

**PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI UNTUK
PROMOSI JABATAN KARYAWAN PT XYZ**

Tugas Akhir

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mencapai Derajat
Sarjana Informatika**



Dibuat Oleh:

MARCELLINUS HARI PRASETYO

160708900

**PROGRAM STUDI INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
2020**

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir Berjudul

PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI UNTUK PROMOSI JABATAN KARYAWAN PT XYZ

yang disusun oleh

MARCELLINUS HARI PRASETYO

160708900

dinyatakan telah memenuhi syarat pada tanggal 14 Agustus 2020

Dosen Pembimbing 1 : Patricia Ardanari, S.Si., M.T

Dosen Pembimbing 2 : Dr.Alb. Joko Santoso, MT.

Tim Penguji

Penguji 1 : Patricia Ardanari, S.Si., M.T

Penguji 2 : Vinindita Citrayasa, S.Pd., M.Hum

Penguji 3 : Stephanie Pamela Adithama, ST., MT.

Keterangan

Telah menyetujui

Telah menyetujui

Telah menyetujui

Telah menyetujui

Telah menyetujui

Yogyakarta, 14 Agustus 2020 Universitas

Atma Jaya Yogyakarta

Fakultas Teknologi Industri

Dekan

ttd

Dr. A. Teguh Siswanto, M.Sc

PERNYATAAN ORISINALITAS & PUBLIKASI ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Marcellinus Hari Prasetyo
NPM : 160708900
Program Studi : Informatika
Fakultas : Teknologi Industri
Judul Penelitian : Pembangunan Sistem Informasi untuk Promosi
Jabatan Karyawan PT XYZ

Menyatakan dengan ini:

1. Tugas Akhir ini adalah benar tidak merupakan salinan sebagian atau keseluruhan dari karya penelitian lain.
2. Memberikan kepada Universitas Atma Jaya Yogyakarta atas penelitian ini, berupa Hak untuk menyimpan, mengelola, mendistribusikan, dan menampilkan hasil penelitian selama tetap mencantumkan nama penulis.
3. Bersedia menanggung secara pribadi segala bentuk tuntutan hukum atas pelanggaran Hak Cipta dalam pembuatan Tugas Akhir ini.

Demikianlah pernyataan ini dibuat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, Agustus 2020

Yang menyatakan,

Marcellinus Hari Prasetyo

160708900

PERNYATAAN PERSETUJUAN DARI INSTANSI ASAL PENELITIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap Pembimbing : Djoa Danny

Jabatan : *HR Recruitment & Placement*

Departemen : HRD

Menyatakan dengan ini:

Nama Lengkap : Marcellinus Hari Prasetyo

NPM : 160708900

Program Studi : Informatika

Fakultas : Teknologi Industri

Judul Penelitian : Pembangunan Sistem Informasi untuk Promosi
Jabatan Karyawan PT XYZ

1. Penelitian telah selesai dilaksanakan pada perusahaan.
2. Perusahaan telah melakukan sidang internal berupa kelayakan penelitian ini dan akan mencantumkan lembar penilaian secara tertutup kepada pihak universitas sebagai bagian dari nilai akhir mahasiswa.
3. Memberikan kepada Instansi Penelitian dan Universitas Atma Jaya Yogyakarta atas penelitian ini, berupa hak untuk menyimpan, mengelola, mendistribusikan, dan menampilkan hasil penelitian selama tetap mencantumkan nama penulis.

Demikianlah pernyataan ini dibuat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Agustus 2020

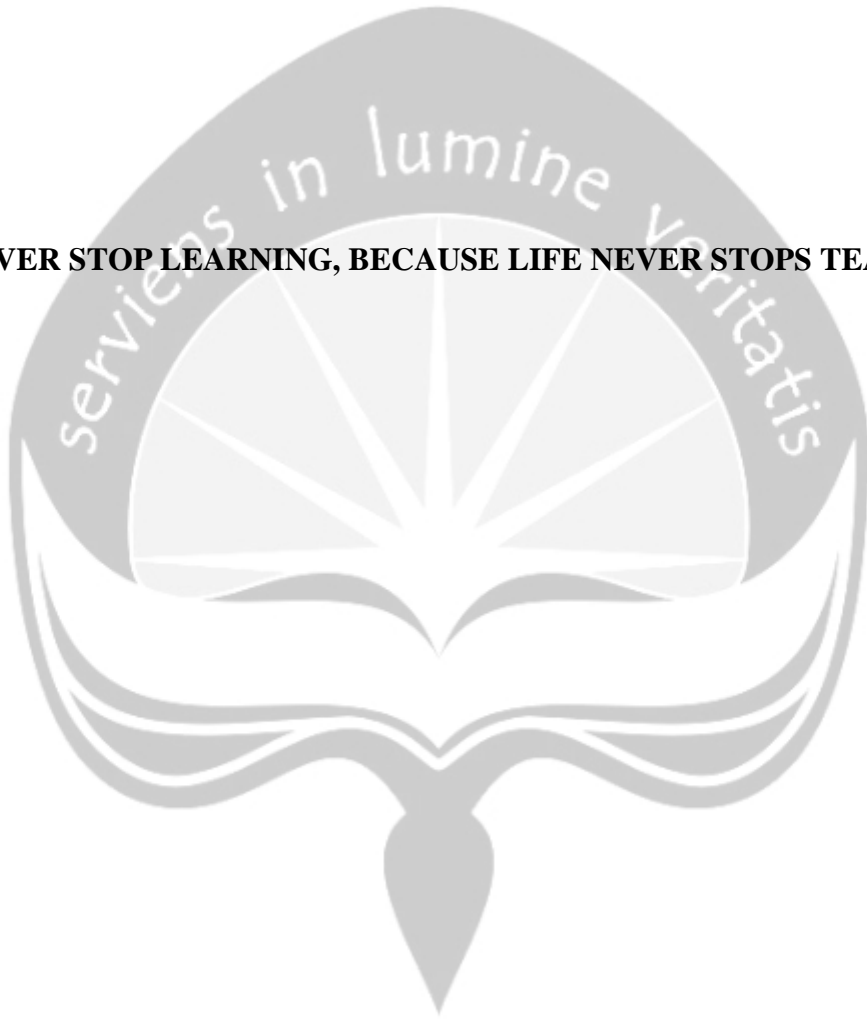
Yang menyatakan,

Djoa Danny

HR Recruitment & Placement

HALAMAN PERSEMBAHAN

NEVER STOP LEARNING, BECAUSE LIFE NEVER STOPS TEACHING.



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan pembuatan tugas akhir “Pembangunan Sistem Informasi untuk Promosi Jabatan Karyawan PT XYZ” ini dengan baik.

Penulisan tugas akhir ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai derajat sarjana Informatika dari Program Studi Informatika, Fakultas Teknologi Industri di Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa dalam pembuatan tugas akhir ini penulis telah mendapatkan bantuan, bimbingan, dan dorongan dari banyak pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yesus Kristus yang selalu membimbing dalam iman-Nya, memberikan berkat-Nya, dan menyertai penulis selalu.
2. Bapak Dr. A. Teguh Siswanto, selaku Dekan Fakultas Teknologi Industri, Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
3. Bapak Martinus Maslim, S.T, M.T., selaku Ketua Program Studi Informatika, Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
4. Ibu Patricia Ardanari, S.Si, M.T., selaku dosen pembimbing I yang telah membimbing dan memberikan masukan serta motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini.
5. Bapak Dr. Ir. Albertus Joko Santoso, M.T., selaku dosen pembimbing II yang telah membimbing dan memberikan masukan serta motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini.
6. Seluruh dosen, staf, dan karyawan Fakultas Teknologi Industri Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang telah banyak membantu selama menempuh pendidikan di Program Studi Informatika Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
7. Kedua orang tua tercinta dan saudara-saudara penulis yang telah mendukung dan memberikan doa serta semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan

pendidikan dan tugas akhir ini dengan baik.

8. Semua teman-teman Program Studi Informatika Universitas Atma Jaya Yogyakarta yang telah banyak membantu penulis selama menempuh pendidikan serta menyelesaikan tugas akhir ini.
9. Bapak Danny, Bapak Ervan, Bapak Eka, Ibu Ica, dan seluruh teman-teman lain yang tidak dapat disebutkan satu persatu atas dukungan dan bantuannya untuk penulis selama melaksanakan magang dan menyelesaikan tugas akhir.
10. Semua orang yang telah membantu dan memberikan doa serta dukungan yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Demikian laporan tugas akhir ini dibuat, dan penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, Agustus 2020

Marcellinus Hari Prasetyo

160708900

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
PERNYATAAN ORISINALITAS & PUBLIKASI ILMIAH.....	ii
PERNYATAAN PERSETUJUAN DARI INSTANSI ASAL PENELITIAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL.....	xix
INTISARI.....	xxi
BAB I	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	3
1.3. Batasan Masalah.....	3
1.4. Tujuan Penelitian	3
1.5. Metode Penelitian.....	4
BAB II.....	6
BAB III	12
3.1 Sistem Informasi	12
3.2 Promosi Jabatan	12
3.3 Aplikasi dan Pemrograman Web	13
3.4 PT XYZ.....	14
BAB IV	16
4.1. Analisis Sistem.....	16
4.2. Lingkup Masalah.....	25
4.3. Perspektif Produk	26
4.4. Fungsi Produk	27
4.4.1. Use Case Login	28
4.4.2. Use Case Logout	29
4.4.3. Use Case Mengajukan Promosi Karyawan	29
4.4.4. Use Case Mengajukan Kembali Pengajuan Promosi Karyawan yang Ditolak.....	30

4.4.5.	Use Case Mengunduh Surat Keterangan Verifikasi Tes.....	31
4.4.6.	Use Case Mengunduh Surat Pengantar Tes	32
4.4.7.	Use Case Mengunduh Laporan Psikologi Karyawan	32
4.4.8.	Use Case Mengajukan Proyek Teknis	33
4.4.9.	Use Case Mengajukan Surat Pernyataan.....	34
4.4.10.	Use Case Mengajukan Ulang Surat Pernyataan.....	35
4.4.11.	Use Case Mengunduh Surat Keterangan Verifikasi <i>Reassessment</i>	36
4.4.12.	Use Case Mengunduh Surat Keterangan Verifikasi Proyek Teknis 37	
4.4.13.	Use Case Mengunduh Surat Pernyataan	38
4.4.14.	Use Case Menerima Pengajuan Promosi Karyawan dari HRM Cabang	38
4.4.15.	Use Case Menolak Pengajuan Promosi Karyawan	39
4.4.16.	Use Case Melakukan <i>Approval</i> Surat Pernyataan.....	40
4.4.17.	Use Case Mengubah Data Karyawan Promosi	42
4.4.18.	Use Case Menerima Pengajuan Promosi Karyawan dari Cabang	43
4.4.19.	Use Case Melakukan <i>Approval</i> Periode Tes.....	45
4.4.20.	Use Case Melakukan <i>Disapproval</i> Periode Tes.....	46
4.4.21.	Use Case Mengunduh Surat Perintah Kerja Tes Psikologi.....	46
4.4.22.	Use Case Melakukan <i>Approval</i> Verifikasi Tes	47
4.4.23.	Use Case Melakukan <i>Disapproval</i> Verifikasi Tes	48
4.4.24.	Use Case Membuat Penilaian <i>Reassessment</i>	49
4.4.25.	Use Case Mengubah Penilaian <i>Reassessment</i>	50
4.4.26.	Use Case Melihat Data Penilaian <i>Reassessment</i>	51
4.4.27.	Use Case Melakukan <i>Approval Reassessment</i>	52
4.4.28.	Use Case Menerima Pengajuan Proyek Teknis	53
4.4.29.	Use Case Menambahkan Laporan Harian Proyek Teknis.....	54
4.4.30.	Use Case Menambahkan Catatan Pada Laporan Harian.....	55
4.4.31.	Use Case Mengunduh Laporan Harian Proyek Teknis	56
4.4.32.	Use Case Mengubah Tanggal Periode Proyek Teknis	57
4.4.33.	Use Case Mengakhiri Periode Proyek Teknis.....	58
4.4.34.	Use Case Membuat <i>Evidence</i> Proyek Teknis.....	58
4.4.35.	Use Case Mengubah <i>Evidence</i> Proyek Teknis.....	60
4.4.36.	Use Case Melihat Data <i>Evidence</i> Proyek Teknis.....	61
4.4.37.	Use Case Melakukan <i>Approval</i> Proyek Teknis.....	62

4.4.38.	Use Case Menerima Pengajuan Surat Pernyataan	63
4.4.39.	Use Case Menambahkan User Karyawan	64
4.4.40.	Use Case Mengubah User Karyawan.....	65
4.4.41.	Use Case Melihat Daftar User Karyawan	66
4.4.42.	Use Case Melakukan <i>Approval</i> Periode Tes Oleh Biro Psikologi.	66
4.4.43.	Use Case Menambahkan Penilaian Tes Psikologi Karyawan	67
4.4.44.	Use Case Menambahkan PIC Biro Psikologi.....	68
4.4.45.	Use Case Mengubah Data PIC Biro Psikologi.....	69
4.4.46.	Use Case Melihat Daftar PIC Biro Psikologi.....	70
4.4.47.	Use Case Menambahkan Psikolog	70
4.4.48.	Use Case Mengubah Data Psikolog	71
4.4.49.	Use Case Melihat Daftar Psikolog	72
4.5.	Kebutuhan Antarmuka	73
4.5.1.	Antarmuka Pengguna	73
4.5.2.	Antarmuka Perangkat Keras	76
4.5.3.	Antarmuka Perangkat Lunak.....	76
4.5.4.	Antarmuka Komunikasi	77
4.5.5.	Antarmuka Sistem.....	77
4.6.	Perancangan	77
4.6.1.	Perancangan Arsitektur	77
4.6.2.	Perancangan Antarmuka	81
4.6.2.1.	Form Login	81
4.6.2.2.	Halaman <i>Outstanding</i> HR HO	83
4.6.2.3.	Halaman Daftar Tes	86
4.6.2.4.	Halaman <i>Approval</i> SPK (Surat Perintah Kerja).....	87
4.6.2.5.	Halaman Hasil Verifikasi.....	89
4.6.2.6.	Form Tambah Periode Tes	91
4.6.2.7.	Halaman Kelola <i>User</i> Karyawan	93
4.6.2.8.	Form <i>User</i> Karyawan.....	94
4.6.2.9.	Halaman <i>Outstanding</i> Ditunda.....	96
4.6.2.10.	Form Reassessment.....	97
4.6.2.11.	Halaman Reassessment	99
4.6.2.12.	Form Approval Reassessment.....	101
4.6.2.13.	Halaman Verifikasi <i>Reassessment</i>	102

4.6.2.14.	Halaman Proyek Teknis	104
4.6.2.15.	Form Tema Proyek Teknis.....	106
4.6.2.16.	Form Periode Proyek	108
4.6.2.17.	Halaman Laporan Harian	109
4.6.2.18.	Form Laporan Harian	110
4.6.2.19.	Form Catatan Laporan Harian Proyek Teknis	113
4.6.2.20.	Form <i>Evidence</i> Proyek Teknis	114
4.6.2.21.	Form <i>Approval</i> Proyek Teknis	116
4.6.2.22.	Halaman Surat Pernyataan	117
4.6.2.23.	Halaman Outstanding Branch Manager	119
4.6.2.24.	Halaman Daftar Karyawan Cabang	121
4.6.2.25.	Form Pengajuan Promosi Karyawan.....	122
4.6.2.26.	Halaman Daftar Tes Cabang	125
4.6.2.27.	Halaman Daftar <i>Reassessment</i> Cabang.....	127
4.6.2.28.	Halaman Daftar Proyek Teknis Cabang.....	129
4.6.2.29.	Halaman Daftar Surat Pernyataan Cabang.....	130
4.6.2.30.	Form Pengajuan Surat Pernyataan	131
4.6.2.31.	Form Tanda Tangan <i>User</i> Karyawan.....	133
4.6.2.32.	Halaman Daftar <i>Outstanding Approval</i> Surat Pernyataan	134
4.6.2.33.	Form <i>Approval</i> Surat Pernyataan	135
4.6.2.34.	Halaman <i>Outstanding</i> Biro Psikologi	136
4.6.2.35.	Form <i>Approval</i> Periode Tes	138
4.6.2.36.	Form Penilaian Tes	139
4.6.2.37.	Halaman Daftar Karyawan Biro.....	141
4.6.2.38.	Halaman Psikolog	142
4.6.2.39.	Form Psikolog	143
4.6.2.40.	Halaman PIC Biro	144
4.6.2.41.	Form PIC Biro.....	145
4.6.3.	Perancangan Data.....	146
BAB V	147
5.1.	Implementasi Sistem Implementasi Antarmuka	147
5.1.1.	Form Login	147
5.1.2.	Halaman Daftar Tes	148
5.1.3.	Halaman Approval SPK.....	149

5.1.4.	Halaman Hasil Verifikasi	152
5.1.5.	Form Tambah Periode Tes	155
5.1.6.	Halaman Kelola User Karyawan.....	157
5.1.7.	Form User Karyawan	159
5.1.8.	Halaman Outstanding Ditunda	161
5.1.9.	Form <i>Reassessment</i>	163
5.1.10.	Halaman <i>Reassessment</i>	167
5.1.11.	Form <i>Approval Reassessment</i>	168
5.1.12.	Halaman Verifikasi <i>Reassessment</i>	170
5.1.13.	Halaman Proyek Teknis	172
5.1.14.	Form Tema Proyek Teknis.....	175
5.1.15.	Form Periode Proyek	176
5.1.16.	Halaman Laporan Harian	177
5.1.17.	Form Laporan Harian.....	180
5.1.18.	Form Catatan Laporan Harian.....	183
5.1.19.	Form <i>Evidence</i> Proyek Teknis	184
5.1.20.	Form <i>Approval</i> Proyek Teknis	187
5.1.21.	Halaman Surat Pernyataan	189
5.1.22.	Halaman Outstanding Branch Manager	193
5.1.23.	Halaman Daftar Karyawan Cabang	195
5.1.24.	Form Pengajuan Promosi Karyawan.....	196
5.1.25.	Halaman Daftar Tes Cabang	199
5.1.26.	Halaman Daftar <i>Reassessment</i> Cabang.....	200
5.1.27.	Halaman Daftar Proyek Teknis Cabang.....	202
5.1.28.	Halaman Daftar Surat Pernyataan Cabang.....	203
5.1.29.	Form Pengajuan Surat Pernyataan	204
5.1.30.	Form Tanda Tangan User Karyawan	206
5.1.31.	Halaman <i>Outstanding Approval</i> Surat Pernyataan	207
5.1.32.	Form <i>Approval</i> Surat Pernyataan	209
5.1.33.	Halaman Outstanding Biro Psikologi.....	211
5.1.34.	Form <i>Approval</i> Periode Tes	213
5.1.35.	Halaman Outstanding HR HO	214
5.1.36.	Form Penilaian Tes	218
5.1.37.	Halaman Daftar Karyawan Biro.....	222

5.1.38.	Halaman Psikolog	223
5.1.39.	Form Psikolog	224
5.1.40.	Halaman PIC Biro	225
5.1.41.	Form PIC Biro.....	226
5.2.	Pengujian Fungsionalitas Perangkat Lunak	227
5.3.	Hasil Pengujian Terhadap Pengguna	269
5.4.	Analisis Kelebihan dan Kekurangan Sistem	274
BAB VI	276
6.1.	Kesimpulan	276
6.2.	Saran.....	276
DAFTAR PUSTAKA	277



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Contoh Rekomendasi Penilaian Tes Psikologi	16
Gambar 4.2 Diagram Alir Proses Promosi Utama	20
Gambar 4.3 Diagram Alir Proses Reassessment	22
Gambar 4.4 Diagram Alir Proses Proyek Teknis	23
Gambar 4.5 Diagram Alir Proses Surat Pernyataan	25
Gambar 4.6 <i>Use Case Diagram</i>	27
Gambar 4.7 <i>Overview System</i>	77
Gambar 4.8 <i>Package Diagram</i>	79
Gambar 4.9 <i>Class Diagram</i>	80
Gambar 4.10 Form <i>Login</i>	81
Gambar 4.11 Halaman <i>Outstanding HR HO</i>	83
Gambar 4.12 Halaman Daftar Tes	86
Gambar 4.13 Halaman <i>Approval SPK</i>	87
Gambar 4.14 Halaman Hasil Verifikasi	89
Gambar 4.15 Form Tambah Periode Tes	91
Gambar 4.16 Halaman Kelola User Karyawan	93
Gambar 4.17 Form <i>User Karyawan</i>	94
Gambar 4.18 Halaman <i>Outstanding Ditunda</i>	96
Gambar 4.19 Form <i>Reassessment</i>	97
Gambar 4.20 Halaman <i>Reassessment</i>	99
Gambar 4.21 Form <i>Approval Reassessment</i>	101
Gambar 4.22 Halaman Verifikasi <i>Reassessment</i>	102
Gambar 4.23 Halaman Proyek Teknis	104
Gambar 4.24 Form Tema Proyek Teknis	106
Gambar 4.25 Form Periode Proyek	108
Gambar 4.26 Halaman Laporan Harian	109
Gambar 4.27 Form Laporan Harian	110
Gambar 4.28 Form Catatan Laporan Harian	113
Gambar 4.29 Form <i>Evidence</i> Proyek Teknis	114
Gambar 4.30 Form <i>Approval</i> Proyek Teknis	116

Gambar 4.31 Halaman Surat Pernyataan	117
Gambar 4.32 Halaman <i>Outstanding Branch Manager</i>	119
Gambar 4.33 Halaman Daftar Karyawan Cabang.....	121
Gambar 4.34 Form Pengajuan Promosi Karyawan.....	122
Gambar 4.35 Halaman Daftar Tes Cabang	125
Gambar 4.36 Halaman Daftar <i>Reassessment</i> Cabang.....	127
Gambar 4.37 Halaman Daftar Proyek Teknis Cabang.....	129
Gambar 4.38 Halaman Daftar Surat Pernyataan Cabang.....	130
Gambar 4.39 Form Pengajuan Surat Pernyataan	131
Gambar 4.40 Form Tanda Tangan <i>User</i> Karyawan.....	133
Gambar 4.41 Halaman Daftar <i>Outstanding Approval</i> Surat Pernyataan	134
Gambar 4.42 Form <i>Approval</i> Surat Pernyataan	135
Gambar 4.43 Halaman <i>Outstanding</i> Biro Psikologi	136
Gambar 4.44 Form <i>Approval</i> Periode Tes	138
Gambar 4.45 Form Penilaian Tes.....	139
Gambar 4.46 Halaman Daftar Karyawan Biro.....	141
Gambar 4.47 Halaman Psikolog	142
Gambar 4.48 Form Psikolog	143
Gambar 4.49 Halaman PIC Biro	144
Gambar 4.50 Form PIC Biro	145
Gambar 4. 4.51 <i>Entity Relationship Diagram</i>	146
Gambar 5.1 Halaman Login.....	147
Gambar 5.2 Kode <i>method</i> attempLogin	147
Gambar 5.3 Halaman Daftar Tes	148
Gambar 5.4 Kode <i>method</i> allTestData	148
Gambar 5.5 Halaman Approval SPK.....	149
Gambar 5.6 Kode <i>method</i> allPeriod	150
Gambar 5.7 Kode <i>method</i> approvalHRD	151
Gambar 5.8 Kode <i>method</i> makeSPK	151
Gambar 5.9 Halaman Hasil Verifikasi Tes	152
Gambar 5.10 Kode <i>method</i> approval	153

Gambar 5.11 Kode <i>method</i> getAllVerification	153
Gambar 5.12 Kode <i>method</i> makeVerification	154
Gambar 5.13 Form Tambah Periode Tes	155
Gambar 5.14 Kode <i>method</i> store.....	156
Gambar 5.15 Halaman Kelola User Karyawan.....	157
Gambar 5.16 Kode <i>method</i> getAllUser	158
Gambar 5.17 Form User Karyawan	159
Gambar 5.18 Kode <i>method</i> checkUsername.....	159
Gambar 5.19 Kode <i>method</i> store.....	160
Gambar 5.20 Halaman Outstanding Ditunda	161
Gambar 5.21 Kode <i>method</i> getPostponed.....	162
Gambar 5.22 Form Reassessment	163
Gambar 5.23 Kode <i>method</i> create	164
Gambar 5.24 Kode <i>method</i> store.....	166
Gambar 5.25 Halaman Reassessment	167
Gambar 5.26 Kode <i>method</i> getAllReassessment	167
Gambar 5.27 Form Approval Reassessment.....	168
Gambar 5.28 Kode <i>method</i> approvalReassessment	169
Gambar 5.29 Halaman Verifikasi Reassessment	170
Gambar 5.30 Kode <i>method</i> getAllVerReassessment	170
Gambar 5.31 Kode <i>method</i> detail.....	171
Gambar 5.32 Kode <i>method</i> makeVerification	171
Gambar 5.33 Halaman Proyek Teknis	172
Gambar 5.34 Kode <i>method</i> getAllProject	173
Gambar 5.35 Kode <i>method</i> makeVerification	174
Gambar 5.36 Kode <i>method</i> finishProject.....	174
Gambar 5.37 Form Tema Proyek Teknis	175
Gambar 5.38 Kode <i>method</i> storeTheme.....	175
Gambar 5.39 Form Periode Proyek.....	176
Gambar 5.40 Kode <i>method</i> changePeriod.....	176
Gambar 5.41 Halaman Laporan Harian	177

Gambar 5.42 Kode <i>method</i> getDailyReport.....	177
Gambar 5.43 Kode <i>method</i> detail.....	178
Gambar 5.44 Kode <i>method</i> makePDF	179
Gambar 5.45 Form Laporan Harian	180
Gambar 5.46 Kode <i>method</i> store.....	182
Gambar 5.47 Form Catatan Laporan Harian.....	183
Gambar 5.48 Kode <i>method</i> submitNote.....	183
Gambar 5.49 Form Evidence Proyek Teknis	184
Gambar 5.50 Kode <i>method</i> create	185
Gambar 5.51 Kode <i>method</i> store	186
Gambar 5.52 Form Approval Proyek Teknis	187
Gambar 5.53 Kode <i>method</i> approve.....	188
Gambar 5.54 Halaman Surat Pernyataan	189
Gambar 5.55 Kode <i>method</i> getAllLeter	189
Gambar 5.56 Kode <i>method</i> approveLetter	191
Gambar 5.57 Kode <i>method</i> makePDF	192
Gambar 5.58 Halaman Outstanding Branch Manager	193
Gambar 5.59 Kode <i>method</i> outstandingBM.....	194
Gambar 5.60 Kode <i>method</i> approveBM	194
Gambar 5.61 Halaman Daftar Karyawan Cabang.....	195
Gambar 5.62 Kode <i>method</i> getAllTestBranch	195
Gambar 5.63 Form Pengajuan Promosi Karyawan.....	196
Gambar 5.64 Kode <i>method</i> checkNIK	197
Gambar 5.65 Kode <i>method</i> store	198
Gambar 5.66 Halaman Daftar Tes Cabang	199
Gambar 5.67 Kode <i>method</i> getAllVerificationBranch.....	199
Gambar 5.68 Halaman Verifikasi Reassessment Cabang	200
Gambar 5.70 Kode <i>method</i> assignProject	201
Gambar 5.69 Kode <i>method</i> getReassessmentBranch.....	201
Gambar 5.71 Halaman Daftar Proyek Teknis Cabang.....	202
Gambar 5.72 Kode <i>method</i> getProjectBranch.....	202

Gambar 5.73 Halaman Daftar Surat Pernyataan Cabang.....	203
Gambar 5.74 Kode <i>method</i> getLetterBranch	203
Gambar 5.75 Form Pengajuan Surat Pernyataan	204
Gambar 5.76 Kode <i>method</i> store.....	205
Gambar 5.77 Form Tanda Tangan User Karyawan	206
Gambar 5.78 Kode <i>method</i> signature.....	206
Gambar 5.80 Halaman Outstanding Approval Surat Pernyataan.....	207
Gambar 5.79 Kode <i>method</i> getOutstandingLetter	208
Gambar 5.81 Form Approval Surat Pernyataan.....	209
Gambar 5.82 Kode <i>method</i> managerApproval.....	210
Gambar 5.83 Halaman Outstanding Biro.....	211
Gambar 5.84 Kode <i>method</i> outstandingBiro.....	212
Gambar 5.85 Kode <i>method</i> getTest.....	212
Gambar 5.86 Form <i>Approval</i> Periode Tes	213
Gambar 5.87 Kode <i>method</i> approve.....	213
Gambar 5.88 Halaman <i>Outstanding</i> HR HO	214
Gambar 5.89 Kode <i>method</i> detail.....	215
Gambar 5.90 Kode <i>method</i> approvePeriod	216
Gambar 5.91 Form Penilaian Tes.....	218
Gambar 5.92 Kode <i>method</i> store pada Penilaian	219
Gambar 5.93 Contoh <i>array associative assessment_arr</i>	220
Gambar 5.94 Halaman Daftar Karyawan Biro.....	222
Gambar 5.95 Kode <i>method</i> getAllTestBiro	222
Gambar 5.96 Halaman Psikolog	223
Gambar 5.97 Kode <i>method</i> getAll	223
Gambar 5.98 Form Psikolog	224
Gambar 5.99 Kode <i>method</i> store.....	224
Gambar 5.100 Halaman PIC Biro	225
Gambar 5.101 Kode <i>method</i> getAll	225
Gambar 5.102 Form PIC Biro	226
Gambar 5.103 Kode <i>method</i> PIC Biro	226

Gambar 5.104 Hasil Kuesioner Pernyataan Pertama	270
Gambar 5.105 Hasil Kuesioner Pernyataan Kedua.....	271
Gambar 5.106 Hasil Kuesioner Pernyataan Ketiga.....	271
Gambar 5.107 Hasil Kuesioner Pernyataan Keempat.....	272
Gambar 5.108 Hasil Kuesioner Pernyataan Kelima	272
Gambar 5.109 Hasil Kuesioner Pernyataan Keenam.....	273
Gambar 5.110 Hasil Kuesioner Pernyataan Ketujuh	273
Gambar 5.111 Hasil Kuesioner Pernyataan Kedelapan	274



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Tabel Perbandingan Penelitian.....	10
Tabel 4.1 Contoh Penilaian Tes Psikologi	17
Tabel 4.2 Tabel <i>Use Case Login</i>	28
Tabel 4.3 Tabel <i>Use Case Logout</i>	29
Tabel 4.4 Tabel <i>Use Case Mengajukan Promosi Karyawan</i>	29
Tabel 4.5 Tabel <i>Use Case Mengajukan Kembali Pengajuan Promosi Karyawan yang Ditolak</i>	30
Tabel 4.6 Tabel <i>Use Case Mengunduh Surat Keterangan Verifikasi Tes</i>	31
Tabel 4.7 <i>Use Case Mengunduh Surat Pengantar Tes</i>	32
Tabel 4.8 Tabel <i>Use Case Mengunduh Laporan Psikologi Karyawan</i>	32
Tabel 4.9 Tabel <i>Use Case Mengajukan Proyek Teknis</i>	33
Tabel 4.10 Tabel <i>Use Case Mengajukan Surat Pernyataan</i>	34
Tabel 4.11 Tabel <i>Use Case Mengajukan Ulang Surat Pernyataan</i>	35
Tabel 4.12 Tabel <i>Use Case Mengunduh Surat Keterangan Verifikasi Reassessment</i>	36
Tabel 4.13 Tabel <i>Use Case Mengunduh Surat Keterangan Verifikasi Proyek Teknis</i>	37
Tabel 4.14 Tabel <i>Use Case Mengunduh Surat Pernyataan</i>	38
Tabel 4.15 Tabel <i>Use Case Menerima Pengajuan Promosi Karyawan dari HRM Cabang</i>	38
Tabel 4.16 Tabel <i>Use Case Menolak Pengajuan Promosi Karyawan</i>	39
Tabel 4.17 Tabel <i>Use Case Melakukan Approval Surat Pernyataan</i>	40
Tabel 4.18 Tabel <i>Use Case Mengubah Data Karyawan Promosi</i>	42
Tabel 4.19 Tabel <i>Use Case Menerima Pengajuan Promosi Karyawan dari Cabang</i>	43
Tabel 4.20 Tabel <i>Use Case Melakukan Approval Periode Tes</i>	45
Tabel 4.21 Tabel <i>Use Case Melakukan Disapproval Periode Tes</i>	46
Tabel 4.22 Tabel <i>Use Case Mengunduh Surat Perintah Kerja Tes Psikologi</i>	46
Tabel 4.23 Tabel <i>Use Case Melakukan Approval Verifikasi Tes</i>	47
Tabel 4.24 Tabel <i>Use Case Melakukan Disapproval Verifikasi Tes</i>	48

Tabel 4.25 Tabel <i>Use Case</i> Membuat Penilaian <i>Reassessment</i>	49
Tabel 4.26 Tabel <i>Use Case</i> Mengubah Penilaian <i>Reassessment</i>	50
Tabel 4.27 Tabel <i>Use Case</i> Melihat Data Penilaian <i>Reassessment</i>	51
Tabel 4.28 Tabel <i>Use Case</i> Melakukan <i>Approval Reassessment</i>	52
Tabel 4.29 Tabel <i>Use Case</i> Menerima Pengajuan Proyek Teknis	53
Tabel 4.30 Tabel <i>Use Case</i> Menambahkan Laporan Harian Proyek Teknis	54
Tabel 4.31 Tabel <i>Use Case</i> Menambahkan Catatan pada Laporan Harian.....	55
Tabel 4.32 Tabel <i>Use Case</i> Mengunduh Laporan Harian Proyek Teknis.....	56
Tabel 4.33 Tabel <i>Use Case</i> Mengubah Tanggal Periode Proyek Teknis.....	57
Tabel 4.34 Tabel <i>Use Case</i> Mengakhiri Periode Proyek Teknis	58
Tabel 4.35 Tabel <i>Use Case</i> Membuat <i>Evidence</i> Proyek Teknis	58
Tabel 4.36 Tabel <i>Use Case</i> Mengubah <i>Evidence</i> Proyek Teknis	60
Tabel 4.37 Tabel <i>Use Case</i> Melihat Data <i>Evidence</i> Proyek Teknis	61
Tabel 4.38 Tabel <i>Use Case</i> Melakukan <i>Approval</i> Proyek Teknis	62
Tabel 4.39 Tabel <i>Use Case</i> Menerima Pengajuan Surat Pernyataan	63
Tabel 4.40 Tabel <i>Use Case</i> Menambahkan <i>User</i> Karyawan	64
Tabel 4.41 Tabel <i>Use Case</i> Mengubah <i>User</i> Karyawan	65
Tabel 4.42 Tabel <i>Use Case</i> Melihat Daftar <i>User</i> Karyawan	66
Tabel 4.43 Tabel <i>Use Case</i> Melakukan <i>Approval</i> Periode Tes oleh Biro Psikologi	66
Tabel 4.44 Tabel <i>Use Case</i> Menambahkan Penilaian Tes Psikologi Karyawan ...	67
Tabel 4.45 Tabel <i>Use Case</i> Menambahkan PIC Biro Psikologi	68
Tabel 4.46 Tabel <i>Use Case</i> Mengubah Data PIC Biro Psikologi	69
Tabel 4.47 Tabel <i>Use Case</i> Melihat Daftar PIC Biro Psikologi	70
Tabel 4.48 Tabel <i>Use Case</i> Menambahkan Psikolog	70
Tabel 4.49 Tabel <i>Use Case</i> Mengubah Data Psikolog.....	71
Tabel 4.50 Tabel <i>Use Case</i> Melihat Daftar Psikolog.....	72
Tabel 5.1 Tabel Pengujian Fungsionalitas	227
Tabel 5.2 Hasil kuesioner.....	269

INTISARI

PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI UNTUK PROMOSI JABATAN KARYAWAN PT XYZ

Intisari

Marcellinus Hari Prasetyo

160708900

Promosi jabatan merupakan kesempatan yang diberikan kepada karyawan untuk menduduki posisi yang lebih tinggi pada perusahaan. PT XYZ merupakan suatu perusahaan retail yang memiliki banyak cabang di Indonesia. Proses promosi jabatan karyawan di PT XYZ memiliki prosedur yang cukup panjang serta melibatkan banyak pihak baik pihak internal perusahaan maupun eksternal. Dalam proses promosi jabatan karyawan, PT XYZ masih menggunakan *spreadsheet* dan belum menggunakan sistem secara khusus sehingga prosesnya memakan waktu yang cukup banyak.

Pada penelitian ini, dibangun sistem informasi pada platform *web* yang dapat digunakan untuk mendukung kebutuhan PT XYZ dalam proses promosi jabatan karyawan. Sistem informasi menyediakan fitur-fitur yang membantu proses promosi jabatan karyawan di PT XYZ seperti pengajuan promosi karyawan, penjadwalan tes karyawan, penilaian tes karyawan, *reassessment*, proyek teknis, dan surat pernyataan. Selain itu terdapat juga fitur yang membuat dokumen seperti surat keterangan secara otomatis. Sistem informasi dibangun pada platform *web* menggunakan *framework* Laravel dan *Database Management System* yang digunakan adalah MySQL.

Dari hasil pengujian terhadap pengguna, didapatkan kesimpulan bahwa sistem yang dibangun dapat memenuhi kebutuhan PT XYZ dalam proses promosi jabatan karyawan. Dengan menggunakan sistem yang telah dibangun proses promosi jabatan karyawan di PT XYZ menjadi lebih cepat dan efisien.

Kata Kunci: sistem informasi, promosi jabatan karyawan, Laravel

Dosen Pembimbing I : Patricia Ardanari, S.Si, M.T

Dosen Pembimbing II : Dr. Ir. Albertus Joko Santoso, M.T.

Jadwal Sidang Tugas Akhir : 14 Agustus 2020

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dipandang dari sisi perusahaan, promosi jabatan adalah pemberian kesempatan untuk karyawan dikarenakan faktor prestasi dan faktor senioritas misalnya lamanya bekerja atau pengalamannya dari karyawan tersebut untuk menduduki jabatan yang memiliki tanggung jawab dan wewenang yang lebih tinggi dibandingkan jabatan yang sebelumnya. Menurut B. Prabowo, dkk dengan promosi jabatan yang adil dan objektif, para karyawan dapat merasa senang karena pekerjaan mereka selama ini diapresiasi oleh perusahaan tempat dimana mereka bekerja. Selain itu karyawan juga dapat lebih termotivasi untuk bekerja. Motivasi yang tinggi dari karyawan tentu dapat menghasilkan prestasi yang tinggi pula. Dengan begitu secara langsung produktivitas dari perusahaan juga lebih meningkat [1].

Perkembangan teknologi yang begitu cepat dan memiliki berbagai macam manfaat tentunya juga dimanfaatkan oleh berbagai perusahaan untuk mengoptimalkan produktivitas perusahaan. Menurut J.C Wibawa dan F. Julianto perusahaan yang masih belum menggunakan komputer untuk mengelola-mengelola proses bisnis perusahaannya dapat kesulitan untuk berkembang. Terlebih lagi jika para kompetitor sudah mulai menerapkan teknologi, tentunya perusahaan yang masih belum menggunakan teknologi akan lebih tertinggal. Salah satu cara untuk mengoptimalkan penggunaan teknologi saat ini yaitu sistem informasi. Dengan menggunakan sistem informasi perusahaan dapat melakukan proses bisnis dengan lebih cepat dan perencanaan untuk ke depannya juga akan menjadi lebih baik lagi [2]. Salah satu sistem informasi yang bisa diimplementasikan pada proses bisnis yang ada di perusahaan yaitu proses promosi jabatan karyawan.

PT XYZ merupakan perusahaan retail yang mempunyai cabang di berbagai daerah di Indonesia. Karena memiliki cabang yang banyak PT XYZ juga

memiliki karyawan dengan jumlah yang besar. Hal tersebut mengakibatkan proses promosi jabatan karyawan menjadi suatu persoalan karena setiap bulannya kantor pusat dari PT XYZ harus memproses promosi jabatan karyawan yang ada. Setiap bulannya, kantor pusat dapat menerima 50 hingga 100 pengajuan promosi karyawan. Selain banyaknya karyawan yang dipromosikan, proses promosi ini juga melibatkan banyak pihak bahkan pihak dari luar perusahaan yang bekerja sama dengan PT XYZ yaitu biro psikologi. Proses promosi yang ada masih walaupun sudah menggunakan komputer namun belum terdapat suatu sistem sendiri yang mengelola proses promosi jabatan karyawan. Proses yang sebelumnya masih menggunakan *spreadsheet* dan *email* sehingga memerlukan waktu yang lama. Jika mengesampingkan waktu tunggu pada setiap proses yang ada, akumulasi waktu dari proses promosi membutuhkan hingga 8 jam.

Proses promosi jabatan karyawan tersebut awalnya diajukan oleh kantor cabang yang tentunya sudah dengan persetujuan dari kepala cabang. Daftar karyawan yang sudah diajukan kemudian diproses oleh bagian *Human Resource Department* (HRD) kantor pusat. Proses tersebut yaitu dengan menghubungi Biro Psikologi untuk menentukan jadwal tes psikologi dari karyawan yang akan dipromosikan. Karyawan kemudian melakukan tes dengan jadwal di Biro Psikologi yang telah ditentukan oleh HRD kantor pusat. Setelah itu Biro Psikologi mengeluarkan rekomendasi promosi dari penilaian yang dilakukan pada saat tes psikologi. Terdapat empat kategori rekomendasi yang ada yaitu disarankan, masih bisa disarankan, ditunda, dan tidak disarankan. Jika hasil yang direkomendasikan ditunda maka akan dilanjutkan proses selanjutnya melalui tiga cara yaitu *reassessment*, proyek teknis, dan surat pernyataan untuk menentukan apakah karyawan tersebut bisa dipromosikan atau memang belum bisa dipromosikan.

Sebagai solusi dari situasi tersebut, penelitian ini diharapkan dapat membangun sebuah sistem informasi yang dapat menemukan solusi agar proses promosi jabatan dari yang sebelumnya menggunakan *email* dan *spreadsheet* dapat dibuat menjadi sistem informasi sehingga prosesnya dapat menjadi lebih

mudah dan lebih efektif. Sistem informasi promosi jabatan karyawan tersebut memiliki beberapa fitur utama seperti pengajuan karyawan yang akan dipromosikan, penjadwalan tes psikologi, penilaian tes psikologi, verifikasi hasil tes psikologi, proses *reassessment*, proses proyek teknis, dan proses surat pernyataan. Selain itu sistem informasi juga menyediakan pembuatan berbagai surat keterangan secara otomatis. Dengan sistem informasi ini maka proses yang terlalu lama dapat dipersingkat dan sudah lebih terorganisasi karena sudah berada dalam satu sistem yang sama. Sistem informasi ini akan dibangun pada *platform web* dengan menggunakan *framework* Laravel dan untuk *Database Management System* menggunakan MySQL.

1.2. Rumusan Masalah

Bagaimana cara merancang dan mengimplementasikan sistem informasi yang mampu untuk mengakomodasi kebutuhan PT XYZ dalam proses promosi karyawan sehingga prosesnya menjadi lebih efektif dan efisien?

1.3. Batasan Masalah

Batasan masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Sistem informasi ini hanya dikembangkan untuk PT XYZ.
2. Sistem yang dibangun adalah sistem berbasis web.
3. Sistem ini hanya mendukung promosi jabatan karyawan dari level *Senior Clerk* ke level *Supervisor*.
4. Segala ketentuan dan aturan yang terdapat dalam sistem informasi promosi jabatan karyawan ini diatur oleh PT XYZ.

1.4. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini yaitu membangun suatu sistem informasi yang dapat membantu PT XYZ dalam melakukan proses promosi karyawan sehingga proses promosi karyawan dapat menjadi lebih efektif, efisien, akurat, dan tentunya sesuai dengan peraturan perusahaan yang ada.

1.5. Metode Penelitian

Metode penelitian yang akan dilaksanakan pada penelitian ini yaitu:

a. Pengumpulan Data

Pengumpulan data ini dilakukan untuk mengumpulkan data-data yang dibutuhkan pada sistem yang akan dibangun. Pengumpulan data dilakukan dengan melakukan wawancara untuk mengetahui proses bisnis promosi karyawan di PT XYZ. Pengumpulan data juga dilakukan dengan menggunakan dokumen-dokumen yang digunakan untuk proses promosi karyawan. Selain itu juga dilakukan observasi secara langsung dalam proses promosi karyawan yang ada.

b. Analisis

Pada tahap ini dilakukan analisis dari proses bisnis yang telah didapat dalam wawancara dan juga analisis dokumen yang digunakan untuk proses promosi karyawan. Analisis tersebut dilakukan untuk mengetahui kebutuhan-kebutuhan untuk sistem yang akan dikembangkan.

c. Perancangan

Pada tahap ini akan dibuat suatu design mengenai bagaimana sistem yang akan dibangun.

d. Implementasi

Pada tahap ini rancangan sistem yang telah dibuat diimplementasikan ke dalam kode program. Sistem akan dibangun pada *platform* web.

e. Pengujian

Pada tahap ini dilakukan pengujian untuk menguji apakah sistem informasi promosi karyawan yang dibangun sudah sesuai dengan apa yang telah dituliskan pada bagian analisis maupun perancangan. Selain itu pada tahap ini juga dilakukan untuk mengetahui jika terdapat *error* ataupun *bug* sehingga hal tersebut dapat segera diperbaiki.

1.6. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dari tugas akhir ini dibagi menjadi enam bab yaitu:

BAB 1: PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, dan metode penelitian dari tugas akhir.

BAB 2: TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi tentang penelitian-penelitian yang telah dilakukan sebelumnya yang digunakan untuk memecahkan masalah dalam tugas akhir.

BAB 3: LANDASAN TEORI

Bab ini berisi tentang dasar-dasar teori yang digunakan sebagai pedoman dalam tugas akhir.

BAB 4: ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Bab ini berisi tentang analisis serta perancangan dari perangkat lunak yang dibangun dalam tugas akhir.

BAB 5: IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM

Bab ini berisi tentang penjelasan dari implementasi perangkat lunak yang dibuat serta pengujian perangkat lunak tersebut.

BAB 6: PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dari tugas akhir serta saran untuk pengembangan lebih lanjut.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Penelitian yang terkait dengan sistem informasi untuk kepegawaian juga dilakukan oleh orang banyak. Penelitian ini juga menggunakan penelitian-penelitian tersebut untuk perbandingan. Penelitian pertama yaitu penelitian yang dilakukan oleh M. R. Fachlevi, dkk yang berjudul “Perancangan Sistem Informasi Kepegawaian Berbasis Website Di Bagian Kepegawaian SDN Binakarya I Kabupaten Garut”. Sistem ini dibuat pada *platform* web. Latar belakang dikembangkannya sistem ini yaitu terdapat kendala dalam pengorganisasian beberapa proses yang ada di SDN Binakarya 1 contohnya pengelolaan data KGB, kenaikan pangkat, pensiun, maupun penilaian pegawai. Kendala yang terjadi adalah masih manualnya proses pencatatan di buku sehingga mengakibatkan catatan yang tidak tertata karena terkadang data hilang atau bahkan data tidak dicatat. Pada penelitian ini, pengumpulan datanya sendiri dilakukan dengan melakukan observasi serta wawancara. Sasaran atau pengguna yang nantinya akan menggunakan sistem ini yaitu Bagian Adminstrasi di SDN Binakarya 1. Keluaran dari penelitian ini yaitu sistem informasi yang dapat membantu Bagian Administrasi dalam hal melakukan organisasi pengelolaan data KGB, kenaikan pangkat, pensiun, maupun penilaian pegawai [3].

Penelitian kedua yaitu penelitian yang dilakukan oleh M. Firdaus yang berjudul “Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Kepegawaian Pada Pengontrolan dan Pengukur Kinerja Pegawai CV Putra Pratama Palembang”. Sistem ini dibuat pada *platform desktop* menggunakan basis data SQL Server dan *tools* Visual Studio dalam pengembangannya. Latar belakang dikembangkannya sistem ini yaitu karena pengolahan data-data yang ada masih manual sehingga timbul beberapa masalah yang ada di CV Putra Pratama seperti kehilangan berkas, perhitungan sisa hari cuti, lama dalam pembuatan laporan dan masih banyak masalah lainnya. Pada penelitian ini, pengumpulan datanya

sendiri dilakukan dengan melakukan wawancara dengan beberapa pihak dari CV Putra Pratama antara lain HRD, Bendahara, dan Kepala Administrasi. Sasaran atau pengguna yang nantinya akan menggunakan sistem ini yaitu bagian Administrasi, HRD dan Bendahara. Keluaran dari penelitian ini yaitu sistem yang dapat membantu bagian Administrasi, HRD dan Bendahara sehingga kinerja dapat lebih meningkat serta pengolahan data menjadi lebih baik, tepat, cepat, dan akurat [4].

Penelitian ketiga yaitu penelitian yang dilakukan oleh P. Handayani yang berjudul “Sistem Informasi Administrasi Data Kepegawaian Pada Bagian Personalia PT XYZ”. Sistem ini dibuat pada *platform desktop*. Latar belakang dikembangkannya sistem ini yaitu karena proses administrasi data kepegawaian yang ada di PT XYZ masih manual walaupun pada beberapa bagian sudah ada yang terkomputerisasi. Namun sistem yang ada masih bersifat *standalone* yang menimbulkan lambatnya proses pengolahan administrasi data kepegawaian. Administrasi data kepegawaian yang dilakukan di bagian Personalia PT XYZ antara lain data pegawai, training, surat peringatan, absensi, mutasi karyawan, dan laporan kesehatan. Pada penelitian ini, pengumpulan datanya dilakukan dengan melakukan wawancara, observasi, dan studi kelayakan di bagian Personalia PT XYZ. Sasaran atau pengguna yang akan menggunakan sistem ini yaitu bagian Personalia PT XYZ. Keluaran dari penelitian ini yaitu sistem informasi yang dapat mengelola semua data administrasi pada bagian Personalia PT XYZ [5].

Penelitian keempat yaitu penelitian yang dilakukan oleh E. Panggabean yang berjudul “Sistem Informasi Kepegawaian pada Rumah Sakit Umum Sari Mutiara Medan”. Sistem ini dibuat pada *platform desktop* dengan menggunakan bahasa pemrograman Microsoft Visual Basic 6,0. Latar belakang dikembangkannya sistem ini yaitu di Rumah Sakit Umum Sari Mutiara Medan walaupun terdapat sebagian sistemnya yang sudah terkomputerisasi akan tetapi terdapat proses yang masih manual yaitu untuk pendataan dan pencarian karyawan. Pada penelitian ini, pengumpulan datanya dilakukan melalui dua cara yaitu studi pustaka dan studi lapangan. Studi lapangan yang dilakukan sendiri

meliputi proses wawancara dan melakukan observasi secara langsung di lapangan. Sasaran atau pengguna yang akan menggunakan sistem ini yaitu bagian Administrasi Kepegawaian di Rumah Sakit Sari Mutiara Medan. Keluaran dari penelitian ini yaitu sistem yang mampu mengolah data pegawai menjadi sehingga proses pengolahan data pegawai dapat menjadi lebih mudah dan lebih lancar, selain itu data yang dihasilkan juga dapat lebih akurat dan lebih tepat karena dapat mengurangi proses pencatatan data yang sama atau data yang *redundant* [6].

Penelitian kelima yaitu penelitian yang dilakukan oleh D. Susanto dengan judul “Perancangan Sistem Informasi Pegawai PT Victoria Care”. Sistem dibuat pada platform web dengan bahasa pemrograman PHP dan basis data yang digunakan adalah MySQL. Latar belakang dibuatnya sistem yaitu proses pengolahan data pegawai yang masih dilakukan secara manual menggunakan Microsoft Word dan Microsoft Excel sehingga dirasa masih kurang efektif dan efisien. Pengolahan data yang dilakukan bagian kepegawaian antara lain mengelola data administrasi pegawai, mengelola pengajuan pensiun pegawai, mengelola pengajuan cuti pegawai dan pembuatan laporan. Pada penelitian ini pengumpulan data dan analisis kebutuhan dilakukan dengan melakukan dua cara yaitu observasi dan wawancara. Sasaran atau pengguna yang akan menggunakan sistem yaitu admin HRD dan juga pegawai PT Victoria Care. Keluaran dari penelitian ini yaitu sistem informasi yang dapat membantu staf kepegawaian mengelola data-data administrasi kepegawaian menjadi lebih mudah. [7]

Berdasarkan penelitian-penelitian yang telah disebutkan di atas, penulis ingin membuat sistem informasi yang bertujuan membantu bagian *Human Resource Department* dalam melakukan proses promosi jabatan karyawan. Sistem ini nantinya tidak hanya dipakai untuk bagian *Human Resource Department* PT XYZ di kantor pusat saja namun juga dipakai oleh *Human Resorce Department* PT XYZ di kantor cabang. Selain itu, terdapat pihak luar yang dapat mengakses sistem ini yaitu dari Biro Psikologi yang bekerja sama dengan PT XYZ. Sistem informasi promosi jabatan karyawan akan dibuat di

platform web. Bahasa pemrograman yang akan digunakan untuk membuat sistem informasi pada penelitian ini yaitu HTML, CSS, Javascript, dan PHP dengan framework *Laravel* sedangkan untuk basis datanya akan menggunakan MySQL. Perbandingan penelitian ini dengan penelitian yang lain dapat dilihat pada Tabel 2.1.



Tabel 2.1 Tabel Perbandingan Penelitian

Pembanding	M. R. Fachlevi [3]	M. Firdaus [4]	P. K. Handayani [5]	E. Panggabean [6]	D. Susanto [7]	*Marcel
Sasaran	Bagian Adminstrasi di SDN Binakarya 1	Bagian Administrasi, HRD dan Bendahara CV Putra Pratama Palembang	Bagian Personalia PT XYZ	Bagian Administrasi Kepegawaian di Rumah Sakit Sari Mutiara Medan	Admin HRD dan pegawai PT Victoria Care	HRD kantor pusat PT XYZ, HR <i>Manager</i> cabang PT XYZ, <i>user</i> karyawan, biro psikologi, karyawan yang akan dipromosikan
Tujuan Penelitian	Memudahkan kebutuhan pengelolaan administrasi SDN Binakarya 1	Memudahkan pekerjaan dari HRD, Pegawai, Pimpinan, dan Bendahara dalam mengontrol dan mengelola data	Membuat sistem dengan data yang terpusat sehingga proses administrasi data kepegawaian yang berjalan di bagian personalia	Mempermudah pengelolaan data pegawai sehingga lebih efektif dan efisien serta menghasilkan informasi yang	Mempermudah pengelolaan data administrasi pegawai oleh staff kepegawaian serta	Membangun suatu sistem informasi yang dapat melakukan proses promosi karyawan yang lebih efektif,

		kinerja pegawai	menjadi lebih cepat.	akurat, cepat, tepat, dan berkualitas.	mempermudah pengajuan cuti dan pensiun oleh pegawai.	efisien, akurat, dan tentunya masih sesuai dengan peraturan perusahaan
Fitur Utama	Pengajuan pensiun karyawan, pengajuan kenaikan pangkat karyawan, penilaian karyawan	Pengelolaan absensi karyawan, pengelolaan kinerja karyawan, pengelolaan gaji karyawan	Pengajuan mutasi karyawan	Pengelolaan absensi karyawan, pengelolaan gaji karyawan	Pengajuan cuti karyawan, pengajuan pensiun karyawan	Pengajuan promosi karyawan, penilaian tes, penilaian <i>reassessment</i> , penilaian proyek teknis, pengajuan surat pernyataan
<i>Platform</i>	Web	<i>Desktop</i>	<i>Desktop</i>	<i>Desktop</i>	Web	Web
Bahasa Pemrograman	-	-	-	Visual Basic	PHP	HTML, CSS, Javascript, PHP
Basis Data	-	SQL Server	-	-	MySQL	MySQL

* penelitian yang dilakukan penulis

BAB VI

PENUTUP

6.1. Kesimpulan

Berdasarkan proses pengumpulan data, analisis, perancangan, implementasi, dan pengujian serta hasil kuesioner yang ada maka dapat disimpulkan bahwa sistem promosi jabatan karyawan telah berhasil dibangun untuk memenuhi kebutuhan PT XYZ dalam melakukan proses promosi jabatan karyawan. Selain itu sistem yang dibangun juga dapat membuat proses promosi jabatan di PT XYZ menjadi lebih efektif dan efisien serta menghasilkan informasi yang tepat dan akurat.

6.2. Saran

Setelah melakukan perancangan hingga implementasi sistem informasi, terdapat beberapa saran yang dapat dimanfaatkan untuk pengembangan sistem informasi secara lebih lanjut sebagai berikut:

1. Penambahan fitur-fitur untuk pengelolaan data-data master yang ada sehingga lebih memudahkan pengguna apabila terdapat perubahan terhadap data-data master.
2. Fitur notifikasi yang lebih baik lagi misalnya notifikasi melalui Whatsapp sehingga tidak hanya melalui *email* saja.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] B. Prabowo, M. Al Musadieq, and I. Ruhana, "PENGARUH PROMOSI JABATAN TERHADAP MOTIVASI KERJA DAN PRESTASI KERJA (Studi Pada Karyawan PT Telkom Indonesia Witel Jatim Selatan Malang)," *J. Adm. Bisnis SI Univ. Brawijaya*, vol. 32, no. 1, pp. 106–113, 2016.
- [2] J. C. Wibawa and F. Julianto, "Rancang Bangun Sistem Informasi Kepegawaian (Studi Kasus : PT Dekatama Centra)," vol. 2, no. 33, pp. 173–185, 2016.
- [3] M. R. Fachlevi *et al.*, "WEBSITE DI BAGIAN KEPAGAWAIAN SDN BINAKARYA I KABUPATEN," vol. 8, no. 2, pp. 553–558, 2017.
- [4] P. . Muhammad Firdaus, "Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Kepegawaian Pada Pengontrolan Dan Pengukur Kinerja Pegawai CV. Putra Pratama Palembang," *Anal. dan Peranc. Sist. Inf. Kepegawai. dan Pengontrolan dan Pengukur Kinerja Pegawai CV. Putra Pratama Palembang*, pp. 1–12, 2014.
- [5] P. K. Handayani, "Sistem Informasi Administrasi Data Kepegawaian Pada Bagian Personalia Pt. Xyz," *Simetris J. Tek. Mesin, Elektro dan Ilmu Komput.*, vol. 7, no. 1, p. 373, 2016.
- [6] E. Panggabean, "Sistem Informasi Kepegawaian Pada Rumah Sakit Umum Sari Mutiara Medan," *J. Mantik Penusa*, vol. 18, no. 2, pp. 53–57, 2015.
- [7] D. A. R. I. Susanto, P. S. Informatika, F. Komunikasi, D. A. N. Informatika, and U. M. Surakarta, "Perancangan Sistem Informasi Pegawai Pt . Victoria Care," 2018.
- [8] J. Wahyu, A. Faraday, S. A. Wicaksono, and M. C. Saputra, "Pembangunan Sistem Informasi Manajemen Akademik Sekolah Dasar (Studi Pada SDN Wates Kabupaten Kediri)," *J. Pengemb. Teknol. Inf. dan Ilmu Komput. Univ. Brawijaya*, vol. 2, no. 11, pp. 4777–4784, 2018.
- [9] H. M. Aditama and I. Pradesan, "Pengembangan Sistem Informasi Penjualan Berbasis Website Pada PT Tiga Usaha Jaya Palembang," 2009240264, pp. 277

- 1–7, 2013.
- [10] A. Judas, “Mutasi Dan Promosi Jabatan Pengaruhnya Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Kanwil Ditjen Kekayaan Negara Suluttenggo Dan Maluku Utara Di Manado,” *J. Ris. Ekon. Manajemen, Bisnis dan Akunt.*, vol. 1, no. 4, pp. 1219–1228, 2013.
- [11] F. Cressida, “PENGARUH PRESTASI KERJA KARYAWAN TERHADAP PROMOSI JABATAN (Studi pada Karyawan Bank SumselBabel Cabang Kapten A. Rivai Palembang),” *J. Adm. Bisnis*, vol. 3, no. 1, 2013.
- [12] M. Zia’ulhaq, “Penerapan Sistem Informasi Berbasis Web untuk Mendukung Pengelolaan Administrasi di Promusic Recording Studio Jepara,” *Siadin.Dinus.Ac.Id*, pp. 1–10, 2014.
- [13] P. E. Mountaines, K. I. Satoto, and R. Kridalukmana, “Pengembangan Aplikasi Berbasis Web untuk Menampilkan Absensi dan Nilai Akhir Peserta Didik (Studi Kasus di SMP Negeri 32 Semarang),” *J. Teknol. dan Sist. Komput.*, vol. 1, no. 4, pp. 129–144, 2013.