

SISTEM INFORMASI *HUMAN RESOURCE* MANAJEMEN PADA PERUSAHAAN BERBASIS WEB (Studi Kasus: PT. SAMUDRA MAS)

Ahmad Lutfi¹, Minarni²

Jurusan Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Darwan Ali Sampit
Jl. Batu Berlian No.10 74323 Sampit

Email : alutfi6006@gmail.com¹, minarnifikom2512@gmail.com²

Abstrak– *Human Resource Manajemen* merupakan salah satu organisasi di sebuah perusahaan yang memiliki peran sangat penting dalam berjalannya proses kinerja perusahaan, organisasi ini juga dianggap sebagai pelopornya Sumber Daya Manusia pada perusahaan tentunya banyak sekali data dan informasi yang harus di kelola pihak *Human Resource Manajemen* ini, seperti halnya pengelolaan data personal karyawan yang dikelola menjadi data absensi, data pengajuan cuti, data penilaian kinerja, data pemberian hukuman dan prestasi karyawan sampai data pengajuan *resign* karyawan yang begitu banyak. Pada zaman sekarang pengelolaan data diatas yang awalnya dilakukan secara manual berupa lembaran fisik kertas sangatlah rumit, jadi sudah banyak perusahaan-perusahaan yang tidak lagi menjalankan cara manual ini, dialihkan dengan adanya suatu perkembangan teknologi yakni Sistem Informasi yang mana dapat menampung semua data yang banyak menjadi saling keterkaitan atau Integrasi menjadi satu tentunya dapat mempermudah dalam proses pengelolaan data maupun informasi.

Untuk mengatasi masalah tersebut diatas, maka diperlukan pembuatan sistem informasi untuk membantu pihak *Human Resource Manajemen* untuk mengelola data berupa data personal karyawan sudah menggunakan sistem informasi yang terintegrasi dengan data absensi karyawan yang mudah di kelola dan cepat terhadap perekapan laporan, data pengajuan cuti karyawan yang praktis serta mudah dalam pelaporan bulanan dan juga dapat mempermudah untuk mengelola penilaian karyawan karyawan yang nantinya dapat membantu dalam pengambilan keputusan berupa prestasi dan hukuman karyawan, dan juga dapat mempermudah karyawan melakukan pengajuan *resign*, tentunya semua data itu saling keterkaitan sehingga menimbulkan suatu manajemen kepegawaian yang baik akurat dan *update*

(Kata Kunci: *Human Resource Manajemen*, Pengelolaan data, Sistem Informasi.)

I. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi yang semakin meningkat dengan cepat seiring berjalannya waktu telah memberikan manfaatnya yang sangat luas dan tanpa disadari telah mempengaruhi kehidupan manusia sehari-hari. Teknologi informasi di berbagai bidang telah mengalami kemajuan yang sangat pesat, ditandai dengan adanya *website* atau *web*. *Web* merupakan salah satu sumber daya *internet* yang banyak sekali kegunaannya antara lain sebagai media promosi, media interaksi, media bisnis serta media administrasi perkantoran.

Pada zaman sekarang pengelolaan data yang dikerjakan secara manual sudah tidak lagi diperlukan. Mengingat kurang akuratnya data yang di sajikan serta dalam hal pencarian data yang

sulit maka dari berbagai aspek sudah tidak lagi menggunakan cara manual, khususnya pada bidang perkantoran maupun pengelolaan data perkantoran yang dilakukan oleh pihak *Human Resource*. Pada bidang pengelolaan data perkantoran sekarang ini pihak *Human Resource* lebih banyak menggunakan sistem informasi yang praktis akurat serta aman agar data maupun informasi dapat tersimpan secara terstruktur serta dapat membantu pihak *Human resource* dalam pengambilan keputusan.

Manajemen sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu organisasi internal dan memiliki peran sangat penting yang dimiliki perusahaan. Dalam hal ini pengelolaan sumber daya manusia yang di miliki perusahaan meliputi sumber daya finansial, fisik, kemampuan teknologi serta sistem. Dari berbagai sumber daya yang di miliki perusahaan, SDM menempati posisi yang paling vital dalam diantara sumber daya lainnya. Kolaborasi antara SDM dengan teknologi serta sistem yang baik menjadi suatu pondasi berdirinya sebuah perusahaan yang baik.

PT Samudra Mas merupakan perusahaan yang bergerak di bidang perdagangan bahan bangunan dengan memiliki tiga anak cabang perusahaan yakni PT Samudra Mas Sampit, PT Samudra Mas Kalimantan dan PT SP Harapan Distributor yang bergerak dibidangnya masing-masing. Sementara itu hanya satu divisi yang bertugas mengelola serta membangun semua SDM di perusahaan PT Samudra Mas yaitu divisi *Human Resource Development*. Banyaknya karyawan dan anak cabang serta lokasi gudang yang terpisah lumayan jauh membuat pihak HRD kesulitan dalam pengelolaan data karyawannya. Ada banyak kemungkinan data yang di kelola kurang akurat dan efektif serta kurang *update*. Dalam hal ini HRD kesulitan dalam mengelola data personal karyawan meliputi data pribadi karyawan, data riwayat pendidikan karyawan serta pembuatan Surat Keterangan kerja karyawan yang masih menggunakan *Microsoft excel*, penerimaan karyawan, presensi karyawan menggunakan pencatatan buku absen, penilaian karyawan yang dilakukan setiap bulan, permintaan tenaga kerja dari berbagai divisi perusahaan, proses *resign* karyawan serta proses pengambilan cuti karyawan.

Dengan memiliki sistem yang terintegrasi dengan baik maka data maupun informasi dapat diberikan dan diterima secara sistematis, sehingga suatu proses perolehan serta pengelolaan informasi dapat lebih baik. Agar kinerja suatu perusahaan dapat berjalan dengan baik maka dibutuhkan juga sumber daya manusia yang baik juga. Oleh karena itu maka dibutuhkan suatu sistem yang dapat membantu divisi SDM yakni *Human Resource Development* (HRD) dalam mengelola sumberdaya yang ada di perusahaan PT Samudra Mas.

II. LANDASAN TEORI

A. Sumber Daya Manusia

Peranan sumber daya manusia didalam perkembangan teknologi industri tampak berperan sekali. Walaupun teknologi secanggih apapun tidak dapat berjalan jika tidak diproses oleh manusia. Istilah SDM mengandung konotasi yang bersangkutan dengan kondisi manusia pada umumnya, baik didalam maupun diluar organisasi [4].

Sumber daya manusia (SDM) adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi baik institusi maupun perusahaan. SDM juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. SDM sebagai penggerak suatu organisasi dan berfungsi sebagai asset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya.

B. Penerimaan Karyawan

Penerimaan karyawan atau rekrutmen pada hakikatnya merupakan proses menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk bekerja dalam suatu perusahaan. Proses dimulai ketika pelamar dicari, dan berakhir ketika lamaran mereka diserahkan dan diterima oleh perusahaan. Hasilnya berupa sekumpulan pelamar calon karyawan baru untuk diseleksi dan dipilih. Selain itu rekrutmen juga dapat dikatakan sebagai proses untuk mendapatkan sejumlah SDM yang berkualitas untuk menduduki suatu jabatan atau pekerjaan dalam suatu perusahaan.

Setelah perencanaan SDM ditetapkan, kemudian menjadi tugas manajer SDM untuk memikirkan beberapa alternative rekrutmen yang bias dilakukan oleh perusahaan dengan biaya yang paling efisien. Perlunya alternative ini, didasarkan pada pertimbangan bahwa, rekrutmen memerlukan biaya yang tinggi, antara lain untuk proses riset *interview*, pemayaran *fee* agen rekrutmen, dan masalah relokasi, serta pemrosesan karyawan baru. Disamping, itu para karyawan yang diproses dalam rekrutmen, kemudian diseleksi untuk kemudian diterima sebagai karyawan, nantinya akan sulit dikeluarkan (diberhentikan), meskipun mereka menunjukkan kinerja yang rendah, sebab karyawan tersebut telah dilindungi oleh undang-undang tenaga kerja yang mengatur hak dan kewajiban masing-masing pihak pada saat terjadi pemutusan hubungan kerja (PHK). Biaya PHK di Indonesia tidak murah, dan sering menjadi keluhan banyak investor asing. Oleh karna itu, alternative harus dipertimbangkan dengan hati-hati dan bijaksana sebelum memutuskan rekrutmen. Tujuan diadakannya rekrutmen adalah menerima pelamar sebnayak banyaknya sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan perusahaan dari berbagai sumber pelamar, sehingga akan memungkinkan terjaring calon karyawan dengan kualitas tertinggi dan terbaik [3].

C. Penilaian Kinerja

Soeprihanto (1988:7): Penilaian Kinerja adalah sistem yang digunakan untuk menilai dan mengetahui apakah seorang karyawan telah melaksanakan pekerjaannya masing-masing secara keseluruhan. Pelaksanaan pekerjaan secara keseluruhan bukan hanya dilihat atau dinilai hasil fisiknya tetapi meliputi berbagai hal, seperti kemampuan kerja, disiplin, hubungan kerja, prakarsa, kepemimpinan dan hal-hal khusus sesuai dengan bidang dan *level* pekerjaan yang dijabatinya

D. Permintaan tenagakerja

Permintaan tenaga kerja adalah hubungan antara tingkat upah dan kuantitas tenaga kerja yang dikehendaki oleh perusahaan untuk di perkerjakan. Suatu kurva permintaan tenaga kerja menggambarkan jumlah maksimum tenaga kerja yang suatu

perusahaan bersedia untuk memperkerjakannya pada setiap kemungkinan tingkat upah dalam jangka waktu tertentu

E. Resign Karyawan

Pengunduran diri karyawan adalah keluarnya karyawan dari suatu perusahaan karena keputusan karyawan. Karyawan yang mengundurkan diri mengakibatkan pemutusan hubungan kerja dengan perusahaan, dengan demikian berakhirnya hak dan kewajiban dari pihak karyawan maupun perusahaan.

F. Cuti

Setiap perusahaan pasti akan menyediakan jatah cuti karyawan bagi setiap karyawannya, dan di Indonesia terdapat beberapa jenis cuti yang diterapkan untuk perusahaan dan hal ini sudah diatur dalam UU Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

Pada Undang-undang tersebut sudah tertulis tujuh hak cuti karyawan yang dapat diberikan kepada karyawan bagi tiap-tiap perusahaan, macam-macam cuti.

G. Sistem

Menurut Immagent dan Pilceki sistem adalah sekumpulan objek dan menghubungkan objek itu dengan atributnya. Dengan kata lain, sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri dari sejumlah bagian-bagian, atribut dari bagian dan hubungan antara bagian dengan atribut. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada elemen-elemen atau komponennya mendefinisikan sistem sebagai sekumpulan yang saling terkait atau terpadu yang dimaksudkan untuk mencapai suatu tujuan. Dengan demikian dalam suatu sistem, komponen-komponen ini tidak dapat berdiri sendiri-sendiri, tetapi sebaliknya saling berhubungan sehingga membentuk satu kesatuan sehingga tujuan sistem itu dapat tercapai [1].

H. Informasi

Informasi adalah data yang sudah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi pengguna, yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau mendukung sumber informasi. Data belum memiliki nilai sedangkan informasi sudah memiliki nilai. Informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya lebih besar dibanding biaya untuk mendapatkannya. Informasi yang berkualitas memiliki 3 kriteria yaitu akurat, tepat pada waktunya dan relevan.

I. Sistem Informasi

Telah diketahui bahwa informasi merupakan hal yang sangat penting bagi manajemen di dalam pengambilan keputusan. Sekarang pernyataannya adalah dari mana tersebut bisa didapatkan? Informasi dapat diperoleh dari sistem informasi atau disebut juga dengan *processing system* atau *information processing systems* atau *information generating systems*. Sistem informasi didefinisikan oleh Robert A. Leitch dan K. Roscoe Davis sebagai berikut : "Sistem Informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan [2].

III. ANALISIS DAN DESAIN SISTEM

Analisa sistem merupakan suatu kegiatan penguraian sistem informasi yang utuh dan nyata kedalam bagian-bagian komponennya baik komponen sistem serta komponen nyata dalam sistem informasi Manajemen Human Resource Development pada PT Samudra Mas dengan maksud untuk mengidentifikasi dan

mengevaluasi masalah-masalah yang muncul, hambatan-hambatan yang terjadi, serta kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat memberikan suatu solusi untuk perbaikan maupun pengembangan sistem kearah yang lebih baik dan sesuai dengan kebutuhan serta perkembangan teknologi.

A. Deskripsi Sistem

Hasil pengamatan yang dilakukan terhadap sistem yang berjalan di PT Samudra Mas dapat dideskripsikan sebagai berikut:

1. Sistem data personal karyawan
Sistem pendataan data personal karyawan ini dilakukan oleh HRD dengan mengisi data personal karyawan yang ada pada PT Samudra Mas yang masih menggunakan *Microsoft excel*, sehingga data yang di simpan kurang rapih dan sulit dalam pencarian. Adapun prosedur pengisian data personal karyawan pada PT Samudra Mas sebagai berikut:
 - a. Staff HRD mengisi data karyawan yang sudah di terima bekerja berupa data pribadi karyawan yang masih menggunakan *microsoft excel*.
 - b. Kemudian dilanjutkan dengan mengisi data pengalaman kerja karyawan, data pendidikan karyawan menggunakan *microsoft excel* yang terpisah.
 - c. Serta pihak HRD melakukan pembuatan SK karyawan secara manual dan di input kedalam *Microsoft excel*.
2. Sistem presensi karyawan
Sistem presensi karyawan ini dilakukan oleh semua karyawan di PT Samudra Mas gunanya untuk menghitung kehadiran, izin kerja dan izin sakit untuk di laporkan kepihak HRD dalam periode satu bulan dilakukan oleh setiap kepala divisi perusahaan dengan menulis di buku absen. Adapun prosedur dari prose presensi adalah sebagai berikut:
 - a. Seluruh karyawan datang keperusahaan melakukan brifing.
 - b. Kepala divisi masing-masing melakukan presensi setiap hari di buku absen.
 - c. Setiap satu bulan, kepala divisi menyerahkan buku absen perbulan kepihak HRD
3. Sistem permintaan karyawan
Sistem permintaan karyawan dilakukan untuk menambah staf baru atau menggantikan staf yang telah habis masa kontrak kerja. Adapun prosedur permintaan karyawan adalah sebagai berikut:
 - a. Kepala divisi berbicara kepada pihak HRD untuk meminta tenaga kerja baru.
 - b. HRD melakukan pengecekan *budget* karyawan, apabila memang kurang maka pengajuan permintaan karyawan diterima, dan apabila tidak maka pengajuan permintaan karyawan ditolak.
 - c. HRD meminta konfirmasi kepada direktur bahwa ada permintaan karyawan dari kepala divisi. Apabila sudah mendapat konfirmasi direktur, HRD mengabarkan kepada pihak divisi bahwa permintaanya disetujui.
4. Sistem penerimaan karyawan
Sistem penerimaan karyawan dilakukan apabila HRD menerima pengajuan permintaan karyawan dari kepala divisi. Adapun sistem penerimaan karyawan sebagai berikut:
 - a. Calon karyawan mengisi form biodata diri dan menyerahkannya kepada HRD
 - b. HRD memilih karyawan mana saja yang akan mengikuti test penerimaan karyawan, semua calon karyawan akan diberikan psikotest yang diberikan oleh HRD. Apabila karyawan mendapat nilai tertinggi dan memenuhi kriteria maka calon karyawan akan

diterima. dan apabila tidak memenuhi kriteria maka akan dikembalikan kepada karyawan.

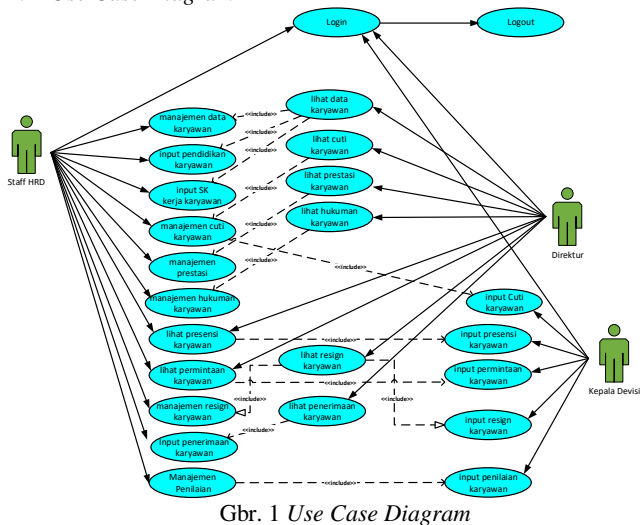
- c. HRD kemudian menginputkan data nilai tes karyawan baru kedalam *Microsoft excel*.
5. Sistem data personal karyawan
Sistem pendataan personal karyawan merupakan bagian HRD menginputkan data personal atau data pribadi karyawan kedalam *Microsoft excel* berupa data nip, nama, tempat tanggal lahir, agama, jenis kelamin, nomor handphone dan alamat email karyawan, adapun posedurnya antarra lain:
 - a. HRD menerima biodata dari karyawan baru yang sudah diisi.
 - b. HRD menginputkan data yang diterima ke dalam *Microsoft excel*.
 - c. HRD memberikan surat keterangan kerja kepada karyawan dan mencatat no surat keterangan kerja di dalam data personal karyawan.
 - d. HRD menginputkan pengalaman kerja dan pendidikan karyawan kedalam *Microsoft excel*.
6. Sistem *resign* karyawan
Sistem *resign* karyawan dilakukan oleh karyawan yang sudah tidak ingin melanjutkan kontrak pekerjaan ataupun karyawan yang di berhentikan pekerjaan karena suatu sebab, adapun sistem *resign* karyawan sebagai berikut:
 - a. Karyawan mengajukan *resign* kepada kepala divisi.
 - b. Kepala divisi mengkonfirmasi pengajuan *resign* dan memberikan form *resign* kepada karyawan
 - c. Karyawan mengisi form *resign* yang sudah di benarkan kepala divisi dan mengajukan ke pihak HRD
 - d. HRD melakukan konfirmasi form *resign* yang sudah lengkap persyaratanya dan menginput transaksi *resign* karyawan.
7. Sistem pengajuan cuti
Sistem pengajuan cuti dapat dilakukan oleh semua karyawan yang sudah mendapat hak cuti atau sekurang-kurangnya enam bulan masa kerja. Khusus untuk karyawan mendapat hak cuti melahirkan jika masa kerjanya lebih dari 2 tahun atau dua kali perpanjang kontrak. Adapun sistem pengajuan cuti sebagai berikut:
 - a. Karyawan mengisi form cuti dan menyerahkan kepada kepala divisi
 - b. Kepala divisi mengkonfirmasi form cuti
 - c. Karyawan yang sudah mendapat konfirmasi form cuti dari kepala divisi menyerahkan form cuti tersebut kepada HRD
 - d. HRD mengecek apakah karyawan tersebut mendapat hak cuti atau tidak dan apakah masih ada sisa cuti atau tidak, jika karyawan memiliki hak cuti dan masih ada sisa cuti maka pengajuan cuti diterima. apabila belum mendapat hak cuti atau tidak memiliki sisa cuti maka form cuti di *reject* dan dikembalikan kepada karyawan.
8. Sistem penilaian karyawan
Sistem penilaian karyawan dilakukan apabila masa kontrak kerja karyawan akan berakhir, satu bulan sebelum kontrak kerja berakhir maka akan dilakukan penilaian karyawan. Adpaun sistem penilaian karyawan sebagai berikut:
 - a. Kepala divisi mengisi form penilaian karyawan berdasarkan cara kerja karyawan selama bekerja, setelah mengisi form penilaian karyawan kemudian diserahkan kepada HRD.
 - b. HRD mengisi form penilaian karyawan berdasarkan data absen dan kedisiplinan. Dari kedua penilaian tersebut akan dipertimbangkan apakah karyawan diberikan perpanjangan kontrak atau tidak. Apabila karyawan

- mendapat nilai baik maka akan dibuatkan surat perpanjangan kontrak, dan apabila karyawan tidak mencapai nilai baik maka kontrak kerja berakhir
- Direksi mengkonfirmasi surat perpanjangan kontrak kerja
 - HRD memberikan surat perpanjangan kontrak kerja yang sudah di konfirmasi direksi kepada karyawan

IV. DESAIN SISTEM

Dari hasil analisa deskripsi sistem diatas telah diketahui beberapa kelemahan pada sistem yang sedang berjalan. Untuk mengatasi kelemahan dan kekurangan sistem tersebut, maka sistem yang ada harus dirombak ulang dan dibuat sebuah rancangan-rancangan sistem yang baru.

A. Use Case Diagram



B. Use Case Scenario

c Pada *Use case Scenario* ini dijelaskan urutan kegiatan yang di lakukan sisem dan aktor, antara lain:

1. Login

Tabel 3.1 Use case Scenario Login

Use case name	Login
Use case Id	1
Actor	Staff HRD, Kepala Divisi dan Direktur
Description	Use case input username dan password dapat digunakan Aktor untuk masuk ke halaman utama Sistem <i>Human Resource</i> dengan menulis usename dan password pada form login.
Pre condition	Staff HRD, Kepala Divisi dan Direktur memasukkan <i>Usenam</i> dan <i>Password</i> untuk dapat masuk ke dalam sistem.

Trigger	Saat <i>User</i> ingin mengakses aplikasi mereka sesuai batasan yang ditentukan didalam sistem	
Typical Course of Events	Actor Action	System Response
	1. Masukan Username dan password	2. Cek username dan password 3. Menampilkan halaman utama
Alternate Course	2. Jika <i>username</i> dan <i>Password</i> salah maka sistem mensampilkan pesan kesalahan dan kembali ke halaman login.	
Cunclusion	User login kedalam sistem Human Resource	
Post Condition	Login berhasil	

2. Manajemen data karyawan

Tabel 3.2 Use case Manajemen data karyawan

Use case name	Manajemen data karyawan	
Use case Id	2	
Actor	Staff HRD	
Description	<i>Use case</i> ini menggambarkan actor pada kegiatan menginput, meng edit dan menghapus data karyawan pada form karyawan.	
Pre condition	Aktor memasukan data karyawan terlebih dahulu	
Trigger	Aktor dapat mencari serta menambah data karyawan seperti nip, nama karyawan, status dan sebagainya	
Typical Course of Events	Actor Action	System Response
	1. Memilih menu karyawan 3. Klik “Tambah” 5. Menginput data karyawan 6. Klik”Simpan”	2. Menampilkan halaman form daftar karyawan 4. menampilkan form input data karyawan 7. Menyimpan data kedalam <i>Database</i> . 8. menampilkan daftar karyawan.
Alternate Course	2. Pilih “ <i>Uearch</i> ” untuk mencari data karyawan	

	Pilih “Ubah” untuk mengubah data karyawan Pilih “Hapus” untuk menghapus data karyawan. 6. jika data belum lengkap, maka sistem akan meminta <i>user</i> melengkapi data.
Cubclusion	Data karyawan bertambah
Post Condition	Penambahan data berhasil disimpan

3. Input pendidikan karyawan

Tabel 3.3 *Use case* Input pendidikan karyawan

Use case name	Input pendidikan karyawan	
Use case Id	3	
Actor	Staff HRD	
Description	Use case ini menggambarkan kegiatan actor penginputan pada form pendidikan karyawan	
Pre condition	Actor menyimpan data pendidikan karyawan terlebih dahulu	
Trigger	Actor dapat melihat keseluruhan data dan dapat menambah data pendidikan karyawan	
Typical Course of Events	Actor Action	System Response
	1. Memilih menu input pendidikan karyawan 3. Klik “Tambah” 5. Menginput data pendidikan karyawan 6. Klik”Simpan”	2. Menampilkan halaman formpendidikan karyawan 4. menampilkan form input pendidikan karyawan 7. Menyimpan data kedalam <i>Database</i> . 8. menampilkan daftar pendidikan karyawan.
Alternate Course	2. Pilih “ <i>Search</i> ” untuk mencari data pendidikan karyawan Pilih “Ubah” untuk mengubah data pendidikan karyawan Pilih “Hapus” untuk menghapus data pendidikan karyawan.	
Cubclusion	Data pendidikan karyawan bertambah	
Post Condition	Data pendidikan karyawan berhasil di tambah	

4. Input SK karyawan

Tabel 3.4 *Use case* Input SK karyawan

Use case name	Input SK karyawan	
Use case Id	4	
Actor	Staff HRD	
Description	Use case ini menggambarkan aktor pada kegiatan menginput SK karyawan	
Pre condition	Actor mengisi data karyawan terlebih dahulu	
Trigger	Actor dapat melihat data SK karyawan	
Typical Course of Events	Actor Action	System Response
	1. Memilih menu input SK karyawan 3. Klik “Tambah” 5. Menginput data SK karyawan 6. Klik”Simpan”	2. Menampilkan halaman form SK karyawan 4. menampilkan form input data SK karyawan 7. Menyimpan data kedalam <i>Database</i> . 8. menampilkan daftar SK karyawan.
Alternate Course	2. Pilih “ <i>Search</i> ” untuk mencari data SK Pilih “Ubah” untuk mengubah data SK Pilih “Hapus” untuk menghapus data SK	
Cubclusion	Data SK karyawan bertambah	
Post Condition	Data SK karyawan berhasil di tambah	

5. Lihat data karyawan

Tabel 3.5 *Use case* Lihat data karyawan

Use case name	Lihat data karyawan	
Use case Id	5	
Actor	Staff HRD, Direktur	
Description	Use case ini menggambarkan aktor pada kegiatan melihat data karyawan	
Pre condition	Aktor harus mengisi data karyawan terlebih dahulu	
Trigger	Aktor dapat membuka form daftar karyawan dan melihat detail data karyawan	
	Actor Action	System Response

Typical Course of Events	1. memilih menu daftar karyawan 3. mengklik “detail” data karyawan	2. menampilkan semua daftar karyawan 4. menampilkan detail data karyawan berupa data pendidikan, data pengalaman kerja dan sebagainya.
Alternate Course	2. Pilih “Search” untuk mencari data karyawan berdasarkan nama atau nip dsb. Pilih “Ubah” untuk mengubah data karyawan Pilih “Hapus” untuk menghapus data karyawan.	
Cubclusion	Data karyawan dapat dilihat oleh aktor	
Post Condition	Menu daftar karyawan dapat dilihat dan tersimpan dalam sistem	

6. Input presensi karyawan

Tabel 3.6 Use case presensi karyawan

Use case name	Input presensi karyawan	
Use case Id	6	
Actor	Kepala divisi	
Description	Use case ini menggambarkan kegiatan actor dalam penginputan presensi karyawan	
Pre condition	Actor harus mengecek kehadiran karyawan terlebih dahulu	
Trigger	Actor dapat membuka data presensi karyawan dan dapat menginput data presensi karyawan	
Typical Course of Events	Actor Action	System Response
	1. memilih menu input presensi karyawan 3. mengisi presensi karyawan yang hadir setiap hari 4. pilih “Simpan”	2. menampilkan halaman input presensi karyawan 5. menyimpan transaksi presensi karyawan dalam database 6. menampilkan keterangan presensi karyawan
Alternate Course	3. pilih presensi karyawan yang “Hadir” pilih presensi karyawan yang “sakit” pilih presensi karyawan yang “izin”	

	3. mengisi keterangan presensi karyawan
Cubclusion	Data presensi karyawan bertambah
Post Condition	Input presensi karyawan berhasil pada hari ini

7. Lihat presensi karyawan

Tabel 3.7 Use case Lihat presensi karyawan

Use case name	Lihat presensi karyawan	
Use case Id	7	
Actor	Staff HRD, Kepala Divisi, Direktur	
Description	Use case ini menggambarkan actor pada kegiatan melihat data presensi karyawan	
Pre condition	Actor harus mengisi data presensi terlebih dahulu	
Trigger	Actor dapat membuka form daftar presensi karyawan dan dapat melihat hasil presensi per bulan	
Typical Course of Events	Actor Action	System Response
	1. memilih menu daftar presensi karyawan	2. menampilkan daftar presensi karyawan pr bulan
Alternate Course	1. pilih presensi karyawan perdivisi. 2. pilih “cetak” untuk mencetak presensi karyawan perbulan	
Cubclusion	Data presensi karyawan dapat dilihat oleh aktor	
Post Condition	Menu daftar presensi karyawan dapat di lihat	

8. Input permintaan karyawan

Tabel 3.8 Use case Input permintaan karyawan

Use case name	Input permintaan karyawan	
Use case Id	8	
Actor	Kepala deivisi	
Description	Use case ini menggambarkan kegiatan actor untuk menginput data karyawan	
Pre condition	Actor harus mengisi form permintaan karyawan	
Trigger	Actor dapat melihat dan menambah data permintaan karyawan	
	Actor Action	System Response

Typical Course of Events	1. memilih menu permintaan karyawan	2. menampilkan form permintaan karyawan
	3. klik “Tambah” data permintaan karyawan	4. menampilkan form input data permintaan karyawan
	5. mengisi data permintaan karyawan	7. menyimpan data permintaan ke database
	6. klik “simpan”	8. menampilkan daftar permintaan karyawan yang berhasil di input
Alternate Course	6. klik “batal” untuk membatalkan permintaan karyawan 6. jika data permintaan karyawan belum lengkap maka sistem akan meminta user melengkapi data.	
Cubclusion	Data permintaan karyawan bertambah	
Post Condition	Penambahan data permintaan karyawan berhasil	

9. Lihat permintaan karyawan

Tabel 3.9 Use case Lihat permintaan karyawan

Use case name	Lihat permintaan karyawan	
Use case Id	9	
Actor	Staff HRD, Direktur	
Description	Use case ini menggambarkan aktor pada kegiatan melihat data permintaan karyawan	
Pre condition	Data Input permintaan karyawan harus diisi terlebih dahulu	
Trigger	Aktor dapat membuka form permintaan karyawan	
Typical Course of Events	Actor Action	System Response
	1. memilih menu daftar permintaan karyawan	2. menampilkan daftar permintaan karyawan
Alternate Course	2. klik “search” untuk mencari data permintaan klik “ubah” untuk mengubah data permintaan karyawan klik “hapus” untuk menghapus permintaan karyawan	

Cubclusion	Data permintaan karyawan dapat dilihat oleh aktor
Post Condition	Menu daftar permintaan karyawan

10. Manajemen penerimaan karyawan

Tabel 3.10 Use case Manajemen penerimaan karyawan

Use case name	Manajemen penerimaan karyawan	
Use case Id	10	
Actor	Staff HRD	
Description	Use case ini menggambarkan aktor dalam manajemen penerimaan karyawan	
Pre condition	Data permintaan karyawan dan data calon karyawan harus di isi terlebih dahulu	
Trigger	Aktor dapat menginput, mengubah dan menghapus data penerimaan karyawan	
Typical Course of Events	Actor Action	System Response
	1. memilih menu penerimaan karyawan 3. klik “Tambah” data penerimaan karyawan 5. mengisi data penerimaan karyawan 6. klik “simpan”	2. menampilkan form penerimaan karyawan 4. menampilkan form input data penerimaan karyawan 7. menyimpan data penerimaan ke database 8. menampilkan daftar penerimaan karyawan yang berhasil di input
Alternate Course	6. klik “batal” untuk membatalkan input penerimaan karya 6. jika data penerimaan karyawan belum lengkap maka sistem akan meminta user melengkapi data.	
Cubclusion	Data penerimaan karyawan bertambah	
Post Condition	Penambahan data penerimaan karyawan berhasil	

11. Lihat penerimaan karyawan

Tabel 3.11 Use case Tampil penerimaan karyawan

Use case name	Lihat penerimaan karyawan
Use case Id	11
Actor	Staff HRD, Direktur

Description	Use case ini menggambarkan aktor pada kegiatan melihat penerimaan karyawan	
Pre condition	Data penerimaan karyawan harus diisi terlebih dahulu	
Trigger	Aktor dapat membuka dan melihat daftar penerimaan karyawan	
Typical Course of Events	Actor Action	System Response
	1. memilih menu daftar permintaan karyawan	2. menampilkan daftar penerimaan karyawan
Alternate Course	2. klik “search” untuk mencari data permintaan klik “ubah” untuk mengubah data permintaan karyawan klik “hapus” untuk menghapus permintaan karyawan	
Cubclusion	Data penerimaan karyawan berhasil di lihat oleh kator	
Post Condition	Menu daftar penerimaan karyawan	

12. Input Penilaian karyawan

Tabel 3.12 Use case input penilaian karyawan

Use case name	Input penilaian karyawan	
Use case Id	12	
Actor	Staff HRD, Kepala Divisi	
Description	Use case ini menggambarkan aktor pada kegiatan menginput penilaian karyawan pada PT Samudra Mas	
Pre condition	Aktor harus mempunyai data karyawan	
Trigger	Aktor dapat membuka dan menginput data penilaian karyawan	
Typical Course of Events	Actor Action	System Response
	1. memilih menu input penilaian karyawan 3. Klik “tambah” 5. mengisi data penilaian karyawan 6. klik “simpan”	2. menampilkan daftar penilaian karyawan 4. menampilkan form input penilaian karyawan 7. menyimpan kedalam database
Alternate Course	2. pilih “Cancel” untuk membatalkan input	

	6. jika date divisi belum lengkap, maka sistem akan meminta user untuk melengkapi data
Cubclusion	Data penilaian karyawan bertambah
Post Condition	Data penilaian karyawan berhasil disimpan

13. Manajemen cuti karyawan

Tabel 3.13 Use case Manajemen cuti karyawan

Use case name	Manajemen cuti karyawan	
Use case Id	13	
Actor	Staff HRD, Kepala Divisi	
Description	Use case ini menggambarkan aktor dalam memanajemen cuti karyawan	
Pre condition	Aktor harus mengisi form cuti karyawan	
Trigger	Aktor dapat membuka data cuti, memanajemen data cuti dan melihat daftar cuti karyawan	
Typical Course of Events	Actor Action	System Response
	1. memilih menu manajemen cuti karyawan 3. Klik “tambah” 5. mengisi data cuti karyaeawan 6. klik “simpan”	2. menampilkan halaman daftar cuti karyawan 4. menampilkan form input cuti karyawan 7. menyimpan kedalam database
Alternate Course	2. pilih “ubah” untuk mengubah data cuti karyawan Pilih “hapus” untuk mengahpus data cuti karyawan 6. jika date divisi belum lengkap, maka sistem akan meminta user untuk melengkapi data	
Cubclusion	Data cuti karyawan disimpan	
Post Condition	Penambahan cuti karyawan berhasil	

14. Lihat ststus cuti karyawan

Tabel 3.14 Use case lihat status cuti karyawan

Use case name	Lihat ststus cuti karyawan
Use case Id	14

Actor	Staff HRD, Kepala divisi, Direktur	
Description	Use case ini menggambarkan aktor dalam melihat sttus cuti karyawan	
Pre condition	Aktor harus mengisi dara cuti terlebih dahulu	
Trigger	<i>Actor</i> dapat membuka form status cuti dan melihat status cuti yang telah disetujui serta dapat mencetak surat cuti	
Typical Course of Events	Actor Action	System Response
	1. memilih menu daftar cuti karyawan 3. pilih “detail”	2. menampilkan daftar cuti karyawan 4. menampilkan form hasil pengajuan cuti
Alternate Course	2. pilih “search” untuk mencari data cuti karyawan 4. pilih “cetak” untuk mencetak surat cuti karyawan	
Cubclusion	Data status cuti karyawan dapat di lihat aktor	
Post Condition	Menu status cuti karyawan dilihat dan tersimpan dalam sistem	

15. Manajemen prestasi karyawan

Tabel 3.15 Use caseManajemen prestasi karyawan

Use case name	Manajemen prestasi karyawan	
Use case Id	15	
Actor	Staff HRD	
Description	Use case ini menggambarkan aktor dalam memanajemen prestasi karyawan	
Pre condition	Aktor harus mengisi form prestasi karyawan	
Trigger	Aktor dapat membuka data prestasi karyawan, memanajemen data prestasi kaaryawan dan melihat daftar prestasi karyawan	
Typical Course of Events	Actor Action	System Response
	1. memilih menu manajemen prestasi karyawan 3. Klik “tambah” 5. mengisi data prestasi karyawan 6. klik “simpan”	2. menampilkann halaman daftar prestasi karyawan 4. menampilkan form input prestasi karyawan 7. menyimpan kedalam database

Alternate Course	2. pilih “ubah” untuk mengubah data prestasi karyawan Pilih “hapus” untuk menghapus data prestasi karyawan 6. jika date divisi belum lengkap, maka sistem akan meminta user untuk melengkapi data
Cubclusion	Data prestasi karyawan disimpan
Post Condition	Penambahan prestasi karyawan berhasil

16. Lihat prestasi karyawan

Tabel 3.16 Use caselihat prestasi karyawan

Use case name	Lihat prestasi karyawan	
Use case Id	16	
Actor	Staff HRD, Kepala divisi, Direktur	
Description	Use case ini menggambarkan aktor dalam melihat prestasi karyawan	
Pre condition	Aktor harus mengisi data prestasi terlebih dahulu	
Trigger	<i>Actor</i> dapat membuka form prestasi karyawan	
Typical Course of Events	Actor Action	System Response
	1. memilih menu daftar prestasi karyawan 3. pilih “detail”	2. menampilkan daftar prestasi karyawan 4. menampilkan form detail prestasi karyawan
Alternate Course	2. pilih “search” untuk mencari data prestasi karyawan	
Cubclusion	Data status prestasi karyawan dapat di lihat aktor	
Post Condition	Menu prestasi karyawan dilihat dan tersimpan dalam sistem	

17. Manajemen hukuman karyawan

Tabel 3.17 Use casemanajemen hukuman karyawan

Use case name	Manajemen hukuman karyawan	
Use case Id	17	
Actor	Staff HRD	
Description	Use case ini menggambarkan aktor dalam memanajemen hukuman karyawan	

Pre condition	Aktor harus mengisi form hukuman karyawan	
Trigger	Aktor dapat membuka data hukuman karyawan, memanajemen data hukuman karyawan dan melihat daftar hukuman karyawan	
Typical Course of Events	Actor Action	System Response
	1. memilih menu manajemen hukuman karyawan 3. Klik “tambah” 5. mengisi data hukuman karyawan 6. klik “simpan”	2. menampilkan halaman daftar hukuman karyawan 4. menampilkan form input hukuman karyawan 7. menyimpan kedalam database
Alternate Course	2. pilih “ubah” untuk mengubah data hukuman karyawan Pilih “hapus” untuk menghapus data hukuman karyawan 6. jika date divisi belum lengkap, maka sistem akan meminta user untuk melengkapi data	
Cubclusion	Data hukuman karyawan disimpan	
Post Condition	Penambahan hukuman karyawan berhasil	

18. Lihat hukuman karyawan

Tabel 3.18 Use case Lihat hukuman karyawan

Use case name	Lihat hukuman karyawan	
Use case Id	18	
Actor	Staff HRD, Kepala divisi, Direktur	
Description	Use case ini menggambarkan aktor dalam melihat hukuman karyawan	
Pre condition	Aktor harus mengisi data hukuman terlebih dahulu	
Trigger	Aktor dapat membuka form hukuman karyawan	
Typical Course of Events	Actor Action	Actor Action
	1. memilih menu daftar hukuman karyawan 3. pilih “detail”	1. memilih menu daftar hukuman karyawan 4. menampilkan form detail hukuman karyawan

Alternate Course	2. pilih “search” untuk mencari data hukuman karyawan
Cubclusion	Data status hukuman karyawan dapat dilihat aktor
Post Condition	Menu hukuman karyawan dilihat dan tersimpan dalam sistem

19. Manajemen resign karyawan

Tabel 3.19 Use case Manajemen resign karyawan

Use case name	Manajemen Resign karyawan	
Use case Id	19	
Actor	Staff HRD, Kepala Divisi	
Description	Use case ini menggambarkan aktor dalam memanajemen Resign karyawan	
Pre condition	Aktor harus mengisi form Resign karyawan	
Trigger	Aktor dapat membuka data Resign karyawan, memanajemen data Resign karyawan dan melihat daftar Resign karyawan	
Typical Course of Events	Actor Action	System Response
	1. memilih menu manajemen Resign karyawan 3. Klik “tambah” 5. mengisi data Resign karyawan 6. klik “simpan”	2. menampilkan halaman daftar Resign karyawan 4. menampilkan form input Resign karyawan 7. menyimpan kedalam database
Alternate Course	2. pilih “ubah” untuk mengubah data Resign karyawan Pilih “hapus” untuk menghapus data Resign karyawan 6. jika date divisi belum lengkap, maka sistem akan meminta user untuk melengkapi data	
Cubclusion	Data Resign karyawan disimpan	
Post Condition	Penambahan Resign karyawan berhasil	

20. Lihat resign karyawan

Tabel 3.20 Use case lihat resign karyawan

Use case name	Lihat Resign karyawan
Use case Id	20

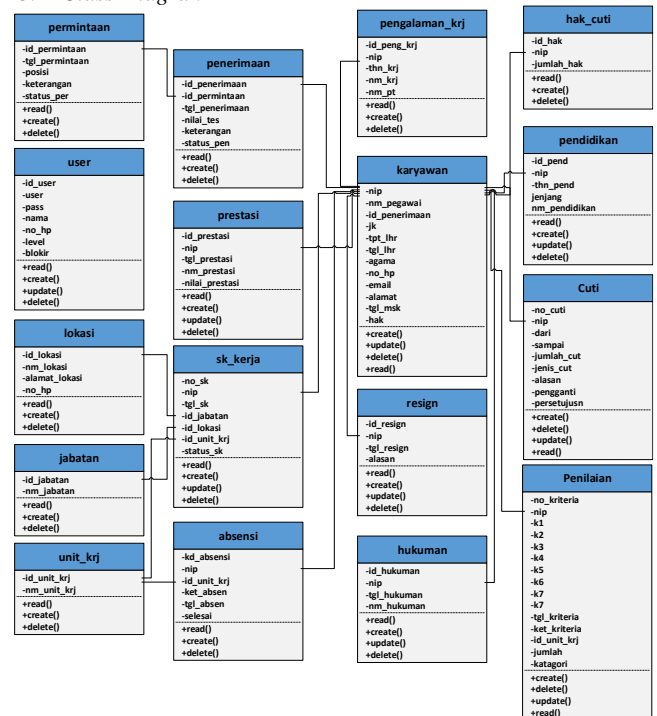
Actor	Staff HRD, Direktur, Kepala Divisi	
Description	Use case ini menggambarkan aktor dalam melihat ststus cuti karyawan	
Pre condition	Aktor harus mengisi data <i>Resign</i> terlebih dahulu	
Trigger	Aktor dapat membuka form <i>Resign</i> dan melihat	
Typical Course of Events	Actor Action	System Response
	1. memilih menu daftar <i>Resign</i> karyawan 3. pilih “detail”	2. menampilkan daftar <i>Resign</i> karyawan 4. menampilkan form <i>Resign</i> karyawan
Alternate Course	2. pilih “search” untuk mencari data <i>Resign</i> karyawan	
Cubclusion	Data <i>Resign</i> karyawan dapat di lihat aktor	
Post Condition	Menu <i>Resign</i> karyawan dilihat dan tersimpan dalam sistem	

21. Logout

Tabel 3.21 Use case Logout

Use case name	Logout	
Use case Id	21	
Actor	Staff HRD, Kepala Divisi, Direktur	
Description	Use case ini menggambarkan kegiatan untuk keluar dari sistem	
Pre condition	Aktor keluar dari sistem	
Trigger	-	
Typical Course of Events	Actor Action	System Response
	1. memilih menu “Logout”	2. Keluar dari sistem
Alternate Course	-	
Cubclusion	Aktor keluar dari sistem	
Post Condition	Berhasil keluar dari sistem	

C. Class Diagram



Gbr. 2 Class Diagram

V. IMPLEMENTASI

Implementasi sistem merupakan sebuah prosedur yang dilakukan untuk menyelesaikan desain sistem yang telah disetujui, menginstal dan memulai sistem yang baru sebagaimana merupakan perbaikan dari sistem yang lama.

A. Implementasi sistem

Adapun tujuan dari implementasi sistem adalah sebagai berikut :

- Menyelesaikan desain sistem yang telah disetujui sebelumnya, menyusun dokumen-dokumen yang perlu diperbaiki.
- Menguji apakah sistem baru tersebut sesuai dengan persetujuan pemakai (*user*) sebelumnya.
- Memastikan bahwa pemakai (*user*) dapat mengoperasikan sistem baru (Interaksi Manusia dan Komputer).
- Pengujian jangka panjang terhadap sistem yang sudah dijalankan mengenai masalah-masalah seperti kecepatan dalam membuka halaman web, falidasi data serta perekapan laporan yang bermasalah agar dikembangkan untuk penelitian selanjutnya.

B. Perangkat Keras Pembangun

1. Hardware

- Processor Intel® Celeron® CPU 1000M @ 1.8Ghz (2CPUs), ~1.8GHz
- RAM 4096mb
- 320gb Hard Drive

- d. 13.0" 1366x768 (32bit) (60Hz) Generic PnP Monitor
- e. VGA Intel® HD Graphics

2. Software
 - a. Sistem Operasi Windows 7 Ultimate 64-bit (6. 1, Build 7601)
 - b. FileZilla 3.25.1
 - c. PHP 7.01
 - d. Database phpMyAdmin 4
 - e. Google Chrome versi 59.0.3071.86 (Official Build) (64-bit)

C. Implementasi Antar Muka

1. Halaman Utama



Gbr. 4 Halaman Utama

Halaman Utama *user* HRD adalah halaman menu yang dapat di akses HRD yang dapat dilakukan setelah *user login*. Adapun menu yang dapat di akses oleh *user* pada halaman ini sebagai berikut:

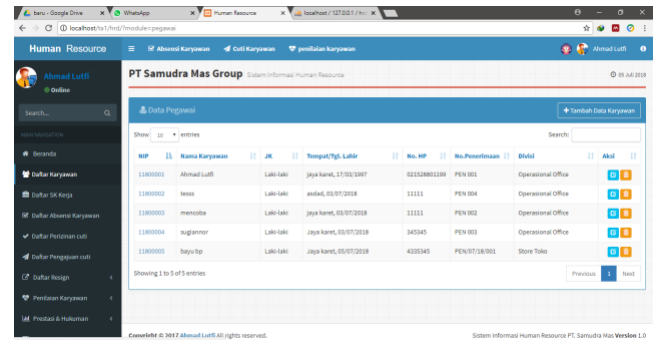
1. Menu Daftar Karyawan
2. Menu Daftar SK Kerja
3. Menu Daftar Absensi
4. Menu Daftar Perizinan Cuti
5. Menu Daftar Pengajuan Cuti
6. Menu Daftar Pengajuan Resign
7. Menu Input Pengajuan Resign
8. Menu Daftar Penilaian
9. Menu Input Penilaian
10. Menu Daftar Prestasi
11. Menu Daftar Hukuman
12. Menu Permintaan Karyawan
13. Menu Penerimaan Karyawan
14. Menu Jabatan
15. Menu Unit Divisi Kerja
16. Menu Lokasi Kerja
17. Menu Hak Cuti
18. Menu Daftar *user login*
19. Menu Daftar Laporan

1. Halaman Login



Gbr. 5 Halaman Login

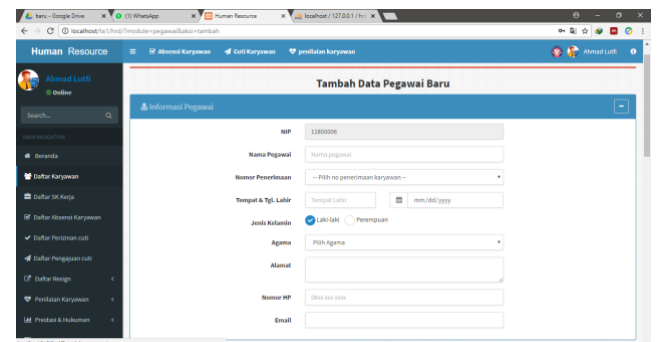
2. Halaman Data Karyawan



Gbr. 6 Daftar Master Daftar karyawan

Pada form daftar penerimaan karyawan terdapat menu edit data **Tombol biru**, dan hapus data **Tombol kuning** pada kolom aksi. Adapun untuk menambah data sebagai berikut:

1. Tambah Data, untuk menambahkan data karyawan.

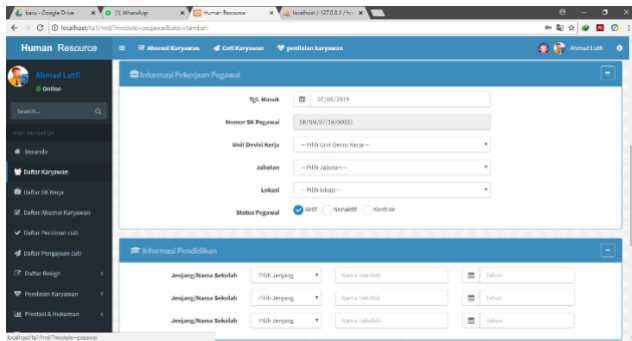


Gbr. 7 Input Master karyawan

2. Kemudian tampil form input data karyawan
3. Isi, data karyawan berupa NIP (otomatis), Nama Pegawai, nomor penerimaan (pilihan), tempat dan

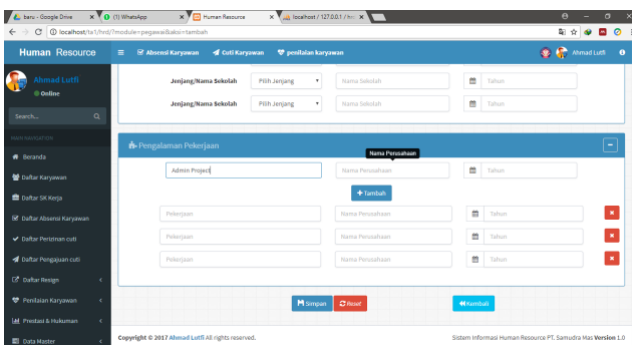
tanggal lahir, Jenis kelamin, Agama (pilihan), Alamat, nomor HP dan Email.

4. **Scroll**, kebawah untuk mengisi data pekerjaan dan pendidikan karyawan.



Gbr. 8 Input Master SK dan Pendidikan

5. **Isi**, Tgl masuk, Nomor SK Pegawai (otomatis), Unit Divisi Kerja, Jabatan, Lokasi, Status Pegawai (pilihan).
6. **Isi**, Jenjang (pilihan), nama Sekolah dan Tahun pendidikan.
7. **Scroll**, kebawah untuk mengisi data Pengalaman kerja karyawan.



Gbr. 9 Input Master Pengalaman kerja

8. **Isi**, Nama Pekerjaan, Nama Perusahaan dan Tahun Pekerjaan.
9. **Klik Simpan**, untuk menyimpan data dan.
10. **Klik Reset**, untuk mereset inputan.

VI. KESIMPULAN

Berikut ini kesimpulan yang dapat dijabarkan berdasarkan teori dan pembahasan pada bab sebelumnya antara lain:

1. Sistem informasi *Human Resource* ini bertujuan untuk mempermudah pihak perusahaan untuk mengelola data bagian kepegawaian dengan pengelolaan data personal karyawan yang semua sudah terintegrasi baik dari awal permintaan tenaga kerja yg dapat di ketahui dengan mudah dan *update* dilanjutkan dengan tahapan penerimaan karyawan yang tersistem berdasarkan permintaan tenaga kerja dan diteruskan sampai pengisian biodata personal karyawan baru berupa data surat keterangan kerja, data pendidikan dan pengalaman kerja

karyawan. setelah itu juga dapat mengelola presensi karyawan setiap harinya yang akan menjadi pelaporan kehadiran karyawan setiap bulan. Setelah itu juga tersedia proses penilaian karyawan yang dilakukan setiap bulan yang proses alur data langsung masuk ke pihak *Human resource*, dan juga tersedia proses pengambilan cuti karyawan yang lebih mudah tidak lagi pergi ke kantor pusat untuk mengisi form manual, serta lebih gampang dalam melihat status pengajuan cuti dapat lebih cepat dan yang terakhir tersedia juga proses pembuatan pengajuan *resign* karyawan lebih mudah.

2. Sistem ini dapat menyediakan informasi kepada seluruh karyawan melalui kepala divisi masing-masing yang tidak lagi harus menghubungi pihak *Human resource* karena semua sistem sudah menjadi kesatuan terintegrasi dengan adanya Sistem Informasi *Human Resource Manajemnt* pada Perusahaan PT Samudra Mas karyawan tidak sulit lagi dalam pencarian informasi serta pihak *Human Resource* juga mudah dalam perekapan laporan yang terkait kepegawaian

VII. REFERENSI

- [1] D. J. T. Sirait, MBA-T, Memahami Aspek Pengelolaan SDM ... Grasindo.
- [2] Kusri and S. Amikom, tuntunan praktis membangun sistem informasi akuntansi dengan visual basic dan microsoft sql server+cd. Penerbit Andi.
- [3] Rivai & Sagala, 2009:148
- [4] D. Z. Amsyah, *Manajemen Sistem Informasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2005.