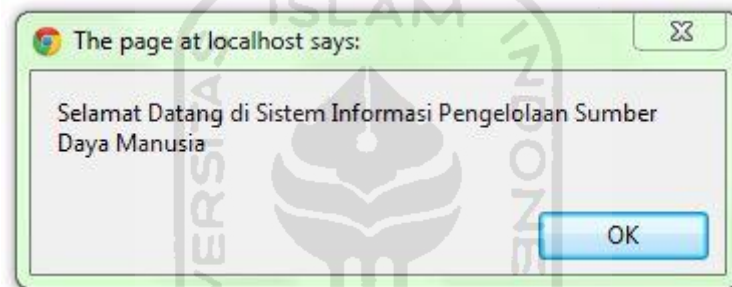
- A navigation sidebar on the left with the following menu items:
 - Manajemen Rekrutmen
 - Data Pelamar
 - Daftar Pekerjaan
 - Data Seleksi
 - Data Tes Tertulis
 - Data Wawancara
 - Data Tes Kesehatan
 - Manajemen Evaluasi
 - Manajemen Kari
 - Manajemen User
 - Manajemen News
- A user status bar at the top of the form area: 'anda login sebagai herdian rachmadi [LOGOUT]'
- Input fields for:
 - Nama
 - Alamat
 - Email
 - Username
 - Password
- Buttons for 'SUBMIT' and 'RESET' at the bottom of the form.
- A footer note: 'created by Herdian Rachmadi - 07523138'

Gambar 4. 12 Form tambah supevisor

4.2.2 Login Supervisor

Untuk melakukan proses evaluasi maka supervisor yang telah terdaftar dalam sistem, terlebih dahulu melakukan proses autentifikasi ke dalam sistem. Berikut merupakan gambar proses login supervisor seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.15.

Hampir sama dengan proses autorisasi dalam proses login administrator. Jika user dapat melakukan proses autorisasi dengan benar maka akan muncul alert screen yang mengindikasikan bahwa prosesnya benar. Seperti yang ditampilkan pada gambar 4.13 ini.



Gambar 4. 13 Alert Screen login supervisor benar

Jika terjadi kesalahan pada proses login, maka akan muncul alert screen yang mengindikasikan terjadi kesalahan pada proses autorisasi. Seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.14 ini.



Gambar 4. 14 Alert Screen login supervisor gagal

The screenshot shows a login interface for a supervisor. At the top, the title 'SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA' is displayed in blue and red text on a grey background. Below the title is a graphic of a padlock with two stylized human figures (one blue, one yellow) in front of it. Underneath the graphic, the word 'SUPERVISOR' is written in black. There are two input fields: 'Username : ' and 'Password : '. Below these fields are two buttons labeled 'Login' and 'Reset'. At the bottom of the page, there is a blue footer bar with the text 'created by Herdian Rachmadi - 07523138'.

Gambar 4. 15 Login Supervisor

4.2.3 Proses Evaluasi

Setelah supervisor telah masuk ke dalam sistem, maka supervisor hanya diberi kewenangan yang terbatas. Menu yang terdapat pada halaman khusus supervisor hanya meliputi daftar karyawan dan hasil evaluasi.

Pada proses evaluasi yang dilakukan oleh supervisor, nama-nama atau daftar karyawan yang terdapat pada menu ini sudah terintegrasi dengan database karyawan. Fungsi ini juga dibantu dengan fungsi pengurutan sesuai dengan jenis pekerjaannya. Hal ini sangat membantu supervisor untuk dapat dengan mudah mengevaluasi kinerja karyawan sesuai dengan jenis pekerjaannya.

Dari segi tampilan sudah sangat memudahkan supervisor. Hal ini ditunjang dengan daftar karyawan yang ditampilkan dengan menggunakan tabel yang menampilkan berdasarkan nomor urut, nama karyawan, posisi (pekerjaan), jenis kelamin, dan tombol eksekusi yang digunakan untuk melakukan proses evaluasi. Berikut merupakan gambaran dari halaman evaluasi kinerja seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.6.

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

anda login sebagai supervisor Ramadhani [LOGOUT]

Pilih Pekerjaan

TABEL DAFTAR KARYAWAN

No	Nama	Posisi	Jenis Kelamin	Aksi
1	Andi Nurpati Sastro	Psikolog	Wanita	<input type="button" value="EVALUASI"/>
2	Hotman Paris Hutapea	Pengacara	Pria	<input type="button" value="EVALUASI"/>
3	Nazaruddin	Programmer	Pria	<input type="button" value="EVALUASI"/>
4	Soraya Abdullah	Programmer	Wanita	<input type="button" value="EVALUASI"/>
5	Gendut Doni	Psikolog	Pria	<input type="button" value="EVALUASI"/>
6	Yusuf Akbar	Pengacara	Pria	<input type="button" value="EVALUASI"/>
7	Satryo Dwiguna	Teknisi Jaringan	Pria	<input type="button" value="EVALUASI"/>

created by Herdian Rachmadi - 07523138

Gambar 4. 16 Tabel daftar karyawan

Proses evaluasi dimulai dengan supervisor memilih salah satu karyawan untuk dilakukan evaluasi. Setelah itu, maka akan masuk ke dalam sebuah form evaluasi yang terdiri dari beberapa parameter yang digunakan untuk menilai seorang karyawan. Parameter ini merupakan parameter yang standar digunakan untuk menilai seorang karyawan pada sebuah perusahaan. Selain itu juga terdapat saran dan kritik.

Selain parameter yang telah disediakan dari databaase, pada form evaluasi kinerja juga terdapat periode dan tanggal pada saat melakukan evaluasi. Fungsi dari menu ini adalah untuk menandakan waktu ketika proses evaluasi berjalan.

Selain itu terdapat menu atau form yang digunakan untuk memasukan saran kritik. Dalam hal ini saran dan kritik merupakan hal yang subjektif dan pendapat dari supervisor bisa berbagai macam. Selain itu juga terdapat prestasi dari pelanggaran, kedua menu ini untuk menunjukkan bagaimana keadaan dari seorang karyawan berdasarkan apa yang telah ia capai selama bekerja dan apa saja kesalahan yang telah ia lakukan. Berikut merupakan gambaran dari form evaluasi kinerja seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.7.

Gambar 4. 17 Form penilain kinerja

Dalam memasukan data kedalam form evaluasi terdapat fungsi validasi yang bisa membantu kita atau user dalam melakukan proses pengisian form. Proses validasi sangat penting supaya data yang akan kita masukan ke dalam sistem merupakan data yang valid atau benar. Dalam halnya proses evaluasi, jika dalam pemasukan datanya ada yang kurang maka sistem akan secara otomatis memberitahu kita dengan alert screen bahwa terdapat kesalahan pada pengisian form. Kesalahan itu bisa berupa tidak mengisi salah satu kolom atau kesalahan dalam format pengisian dalam kolom tertentu. Untuk lebih jelas seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.18 ini.



Gambar 4. 18 Alert Screen evaluasi gagal

Jika proses pengisian form evaluasi berlangsung tanpa kesalahan, maka sistem akan secara otomatis merespon dengan mengeluarkan alert screen yang mengindikasikan bahwa proses pemasukan data kita benar. Seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.19 ini.



Gambar 4. 19 Alert Screen evaluasi benar

Hasil evaluasi akan keluar pada menu hasil evaluasi. Pada menu ini terdapat tampilan nama karyawan berdasarkan pekerjaannya, serta nilai evaluasinya. Berikut merupakan gambar dari menu hasil evaluasi seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.20.

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

anda login sebagai supervisor Ramadhani [LOGOUT]

[DAFTAR KARYAWAN](#)
[HASIL EVALUASI](#)

Pilih Pekerjaan Tampilkan

TABEL HASIL EVALUASI						
No	Nama Karyawan	Posisi	Periode	Penilai	Nilai	Aksi
1	Andi Nurpati Sastro	Psikolog	2010/2011	Ramadhani	64	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Andi Nurpati Sastro	Psikolog	2010/2011	Ramadhani	64	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Hotman Paris Hutapea	Pengacara	2010/2011	Ramadhani	66	<input checked="" type="checkbox"/>

created by Herdian Rachmadi - 07523138

Gambar 4. 20 Tabel Hasil Evaluasi

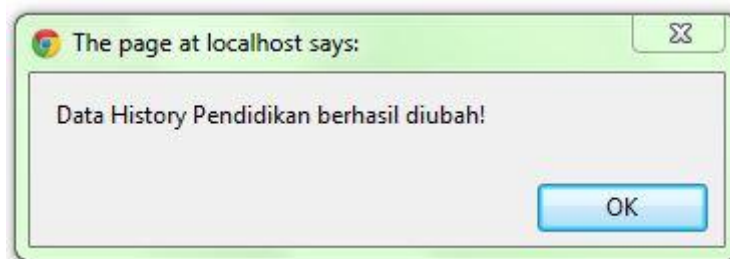
4.3 Proses Jenjang Karir

Fitur atau fungsi yang terakhir dalam sistem informasi pengelolaan sumber daya manusia ini adalah proses jenjang karir. Di dalam fitur ini, karyawan dapat mengubah data terkait dengan riwayat pendidikan dan jabatan. Berikut merupakan pembahasan dari proses jenjang karir yang terdapat dalam sistem.

4.3.1 Proses sejarah pendidikan

Proses ini merupakan sebuah fungsi untuk mengisi dan mengubah sejarah pendidikan seorang karyawan selama bekerja di perusahaan tersebut. Pada menu ini terdapat form yang digunakan untuk mengisi riwayat pendidikan karyawan. Dalam pengisiannya form ini hanya terdapat pendidikan terakhir yang terekam oleh *database* pada saat proses rekrutmen, tetapi apabila karyawan tersebut disekolahkan kembali maka riwayat pendidikan ini dapat diubah oleh admin. Berikut gambaran menu riwayat pendidikan seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.22.

Dalam proses pengisian form history pendidikan ini, juga terdapat fungsi validasi yang bisa membantu kita dalam pengisian form. Jika pengisian dilakukan secara benar maka sistem akan merespon dengan memunculkan alert screen seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.21 ini.



Gambar 4. 21 Alert Screen history pendidikan benar

FORM EDIT HISTORY PENDIDIKAN

Nama Karyawan : Andi Nurpati Sastro
Pekerjaan : Psikolog

SD	SD manahan solo	Tahun Kelulusan	1977
SMP	SMP 2 solo	Tahun Kelulusan	1980
SMA	SMA 1 solo	Tahun Kelulusan	1983
Sekolah/Perguruan Tinggi (S1)	Universitas Gajah Mada	Tahun Kelulusan	1987
Jurusan	Psikologi		
Sekolah/Perguruan Tinggi (S2)	-	Tahun Kelulusan	-
Jurusan	-		
Sekolah/Perguruan Tinggi (S3)	-	Tahun Kelulusan	-
Jurusan	-		

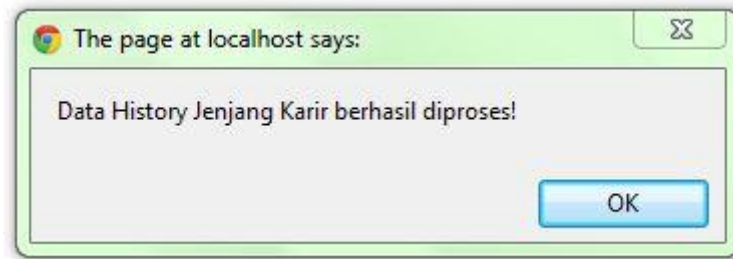
Sekolah	Jurusan	Tahun Kelulusan	Keterangan
SD manahan solo	-	1977	-
SMP 2 solo	-	1980	-
SMA 1 solo	-	1983	-
Universitas Gajah Mada	Psikologi	1987	-
-	-	-	-
-	-	-	-

Gambar 4. 22 Form edit history pendidikan

4.3.2 Proses Jenjang Karir

Proses ini merupakan sebuah menu yang digunakan untuk mengisi posisi atau jabatan seorang karyawan pada saat bekerja di sebuah perusahaan. Menu pengisiannya hanya mengisi jabatan seorang karyawan dan akan disimpan dalam *database*. Proses ini hanya bisa dilakukan oleh admin. Berikut merupakan gambaran dari proses jenjang karir seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.24.

Sama halnya dengan proses-proses pengisian sebuah form pada menu sebelumnya. Terdapat fungsi validasi yang dapat membantu kita jika terjadi kesalahan atau proses yang kita masukan adalah benar. Seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.23 ini.



Gambar 4. 23 Alert Screen history karir benar

Gambar 4. 24 Form edit jenjang karir

4.4 Kelemahan Sistem

Dalam pembahasan dan pengujian sistem maka dapat ditemukan kelemahan dari sistem informasi sumber daya manusia ini. Berbagai kelemahan yang dapat ditemukan adalah sebagai berikut :

1. Proses rekrutmen masih menggunakan perpaduan antara sistem dan manual yang dilakukan oleh admin itu sendiri.
2. Proses evaluasi kinerja masih menggunakan fungsi atau metode biasa.
3. Kompensasi merupakan salah satu proses pengelolaan yang pada manajemen SDM. Hal ini belum bisa diterapkan dalam sistem, dikarenakan kompleksitasnya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berikut merupakan kesimpulan dari beberapa fungsi yang ada dalam Sistem Informasi Pengelolaan Sumber Daya Manusia :

1. Pada sistem informasi ini dapat mengelola data yang berhubungan dengan kepegawaian seperti masalah rekrutmen, evaluasi kinerja, dan jenjang karir.
2. Proses rekrutmen pada Sistem Informasi Pengelolaan Sumber Daya Manusia ini dirancang untuk memudahkan pekerjaan bagian SDM atau personalia suatu perusahaan untuk melakukan proses seleksi yang meliputi seleksi administrasi, tes tertulis, wawancara, dan tes kesehatan.
3. Proses evaluasi pada Sistem Informasi Pengelolaan Sumber Daya ini dirancang untuk dapat membantu bagian personalia perusahaan untuk dapat menilai kinerja karyawan dalam periode tertentu dan untuk karyawan dapat mengetahui bagaimana nilai kinerjanya selama periode tertentu untuk dapat lagi meningkatkan kualitasnya dalam perusahaan tersebut.
4. Proses jenjang karir pada Sistem Informasi Pengelolaan Sumber Daya Manusia ini dirancang untuk memudahkan bagian personalia mengetahui sejarah pendidikan atau jenjang jabatan seorang karyawan dengan mudah.
5. Sistem ini sangat cocok untuk digunakan pada perusahaan yang ingin mempermudah pengolaannya terhadap karyawannya.

5.2 Saran

Saran yang dapat digunakan untuk menunjang Sistem Informasi Pengelolaan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :

1. Sistem ini bisa ditambahkan atau dilengkapi dengan proses kompensasi yang dapat menambah kesempurnaan dari sistem ini.
2. Metode rekrutmen yang digunakan menggunakan metode checklist atau checkbox, cara ini masih bisa dikembangkan dengan menggunakan metode lainnya atau dengan salah satu metode SPK.
3. Evaluasi kinerja karyawan masih bisa dikembangkan untuk dapat lebih memenuhi kebutuhan dan kualitas dari perusahaan tersebut.
4. Pada proses rekrutmen pada sistem ini dapat dikembangkan lebih detail dengan memasukan sistem ujian masuk. Hal ini tentunya dapat memperluas cakupan dalam sistem ini.

