

MODEL SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DI PT.XYZ

Tati Harihayati¹⁾, Utami Dewi Widianti²⁾

^{1), 2)} Teknik Informatika UNIKOM Bandung

Jl Dipati Ukur 112-116, Bandung 40132

Email : tati.harihayati@email.unikom.ac.id¹⁾, utami.dewi.widianti@email.unikom.ac.id²⁾

Abstrak

PT. XYZ merupakan perusahaan yang bergerak di bidang produksi barang jadi. Pegawai yang bekerja di PT. XYZ terdiri dari pegawai tetap, pegawai kontrak, pegawai harian dan pegawai magang. Bagian HRD adalah bagian yang bertanggung jawab dalam proses rekrutmen pegawai, penilaian kinerja pegawai, promosi, demosi, monitoring cuti dan pensiun.

Masalah yang dihadapi oleh bagian Personalia & GA (General Affair) saat ini adalah sering kali pelamar yang diterima tidak sesuai dengan kebutuhan Unit Kerja. Selain itu, penilaian kinerja pegawai yang menjadi faktor penentu pengangkatan pegawai kontrak menjadi pegawai tetap tidak dilakukan dengan baik sehingga General Manager mengalami kesulitan dalam menentukan pegawai mana yang layak untuk diangkat menjadi pegawai tetap. Masalah lainnya adalah hasil penilaian kinerja pegawai yang masih diragukan hasilnya karena proses penilaian hanya dilakukan oleh atasan dengan cara perkiraan dan pengamatan oleh atasan dan tidak adanya kriteria yang menjadi landasan dalam pengambilan keputusan menyebabkan penilaian kinerja pegawai menjadi tidak objektif. Kesulitan juga pada pengambilan keputusan pada penentuan promosi jabatan, demosi, monitoring cuti dan pensiun. Berdasarkan hal itu maka dibutuhkan model sistem informasi manajemen kepegawaian yang sesuai dengan kebutuhan PT. XYZ.

Model sistem informasi manajemen kepegawaian PT. XYZ yang diusulkan menerapkan metode sistem pendukung keputusan (SPK) dan sistem monitoring yang dapat membantu bagian HRD dalam menentukan pelamar yang memenuhi kriteria yang diajukan Unit Kerja, pengangkatan pegawai, penilaian kinerja pegawai, monitoring cuti dan pensiun sesuai lingkup masalah yang ada.

Kata kunci: Model, Sistem Informasi Manajemen, kepegawaian, rekrutmen, penilaian kinerja, promosi, demosi, cuti, pensiun

1. Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

PT. XYZ merupakan perusahaan bergerak di bidang produksi barang jadi. PT. XYZ memiliki cabang yang tersebar di kota-kota di Indonesia. Pada salah satu

cabang memiliki tiga kelompok kerja, yaitu kelompok distributor, pabrikasi, dan ekspedisi. Kelompok distributor memiliki 4 bagian, salah satunya adalah bagian HRD. Tugas umum Manager bagian HRD adalah mengelola sumber daya manusia dan menunjang seluruh kebutuhan operasional perusahaan. Sumber daya manusia di PT. XYZ merupakan faktor penting untuk mencapai target dan tujuan perusahaan. Pegawai yang ada terbagi menjadi pegawai tetap, pegawai kontrak, pegawai harian dan pegawai magang.

Proses rekrutmen dilakukan berdasarkan SOP (*Standar Operating Procedure*) yang berlaku di perusahaan. Proses rekrutmen terdiri dari 4 tahap, diawali tahap pengajuan kebutuhan tenaga kerja yang dilakukan oleh Unit Kerja, Unit kerja merupakan kelompok / regu kerja yang dikoordinasi dan dibagi berdasarkan tujuan serta fungsinya. Tahap kedua adalah seleksi awal yang dilakukan bagian HRD dengan meninjau data pelamar yang tersimpan sebelumnya, mencocokkan lamaran serta CV (*Curriculum Vitae*) pelamar dengan kriteria yang diajukan oleh Unit Kerja. Jika tidak ditemukan pelamar yang cocok maka bagian HRD akan membuka lowongan pekerjaan. Setelah memperoleh pelamar yang sesuai kriteria, bagian HRD akan melakukan seleksi kedua yang terdiri dari wawancara dan psikotest, Tahap ini akan menghasilkan kandidat calon pegawai yang akan diberikan pada Unit Kerja terkait. Tahap terakhir adalah wawancara kandidat calon pegawai yang dilakukan oleh Unit Kerja. Menurut SOP, proses pemenuhan kebutuhan tenaga kerja yang dilakukan oleh bagian HRD pada tahap 1-3 harus diselesaikan maksimal 30 hari kerja. Saat ini data pelamar yang ada di perusahaan berjumlah 389 data, dan tersimpan dalam bentuk berkas. Hal ini mengakibatkan bagian HRD mengalami kesulitan untuk mencari pelamar yang cocok dengan kriteria yang diajukan oleh Unit Kerja dan memenuhi kebutuhan tenaga kerja dalam kurun waktu yang telah ditetapkan yakni 30 hari.

Proses penilaian kinerja tahunan pegawai dilakukan oleh atasan langsung berdasarkan SOP penilaian kinerja tahunan pegawai. Penilaian kinerja pegawai dilakukan oleh tim penilai yang terdiri dari Penilai 1 (atasan langsung) dan Penilai 2 (atasan tidak langsung/pihak yang telah ditetapkan). Pihak yang telah ditetapkan bisa berasal dari bagian HRD, atau bagian Internal Audit. Proses penilaian tahunan saat ini hanya dilakukan oleh satu pihak, hal ini membuat hasil penilaian bersifat

subjektif. Sehingga berpengaruh pada penentuan pengembangan karir pegawai, salah satunya pengangkatan menjadi pegawai tetap dan kenaikan gaji, dimana pegawai yang sebenarnya tidak memiliki kinerja yang cukup baik bisa memperoleh nilai yang bagus dan diangkat menjadi pegawai tetap. Kesulitan juga ditemukan pada pengambilan keputusan untuk pengambilan cuti dan pensiun. Proses pengambilan keputusan tersebut terkendala dengan perencanaan yang belum sesuai dengan kriteria pengambilan cuti dan pensiun yang benar.

Berdasarkan permasalahan yang sudah dipaparkan sebelumnya, maka dibutuhkan suatu model sistem informasi manajemen kepegawaian yang dapat menyelesaikan permasalahan bagian HRD PT. XYZ sesuai cakupannya yaitu rekrutment, penilaian kinerja pegawai, pengambilan keputusan promosi, demosi, monitoring cuti dan pensiun pegawai.

1.2 Tujuan

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Memberikan rekomendasi kepada bagian HRD dalam menyeleksi pelamar yang sesuai dengan kriteria yang diajukan Unit Kerja.
2. Memberikan rekomendasi kepada General Manajer dalam proses penentuan kelayakan pegawai kontrak menjadi pegawai tetap.
3. Memberikan rekomendasi kepada bagian HRD dalam penilaian kinerja pegawai sehingga mempermudah dalam penentuan promosi pegawai dan demosi.
4. Memberikan rekomendasi kepada bagian HRD dalam memonitoring cuti dan pensiun pegawai.

1.3 Landasan Teori

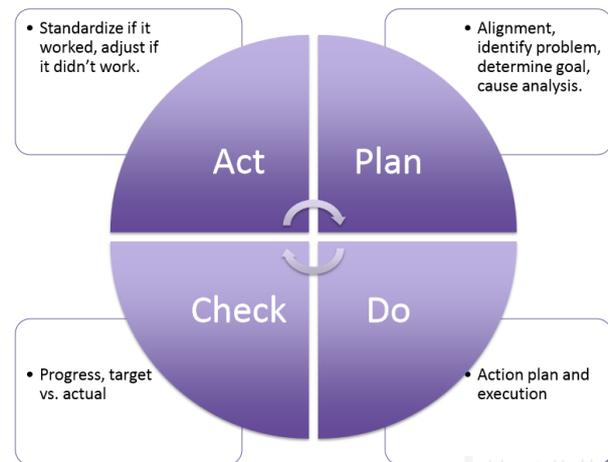
Teori-teori yang mendukung penelitian ini adalah teori mengenai sistem informasi manajemen, metode *weighted product* (WP), metode *behaviorally anchored rating scales* (BARS), dan Analytical Hierarchy Process (AHP).

1.3.1 Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Sistem informasi manajemen adalah sekumpulan subsistem yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama dan membentuk satu kesatuan, saling berinteraksi dan bekerjasama antara bagian satu dengan yang lainnya dengan cara-cara tertentu untuk melakukan fungsi pengolahan data, menerima masukan (*input*) berupa data/fakta, kemudian mengolahnya (*processing*), dan menghasilkan keluaran (*output*) berupa informasi sebagai dasar bagi pengambilan keputusan yang berguna dan mempunyai nilai nyata yang dapat dirasakan akibatnya baik saat itu juga maupun dimasa mendatang, mendukung kegiatan oprasional, manajerial, dan strategis organisasi, dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang ada dan tersedia bagi fungsi tersebut guna mencapai tujuan[3].

Tahapan sistem informasi manajemen (SIM) yang diterapkan pada penelitian ini menggunakan siklus

PDCA seperti pada **Error! Reference source not found.**



Gambar 1. Manajemen PDCA[11]

Penjelasan dari Gambar 1:[11]

- a) *Plan* (Rencanakan): identifikasi masalah, menentukan tujuan yang ingin dicapai dan menganalisa penyebab masalah.
- b) *Do* (Kerjakan): mengeksekusi apa yang ada pada tahap *plan*.
- c) *Check* (Cek): hasil pemantauan dan evaluasi yang sudah dilakukan, apakah sesuai dengan yang direncanakan pada tahap *plan*.
- d) *Act* (Tindak lanjut): menindaklanjuti hasil untuk membuat perbaikan yang diperlukan.

1.3.2 Metode *Weighted Product* (WP)

Metode *weighted product* (WP) merupakan metode pengambilan keputusan dengan cara perkalian untuk menghubungkan keputusan dengan cara perkalian untuk menghubungkan *rating* atribut, dimana *rating* setiap atribut harus dipangkatkan dulu dengan bobot atribut yang bersangkutan. WP adalah salah satu analisis multi-kriteria keputusan (*multi-criteria decision analysis / MCDA*). Setiap alternatif keputusan dibandingkan dengan yang lain dengan mengalikan sejumlah rasio, satu untuk setiap kriteria keputusan. Setiap rasio diangkat ke kekuasaan setara dengan berat relatif dari kriteria yang sesuai[7].

1.3.3 Metode *Behaviorally Anchored Rating Scales* (BARS)

BARS merupakan teknik penilaian kinerja dimana *evaluator* menilai pegawai berdasarkan beberapa jenis perilaku kerja yang mencerminkan dimensi kinerja dan membuat skalanya. Misalnya adalah penilaian pelayanan pelanggan. Bila pegawai bagian pelayanan pelanggan tidak menerima suap dari pelanggan, ia diberi skala 4 yang berarti kinerja lumayan. Bila pegawai itu membantu pelanggan yang kesulitan atau kebingungan, ia diberi skala 7 yang berarti kerjanya memuaskan, dan seterusnya. Metode ini mendeskripsikan perilaku yang diharapkan sesuai dengan tingkat kinerja yang diharapkan. Dengan mendeskripsikannya, metode ini mengurangi bias yang terjadi dalam penilaian.

Berikut adalah tahapan implementasi metode BARS pada sistem:

- a) Penentuan *range* nilai. *Range* nilai yang diberikan adalah 1-4 dengan keterangan sebagai berikut:
 - 4 = *Good performance* / kinerja tergolong baik
 - 3 = *Standard performance* / kinerja tergolong cukup/standar
 - 2 = *Need improvements* / perlu perbaikan
 - 1 = *Unacceptable* / kinerja buruk / tidak dapat ditolerir
- b) Penentuan indikator untuk setiap nilai. Berikut adalah indikator pemberian nilai yang telah ditentukan oleh perusahaan.
- c) Menghitung nilai total penilaian dengan persamaan (1).

$$\text{Nilai Total (\%)} = \frac{\text{jumlah point}}{\text{jumlah point maksimal}} \times \text{bobot (\%)} \dots\dots\dots(1)$$

- d) Dalam kasus yang diteliti, untuk pegawai yang tidak memiliki bawahan, nilai akhir penilaian diperoleh dari hasil penjumlahan nilai total penilaian (%) seluruh aspek penilaian. Sedangkan, untuk pegawai yang memiliki bawahan, nilai akhir penilaian diperoleh berdasarkan perhitungan dengan persamaan (2).

$$\text{Nilai Akhir (\%)} = \text{Nilai Total} \times 75\% + \text{Nilai Manajemen Organisasi} \dots\dots(2)$$

- e) Nilai total dalam huruf (indeks nilai) diperoleh berdasarkan ketentuan seperti Tabel 1 berikut:

Tabel 1 Ketentuan Penentuan Indeks Nilai Penilaian

Nilai Total	Nilai Total dalam huruf	Kinerja
91 – 100 %	A	4 (<i>Good Performance</i>)
81 – 90 %	A-	
71 – 80 %	B+	3 (<i>Standard Performance</i>)
61 – 70 %	B	
51 – 60 %	B-	
41 – 50 %	C+	2 (<i>Need Improvements</i>)
31 – 40 %	C	
21 – 30 %	C-	
11 – 20 %	D	1 (<i>Unacceptable</i>)
0 – 10 %	D-	

1.3.4 Metode Analytical Hierarchy Process (AHP)

Analytical Hierarchy Process (AHP) dikembangkan oleh Thomas L. Saaty pada tahun 1970-an. Metode ini merupakan salah satu model pengambilan keputusan multikriteria yang dapat membantu kerangka berpikir manusia dimana faktor logika, pengalaman pengetahuan, emosi dan rasa dioptimalkan ke dalam suatu proses sistematis. Pada dasarnya, AHP merupakan metode yang digunakan untuk memecahkan masalah yang kompleks dan tidak terstruktur ke dalam kelompok-kelompoknya, dengan mengatur kelompok tersebut ke dalam suatu hierarki, kemudian memasukkan nilai numerik sebagai pengganti persepsi manusia dalam melakukan perbandingan relatif. Dengan suatu hipotesa maka akan

dapat ditentukan elemen mana yang mempunyai prioritas tertinggi.

2. Pembahasan

Bagian ini akan membahas isi penelitian sebagai solusi untuk masalah yang dijelaskan pada bagian pendahuluan. Bagian ini terdiri dari analisis PDCA dan rekomendasi model.

2.1 Analisis PDCA Rekrutmen

Analisis PDCA untuk proses rekrutmen pegawai adalah:

a. Plan

Tahap *plan* pada proses rekrutmen adalah bagian HRD memberikan kandidat calon pegawai yang sesuai dengan kriteria kepada Unit Kerja pengaju. Sebelum memberikan kandidat calon pegawai, menurut SOP Rekrutmen Karyawan, kegiatan proses rekrutmen terdiri dari:

1. Memilih pelamar yang memenuhi persyaratan:
 - a) Pria/Wanita usia , usia max 30 tahun
 - b) Pendidikan min D3/S1 Ekonomi
 - c) *Fresh graduate*/pengalaman lebih disukai
 - d) Berkepribadian Dominan/Compliance
2. Melakukan psikotest terhadap pelamar
3. Pelamar dipanggil untuk melakukan wawancara
4. Dari hasil wawancara dan psikotest tersebut, bagian HRD akan menentukan apakah pelamar tersebut lolos seleksi dan dapat diajukan kepada Unit Kerja
5. Unit Kerja melakukan wawancara dengan pelamar yang sudah diajukan oleh bagian HRD
6. Unit Kerja mengadakan rapat untuk menentukan pelamar yang diterima
7. Unit Kerja menginformasikan pada bagian HRD dan Personalia perihal pelamar yang diputuskan untuk diterima.

Pemberian rekomendasi pelamar yang cocok dengan kebutuhan Unit Kerja menggunakan metode *Weighted Product* (WP).

b. Do

Tahap *Do* dilakukan yang dilakukan oleh bagian HRD adalah:

1. Memilih pelamar untuk dipanggil dan melakukan tes;
2. Mengatur pelaksanaan tes IQ dan profil disc terhadap pelamar-pelamar tersebut.
3. Melakukan wawancara dengan enam orang pelamar tersebut dan merekap catatan wawancaranya ke sistem
4. Mengajukan pelamar yang diputuskan lolos seleksi kepada Unit Kerja
5. Unit Kerja memutuskan calon diterima sebagai pegawai untuk menempati posisi staf admin.
6. Unit Kerja menginformasikan keputusan tersebut pada Bagian HRD dan Internal Audit.

c. Check

Tahap *check* dilakukan oleh Internal Audit berdasarkan tahap *Do* dan dibandingkan dengan *Plan*, memeriksa ketidaksesuaian, yaitu:

1. Ketidaksesuaian pelamar yang dipilih dengan kriteria yang dibutuhkan.
2. Bagian HRD mengajukan pelamar yang tidak lolos tersebut pada unit kerja, padahal tidak lolos psikotest IQ (min. 90)

Internal Audit akan memberitahukan ketidaksesuaian ini kepada bagian HRD untuk selanjutnya diperbaiki. Jika ketidaksesuaian masih tidak dihiraukan selama jangka waktu tertentu, maka Internal Audit bisa melapor pada General Manager, sehingga General Manager dapat membatalkan proses rekrutmen tersebut.

d. Act

Jika terjadi ketidaksesuaian maka Internal Audit akan memberikan peringatan agar bagian HRD meninjau kembali proses rekrutmen dan melakukan penyesuaian dengan yang tercantum pada tahap *Plan*.

2.2 Analisis PDCA Penilaian

Bagian ini akan menjelaskan inti dari analisis PDCA untuk proses penilaian pegawai.

a. Plan

Jika pegawai yang dinilai adalah pegawai kontrak yang berada pada masa kontrak pertama, bagian HRD akan menentukan penugasan evaluasi. Jika pegawai yang dinilai adalah pegawai tetap atau pegawai kontrak yang setidaknya sudah pada masa kontrak kedua, maka bagian HRD akan menentukan penugasan penilaian kinerja pegawai.

- (1) Penilai 1 dan Penilai 2 melakukan penilaian
- (2) Setelah kedua penilaian lengkap, nilai akhir kinerja pegawai dapat dikalkulasikan

Tim penilai harus melakukan penilaian dalam jangka waktu yang telah ditentukan sebelumnya oleh Personalialia (waktu *deadline* yang diberikan saat penugasan).

b. Do

Penilaian untuk pegawai tetap atau pegawai kontrak yang setidaknya sudah berada pada masa kontrak kedua. Penilaian pegawai menggunakan metode BARS.

c. Check

Tahap *check* dilakukan oleh Internal Audit. Berdasarkan tahap *Do* dan dibandingkan dengan *Plan*. Jika pada tahap *Do* sudah sesuai dengan *Plan*, maka penilaian karyawan tersebut dinyatakan valid dan dapat dipergunakan sebagai salah satu faktor penentu dalam pengembangan karir pegawai.

d. Act

Karena sudah sesuai maka akan dibuat dokumentasi proses standar sebagai solusi. Penilaian maupun evaluasi karyawan tersebut juga bisa digunakan sebagai faktor penentu dari pengembangan karir pegawai.

2.3 Analisis PDCA Pengangkatan Pegawai

Bagian ini akan menjelaskan inti dari analisis PDCA untuk proses pengangkatan Pegawai.

a. Plan

1. Bagian HRD melakukan pemeriksaan hasil penilaian (bagi pegawai yang setidaknya dalam masa kontrak kedua atau pegawai tetap) dan melakukan pemeriksaan hasil evaluasi pegawai kontrak (bagi pegawai yang berada pada masa kontrak pertama).
2. Setelah data penilaian dan evaluasi tersebut lengkap, bagian HRD akan menyiapkan daftar pegawai kontrak yang diurutkan berdasarkan nilai tertinggi sampai terendah untuk dipertimbangkan dinaikkan menjadi pegawai tetap.
3. Bagian HRD akan memberikan daftar tersebut pada General Manager
4. General Manager memeriksa histori penilaian / evaluasi pegawai dan mengadakan rapat untuk menentukan pegawai mana saja yang akan dijadikan pegawai tetap atau tidak.
5. Memberikan kembali daftar pegawai yang telah diputuskan untuk diangkat menjadi pegawai tetap ke bagian HRD.
6. Bagian HRD mengubah status pegawai dari kontrak menjadi pegawai tetap pada sistem

Sistem akan memberikan informasi berupa rekomendasi pegawai tetap kepada General Manager dan bagian HRD. Rekomendasi ini berisi daftar pegawai kontrak yang diurutkan berdasarkan hasil penilaian / evaluasi.

b. Do

1. Sistem akan memberikan rekomendasi pegawai yang diangkat menjadi tetap.
2. General Manager melihat rekomendasi tersebut, kemudian meninjau data pegawai dan histori penilaian/evaluasinya
3. General Manager mengadakan rapat bersama pihak yang ditentukan olehnya untuk memperoleh keputusan pengangkatan pegawai.
4. Setelah ada keputusan pegawai mana saja yang diputuskan untuk diangkat menjadi pegawai tetap maka proses selanjutnya adalah pemberitahuan secara manual kepada bagian HRD untuk diurus administrasi perubahan status kerja pegawai tersebut.

c. Check

Tahap *check* dilakukan oleh Internal Audit. Berdasarkan tahap *Do* dan dibandingkan dengan *Plan* jika tidak diperoleh pegawai tetap maka akan dibuatkan dokumen standar dan laporan pengadaan rapat.

d. Act

Tahap *act* adalah membuat dokumentasi proses standar dan laporan pengadaan rapat oleh Internal Audit.

2.4 Analisis Evaluasi Penilaian Kinerja Pegawai

Penilaian kinerja pegawai merupakan salah satu dasar acuan yang digunakan oleh pihak perusahaan untuk mengetahui seberapa baik kontribusi dari kinerja yang diberikan oleh pegawai tetap terhadap perusahaan dan sebagai acuan penentuan promosi dan demosi pegawai tetap.

a) **Analisis Penentuan Demosi dan Promosi**

1. **Plan**

Evaluasi penilaian kinerja dibagi menjadi 2 jenis yaitu evaluasi kinerja periodik dan evaluasi kinerja non-periodik. Evaluasi kinerja periodik dilakukan setiap akhir tahun sedangkan evaluasi kinerja non-periodik dilakukan tiap adanya kekosongan jabatan. Evaluasi kinerja pegawai non-periodik dilakukan maksimal 3 hari setelah kekosongan jabatan terjadi. Hasil evaluasi kinerja non-periodik untuk menutupi kekosongan jabatan yang nantinya pegawai yang dipromosikan adalah berdasarkan jumlah pada kekosongan jabatan yang dimulai dari peringkat paling atas. Hasil dari evaluasi kinerja secara periodik adalah seperti pada Tabel 2:

Tabel 2 Evaluasi Kinerja Periodik

No	Nama Pegawai	Peringkat	Keterangan
1	A	I	Mendapat bonus 2x gaji
2	B	II	Mendapat bonus 1x gaji
3	C	III	Mendapat bonus $\frac{1}{2}x$ gaji
4	D	IV	-
..
..	..	n-1	Dipertimbangkan untuk mengikuti pelatihan
..	..	n	Dipertimbangkan untuk mengikuti pelatihan

2. **Do**

Tahap ini mengecek kebutuhan jumlah dan kriteria sudah tepat atau belum dengan kekosongan jabatan yang ada, kemudian menggunakan metode AHP untuk melihat pegawai dengan nilai paling kecil akan diberi peringatan, jika pada penilaian selanjutnya nilai yang bersangkutan masih kecil maka akan dilakukan demosi. Dan berdasarkan hasil penilaian kinerja maka pegawai tetap yang memiliki nilai terbaik akan dipromosikan sesuai dengan periode promosi atau kekosongan jabatan.

3. **Check**

Tahapan ini merupakan tahap pemeriksaan apakah hasil evaluasi kinerja yang dilakukan sudah sesuai dengan apa yang direncanakan di tahap *Plan*.

4. **Act**

Jika terjadi ketidaksesuaian maka Internal Audit akan memberikan peringatan agar bagian HRD meninjau kembali proses evaluasi penilaian kinerja dan melakukan penyesuaian dengan yang tercantum pada tahap *Plan*.

b) **Analisis Monitoring Pensiun Pegawai**

Pemantauan pensiun pegawai dilakukan oleh bagian HRD terhadap pegawai yang sudah mencapai umur 65 tahun yang akan mencapai batas pensiun.

Direktur Utama dan Manajer HRD juga memantau pensiun agar dapat dilakukan perencanaan untuk melakukan perekrutan yang baru. Satu bulan sebelum pegawai yang pensiun tersebut resmi berhenti bekerja, bagian HRD harus sudah melakukan perekrutan dan seleksi pegawai

3. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan maka penelitian ini bisa disimpulkan:

1. Model Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di PT. XYZ bisa dijadikan rekomendasi untuk bagian HRD dalam menyeleksi pelamar yang sesuai dengan kriteria yang diajukan Unit Kerja.
 2. Model Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di PT. XYZ bisa dijadikan rekomendasi untuk General Manajer dalam proses penentuan kelayakan pegawai kontrak menjadi pegawai tetap.
 3. Model Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di PT. XYZ bisa dijadikan rekomendasi untuk bagian HRD dalam penilaian kinerja pegawai sehingga mempermudah dalam penentuan promosi pegawai dan demosi.
 4. Model Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian bisa dijadikan rekomendasi untuk membantu bagian HRD dalam memonitoring cuti dan pensiun pegawai.
- Adapun saran untuk pengembangan penelitian ini adalah penelitian ini dapat diimplementasikan menjadi SIM Kepegawaian perusahaan sesuai kebutuhan.

Daftar Pustaka

- [1] M. Manullang, in Dasar-dasar Manajemen, Ghalia Indonesia Jakarta, 1983, pp. 15-16.
- [2] J. Pardosi, M. Tambunan and Syahputri, Pengukuran Kinerja Dengan Menggunakan Integrasi 360 Feedback dan AHP di PT. S., e-jurnal Teknik Industri FT USU.
- [3] H. Nawawi, Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: Bumi Aksara, 2001.
- [4] V. Rivai, Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan, Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2003.
- [5] G. R. Terry, Principles of Management, 1953.
- [6] Kadir, Pengenalan Sistem Informasi Edisi Revisi, Yogyakarta: Andi Offset, 2014.
- [7] Sukarna, Dasar-Dasar Manajemen, Bandung: Mandar Maju, 2007.
- [8] J. Soeprihanto, Penilaian Kinerja dan Pengembangan Pegawai, Yogyakarta: BPFE, 1988.
- [9] M. Prof. Dr. Sondang P. Siagian, Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009.
- [10] D. Parmenter, Key Performance Indicators, Hoboken: John Wiley & Sons, Inc., 2007.

Biodata Penulis

Tati Harihayati, S.T.,M.T memperoleh gelar Sarjana Teknik (S.T) ST_INTEN Bandung, lulus tahun 1996, Memperoleh gelar Magister Teknik (M.T) ITB (Institut Teknologi Bandung) Jurusan Sistem Informasi, lulus

tahun 2007. Saat ini menjadi Dosen di Jurusan Teknik Informatika UNIKOM (Universitas Komputer Indonesia) Bandung.

Utami Dewi Widianti, S.Kom., M.Kom memperoleh gelar Sarjana Komputer (S.Kom), Jurusan Teknik Informatika UNIKOM (Universitas Komputer Indonesia) Bandung, lulus tahun 2006. Memperoleh gelar Magister Komputer (M.Kom) Program Pasca Sarjana Magister Sistem Informasi UNIKOM (Universitas Komputer Indonesia) Bandung, lulus tahun 2013. Saat ini menjadi Dosen di Jurusan Teknik Informatika UNIKOM (Universitas Komputer Indonesia) Bandung.