



**ANALISIS DAN PERANCANGAN *ELECTRONIC HUMAN
RESOURCE INFORMATION SYSTEM (E-HRIS)* BERBASIS
WEBSITE PADA PT. BUMI RASA PANGAN UTAMA**

SKRIPSI

Oleh :

Meiliana

20210700022

Program Studi Sistem Informasi
Fakultas Sains dan Teknologi

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG**

2025



**ANALISIS DAN PERANCANGAN *ELECTRONIC HUMAN
RESOURCE INFORMATION SYSTEM (E-HRIS)* BERBASIS
WEBSITE PADA PT. BUMI RASA PANGAN UTAMA**

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana
Komputer
pada Program Studi Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Buddhi Dharma
Jenjang Pendidikan Strata 1

Oleh:

Meiliana

20210700022

Program Studi Sistem Informasi
Fakultas Sains dan Teknologi

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG**

2025

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini.

NIM : 20210700022
Nama : Meiliana
Jenjang Studi : Strata 1
Program Studi : Sistem Informasi
Peminatan : E-Bussiness

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat Gelar Akademik Sarjana atau kelengkapan studi, baik di Universitas Buddhi Dharma maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Skripsi ini saya buat sendiri tanpa bantuan dari pihak lain, kecuali arahan dosen pembimbing.
3. Dalam Skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka.
4. Dalam Skripsi ini tidak terdapat pemalsuan (kebohongan), seperti buku, artikel, jurnal, data sekunder, pengolahan data, dan pemalsuan tanda tangan dosen atau Ketua Program Studi Universitas Buddhi Dharma yang dibuktikan dengan keasliannya.
5. Lembar pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, tanpa paksaan dan apabila dikemudian hari atau pada waktu lainnya terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, saya bersedia menerima Sanksi Akademik berupa pencabutan Gelar Akademik yang telah saya peroleh karena Skripsi ini serta sanksi lainnya sesuai dengan peraturan dan norma yang berlaku.

Tangerang, 06-08-2025

Yang membuat pernyataan,



Meiliana

20210700022

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NIM : 20210700022
Nama : Meiliana
Jenjang Studi : Strata 1
Program Studi : Sistem Informasi
Peminatan : E-Bussiness

Dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak Universitas Buddhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non – Eksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah kami yang berjudul: “Analisa dan perancangan Electronic Human Resource Information System (E-HRIS) berbasis website pada PT. Bumi Rasa Pangan Utama”, Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini pihak Universitas Buddhi Dharma berhak menyimpan, mengalih-media atau format-kan, mengelolanya dalam pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan atau mempublikasikannya di *internet* atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis pertama atau pencipta karya ilmiah tersebut. Saya bersedia menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Universitas Buddhi Dharma, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 06-08-2025

Yang membuat pernyataan,



Meiliana

20210700022

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING SKRIPSI
ANALISIS DAN PERANCANGAN ELECTRONIC HUMAN
RESOURCE INFORMATION SYSTEM (E-HRIS) BERBASIS
WEBSITE PADA PT BUMI RASA PANGAN UTAMA

Dibuat Oleh :

NIM : 20210700022

Nama : Meiliana

Telah disetujui untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji Ujian Komprehensif

Program studi Sistem Informasi

Peminatan Electronic Bussiness

Tahun Akademik 2024/2025

Tangerang, 05-06-2025

Disahkan oleh,

Pembimbing,



(Lily Damayanti, S.Kom., M.TI)

NUPTK : 0445752653230083

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI
ANALISIS DAN PERANCANGAN ELECTRONIC HUMAN
RESOURCE INFORMATION SYSTEM (E-HRIS) BERBASIS
WEBSITE PADA PT. BUMI RASA PANGAN UTAMA

Dibuat Oleh :

NIM : 20210700022

Nama : Meiliana

Telah disetujui untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji Ujian Komprehensif

Program studi Sistem Informasi

Peminatan Electronic Bussiness

Tahun Akademik 2024/2025

Tangerang, 06-08-2025

Disahkan oleh,

Dekan,

Dr. Yakub, M.Kom., M.M
NUPTK : 1836747648130172

Ketua Program Studi,

Benny Daniawan, M.Kom
NUPTK: 8756768669130412

LEMBAR PENGESAHAN TIM PENGUJI

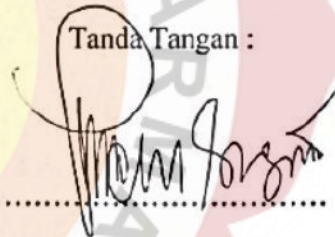
Nama : Mciliana
NIM : 20210700022
Fakultas : Sains dan Teknologi
Judul Skripsi : Analisis dan Perancangan Electronic Human Resource Information System (E-HRIS) berbasis Website pada PT. Bumi Rasa Pangan Utama

Dinyatakan LULUS setelah mempertahankan di depan Tim Penguji pada hari Rabu, 06-08-2025

Nama Penguji :

Tanda Tangan :

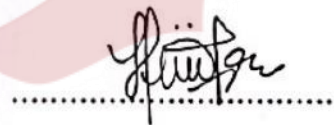
Ketua sidang : **Amin Suyitno DR. ENG, M. Eng**
NUPTK : 3434732633130023



Penguji 1 : **Andi Leo, S.Kom., M.Kom.**
NUPTK: 9337740641137083



Penguji 2 : **Lily Damayanti, S.Kom., M.TI**
NUPTK : 0445752653230083



Mengetahui,
Dekan Fakultas Sains dan Teknologi



Dr. Yakub, M.Kom., M.M
NUPTK : 1836747648130172

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul "**Analisis dan Perancangan Electronic Human Resource Information System (E-HIRS) Berbasis Website pada PT Bumi Rasa Pangan Utama**". Penulisan Skripsi ini dilakukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program studi Sistem Informasi di Universitas Buddhi Dharma. Dalam penyusunan Skripsi ini, saya banyak menerima bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, saya ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Dr. Limajatini, S.E, M.M, B.K.P sebagai Rektor Universitas Buddhi Dharma.
2. Bapak Dr. Yakub, M.Kom., M.M. selaku Dekan Fakultas Sains dan Teknologi.
3. Bapak Benny Daniawan, S.Kom., M.Kom selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi, atas dukungannya dalam kelancaran proses akademik.
4. Ibu Lily Damayanti, S.Kom., M.TI selaku pembimbing Skripsi , yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan masukan selama proses penyusunan Skripsi ini.
5. Ibu Susanti Suwito, S.T.P. selaku Direksi PT. Bumi Rasa Pangan Utama, yang telah memberikan saya izin serta arahan untuk menyempurnakan penelitian pada Perusahaan tersebut.
6. Orang tua, saudara, sahabat dan pasangan saya, yang selalu memberikan doa, dukungan, dan semangat selama proses penyelesaian Skripsi ini.
7. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung selama proses penelitian dan penulisan ini.

Saya menyadari bahwa Skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan untuk penyempurnaan Skripsi ini.

Semoga karya ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan menjadi kontribusi yang bermanfaat dalam pengembangan ilmu pengetahuan.

Tangerang, 06-08-2025

Penulis



ABSTRAK

Perkembangan teknologi informasi yang pesat mendorong banyak perusahaan beralih dari sistem manual ke sistem digital, termasuk dalam pengelolaan sumber daya manusia. PT. Bumi Rasa Pangan Utama masih menggunakan proses manual untuk kegiatan seperti pengelolaan data karyawan, absensi, cuti, rekrutmen dan penggajian, yang mengakibatkan ketidakefisienan, kesalahan pencatatan, serta keterlambatan proses. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan merancang *Electronic Human Resource Information System* (E-HRIS) berbasis web guna meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi dalam pengelolaan sumber daya manusia. Proses pengembangan menggunakan kerangka kerja Scrum yang disesuaikan dengan kebutuhan proyek, meliputi tahap identifikasi masalah, analisis kebutuhan, pengembangan prototipe, pengujian, implementasi, dan pemeliharaan. Sistem yang diusulkan mencakup modul rekrutmen, absensi, cuti, penggajian, dan pelaporan akhir. Pemodelan proses bisnis menggunakan diagram UML, front-end dikembangkan dengan Laravel framework, dan pengujian fungsi sistem dilakukan menggunakan metode Black-box. Hasil perancangan ini diharapkan dapat memberikan solusi terintegrasi untuk pengelolaan sumber daya manusia serta mendukung proses bisnis yang lebih cepat, efisien, dan bebas dari kesalahan.

Kata kunci: Analisis, *Electronic Human Resource Information System* (E-HRIS), Perancangan, Website.

ABSTRACT

The rapid development of information technology has encouraged many companies to transition from manual to digital systems, including in human resource management. PT. Bumi Rasa Pangan Utama still relies on manual processes for activities such as employee data management, attendance, leave, and payroll, leading to inefficiencies, recording errors, and process delays. This study aims to analyze and design a web-based Electronic Human Resource Information System (E-HRIS) to improve efficiency, accuracy, and transparency in human resource management. The development process adopts the Scrum framework, adjusted to the project needs, consisting of problem identification, requirements analysis, prototype development, testing, implementation, and maintenance. The proposed system includes modules for recruitment, attendance, leave, payroll, and final reporting. Business processes are modeled using UML diagrams, the front-end is developed with the Laravel framework, and system functionality is validated through Black-box testing. The results are expected to provide an integrated solution for human resource management, supporting faster, more efficient, and error-free business processes.

Keywords: Analysis, Electronic Human Resource Information System (E-HRIS), Design, Website.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	i
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	ii
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING SKRIPSI	iii
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	iv
LEMBAR PENGESAHAN TIM PENGUJI	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	viii
<i>ABSTRACT</i>	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Identifikasi Masalah	1
1.3. Ruang Lingkup	2
1.4. Tujuan dan Manfaat	2
1.4.1. Tujuan	2
1.4.2. Manfaat	3
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1. Teori Umum	5
2.1.1. Pengertian Sistem	5

2.1.2.	Pengertian Informasi	6
2.1.3.	Pengertian Sistem Informasi	6
2.1.4.	Pengertian Sumber Daya Manusia	7
2.1.5.	Pengertian <i>Human Resource Information System</i> (HRIS).....	7
2.2.	Teori Khusus	8
2.2.1.	Teori <i>Unified Modeling Language</i> (<i>UML</i>).....	8
2.2.2.	Teori Aplikasi <i>XAMPP</i>	8
2.2.3.	Teori <i>Laravel</i>	9
2.2.4.	Teori <i>MySQL</i>	9
2.2.5.	<i>Activity Diagram</i>	10
2.2.6.	<i>Use case diagram</i>	11
2.2.7.	<i>Class Diagram</i>	12
2.3	Metode Perancangan.....	13
2.3.1.	<i>Velocity</i>	15
2.3.2.	<i>Burndown Chart</i>	15
2.3.3.	<i>Capacity Planning</i>	16
2.3.4.	<i>Sprint Goal Achievement</i>	16
2.4	Tinjauan Jurnal	17
BAB III	METODOLOGI.....	29
3.1.	Gambaran Umum Perusahaan.....	29
3.1.1.	<i>Company Profile</i>	29
3.1.2.	Visi dan Misi	29
3.1.3.	Struktur Organisasi.....	30
3.1.4.	Tugas dan Wewenang	30
3.2.	Teknik Pengumpulan Data.....	32

3.3.	Prosedur Sistem Berjalan	33
3.4.	Dokumentasi <i>Input</i> dan <i>Output</i>	39
3.4.1.	<i>Input</i>	39
3.4.2.	<i>Output</i>	39
3.5.	Analisis Masalah	40
3.6.	Identifikasi Kebutuhan Sistem	41
3.7.	Metode	42
3.7.1.	<i>Product Backlog</i>	42
3.7.2.	<i>Sprint Planning</i>	42
3.7.3.	<i>Sprint Backlog</i>	43
3.7.4.	<i>Sprint Preview</i>	43
3.8.	<i>Requirement Elicitation</i>	44
3.8.1.	Identifikasi <i>Stakeholder</i>	44
3.8.2.	Pengumpulan Kebutuhan	44
3.8.3.	Analisis Kebutuhan Fungsional dan Non-Fungsional	45
3.8.4.	Prioritasi Kebutuhan	45
3.8.5.	<i>Prototyping</i>	46
3.8.6.	Validasi dan Verifikasi	46
3.9.	Jadwal Penelitian	46
3.10.	Kerangka Pemikiran	50
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		53
4.1.	Prosedur Sistem Usulan	53
4.2.	Rancangan Sistem Usulan	54
4.2.1.	<i>Usecase Diagram</i>	54
4.2.2.	<i>Use Case Diagram</i> Skenario	55

4.2.3. <i>Activity Diagram</i>	58
4.2.4. <i>Sequence Diagram</i>	62
4.3. Rancangan Database	63
4.3.1. <i>Class Diagram</i>	63
4.3.2. Struktur File (Spesifikasi Basis Data)	64
4.4. Rancangan Tampilan Program	68
4.4.1. Menu Utama	68
4.4.2. Menu Masukan sebagai admin sistem	69
4.4.3. Menu masukan sebagai karyawan	71
4.4.4. Menu Keluaran	73
4.5. Implementasi Sistem	79
4.5.1. Tampilan Program	79
4.5.2. Spesifikasi Hardware dan Software	85
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	86
DAFTAR PUSTAKA	ix

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 <i>Activity Diagram</i> (Sumber : Rosa dan M.Shalahuddin (2015:162)	10
Tabel 2. 2 <i>Use case diagram</i> (Sumber :Rosa dan M.Shalahuddin (2015:162)	11
Tabel 2. 3 <i>Class diagram</i> (Sumber : repository.bsi.ac.id).....	12
Tabel 4. 1 Struktur data Tabel <i>User</i>	64
Tabel 4. 2 Struktur data Tabel data karyawan.....	64
Tabel 4. 3 Struktur data Tabel absensi	65
Tabel 4. 4 Struktur data Tabel gaji.....	65
Tabel 4. 5 Struktur data tabel cuti	66
Tabel 4. 6 Struktur data tabel komponen gaji.....	67
Tabel 4. 7 Struktur data tabel rekrutmen.....	67
Tabel 4. 8 Struktur Data tabel notifikasi.....	68

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Metode <i>Scrum</i> (Sumber : Google).....	13
Gambar 2. 2 Perhitungan <i>Sprint Goal</i> (Sumber : Google)	16
Gambar 3. 1 Struktur organisasi PT. Bumi Rasa Pangan Utama	30
Gambar 3. 2 <i>Activity diagram</i> rekrutmen karyawan.....	34
Gambar 3. 3 <i>Activity diagram</i> absensi karyawan	35
Gambar 3. 4 <i>Activity diagram</i> absensi lembur karyawan.....	36
Gambar 3. 5 <i>Activity Diagram</i> Pengajuan Cuti Karyawan.....	37
Gambar 3. 6 <i>Activity Diagram</i> Penggajian Karyawan	38
Gambar 3. 7 Proses <i>extract file</i> dari <i>finger print</i> ke excel.....	39
Gambar 3. 8 Proses menghitung laporan akhir.....	39
Gambar 3. 9 <i>Fishbone diagram</i>	40
Gambar 3. 10 Jadwal Penelitian	46
Gambar 4. 1 <i>Usecase Diagram E-HRIS</i>	54
Gambar 4. 2 <i>Activity Diagram</i> Sistem Usulan Rekrutmen Karyawan	58
Gambar 4. 3 <i>Activity Diagram</i> Sistem Usulan Absensi Karyawan	59
Gambar 4. 4 <i>Activity Diagram</i> Sistem Usulan Pengajuan Cuti Karyawan	60
Gambar 4. 5 <i>Activity Diagram</i> Sistem Usulan Penggajian Karyawan	61
Gambar 4. 6 <i>Sequence Diagram</i> Sistem <i>E-Hris</i>	62
Gambar 4. 7 <i>Class Diagram</i> Sistem <i>E-Hris</i>	63
Gambar 4. 8 Rancangan tampilan menu utama	68
Gambar 4. 9 Rancangan tampilan menu data karyawan	69
Gambar 4. 10 Rancangan tampilan daftar absensi	69
Gambar 4. 11 Rancangan tampilan permohonan cuti.....	70
Gambar 4. 12 Rancangan tampilan penggajian	70

Gambar 4. 13 Rancangan tampilan rekrutmen karyawan.....	71
Gambar 4. 14 Rancangan tampilan pengajuan cuti	71
Gambar 4. 15 Rancangan tampilan riwayat gaji.....	72
Gambar 4. 16 Rancangan tampilan riwayat absensi.....	72
Gambar 4. 17 Rancangan tampilan Panduan penggunaan aplikasi	73
Gambar 4. 18 Rancangan tampilan menu keluaran data karyawan Excel.....	73
Gambar 4. 19 Rancangan tampilan menu keluaran data karyawan PDF	74
Gambar 4. 20 Rancangan tampilan menu keluaran daftar absensi Excel.....	74
Gambar 4. 21 Rancangan tampilan menu keluaran daftar absensi PDF	75
Gambar 4. 22 Rancangan tampilan menu keluaran permohonan cuti Excel.....	75
Gambar 4. 23 Rancangan tampilan menu keluaran permohonan cuti PDF.....	76
Gambar 4. 24 Rancangan tampilan menu keluaran daftar riwayat gaji Excel	76
Gambar 4. 25 Rancangan tampilan menu keluaran daftar riwayat gaji PDF	77
Gambar 4. 26 Rancangan tampilan menu keluaran rekrutmen karyawan Excel.....	77
Gambar 4. 27 Rancangan tampilan menu keluaran rekrutmen karyawan PDF.....	78
Gambar 4. 28 Tampilan utama program.....	79
Gambar 4. 29 Tampilan halaman <i>home</i> program	79
Gambar 4. 30 Tampilan fitur data karyawan.....	80
Gambar 4. 31 Tampilan tambah data karyawan.....	80
Gambar 4. 32 Tampilan fitur daftar absensi	81
Gambar 4. 33 Tampilan fitur persetujuan cuti.....	81
Gambar 4. 34 Tampilan fitur penggajian	82
Gambar 4. 35 Tampilan fitur rekrutmen karyawan	82
Gambar 4. 36 Tampilan tambah data kandidat.....	83
Gambar 4. 37 Tampilan fitur pengajuan cuti.....	83

Gambar 4. 38 Tampilan fitur riwayat gaji	84
Gambar 4. 39 Tampilan fitur riwayat absensi	84



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Kartu Bimbingan Skripsi	xi
Lampiran 2. Form <i>Requirement Elicitation</i>	xii
Lampiran 3. Form Wawancara	xiii
Lampiran 4. Lembar Pengesahan Selesai Penelitian	xiv
Lampiran 5. Formulir Masukan Data Karyawan	xv
Lampiran 6. Formulir Masukan Daftar Absensi	xv
Lampiran 7. Formulir Masukan Pengajuan Cuti	xvi
Lampiran 8. Formulir Masukan Penggajian	xvi
Lampiran 9. Formulir Masukan Rekrutmen	xvii
Lampiran 10. Formulir Keluaran Data Karyawan	xvii
Lampiran 11. Formulir Keluaran Daftar Absensi	xviii
Lampiran 12. Formulir Keluaran Daftar Permohonan Cuti	xviii
Lampiran 13. Formulir Keluaran Riwayat Gaji Karyawan	xix
Lampiran 14. Formulir Keluaran Daftar Kandidat	xix
Lampiran 15. <i>Listing Coding</i>	xxii

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

PT. Bumi Rasa Pangan Utama adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang industri makanan dan minuman, dengan komitmen untuk menghadirkan produk berkualitas tinggi demi kepuasan pelanggan. Berdiri sejak tahun 2011, perusahaan ini terus mengalami perkembangan dan pertumbuhan. Saat ini, PT. Bumi Rasa Pangan Utama berlokasi di Gading Serpong, Tangerang. Pertumbuhan Perusahaan yang sangat pesat memberikan dampak perubahan terhadap strategi bisnis perusahaan. Dengan adanya perubahan strategi bisnis ini, harus di ikuti pula dengan perubahan strategi pada teknologi informasi dan sistem informasi yang digunakan.

Perkembangan teknologi masa kini sangat penting untuk membantu berkembangnya sebuah perusahaan. Suatu sistem yang berbasis komputer biasanya menyediakan informasi bagi beberapa pengguna dengan kebutuhan yang sama. Para pengguna biasanya tergabung dalam suatu organisasi seperti departemen kecil hingga besar, dari unit bawah hingga atas. Sistem informasi dapat membantu pengguna mendapat informasi mengenai masa lalu Perusahaan atau suatu organisasi tersebut.

1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan fokus utama dalam permasalahan yang di miliki PT Bumi Rasa Pangan Utama, adalah sebagai berikut :

- Bagaimana penerapan sistem *e-HRIS* dapat mengurangi risiko kesalahan dalam pengelolaan data sumber daya manusia di PT. Bumi Rasa Pangan Utama ?
- Bagaimana sistem *e-HRIS* dapat meningkatkan produktivitas dalam pelaksanaan proses-proses SDM seperti absensi, cuti, penggajian, dan rekrutmen ?

- Bagaimana sistem *e-HRIS* mampu meningkatkan efisiensi administratif, khususnya dalam mengurangi waktu dan biaya dalam pengolahan data SDM ?

1.3. Ruang Lingkup

Agar tidak menyimpang dan melebar luas karena ada beberapa pembahasan, maka penelitian ini dibatasi hanya meliputi :

- Batasan permasalahan yang akan diselesaikan pada penelitian ini hanya permasalahan pada sistem sumber daya manusia di PT. Bumi Rasa Pangan Utama.
- Batasan dari sistem yang dibuat dalam pembahasan ini hanya mencakup mengelola data karyawan mulai dari rekrutmen, cuti, absensi hingga penggajian.
- Pengujian ini dilakukan dengan metode *blackbox*.

1.4. Tujuan dan Manfaat

1.4.1. Tujuan

- Mengurangi risiko kesalahan dalam pengelolaan data dan proses administrasi SDM.
- Meningkatkan produktivitas kerja melalui sistem yang terintegrasi dan mudah digunakan.
- Meningkatkan efisiensi dan efektivitas administratif dalam hal waktu dan biaya pengelolaan SDM.
- Membuat metode absensi terstandarisasi dengan mengacu kepada prosedur yang sama.

1.4.2. Manfaat

- Manfaat Praktis : Memberikan solusi digital berbasis web melalui *e-HRIS* yang dapat membantu perusahaan dalam meminimalkan kesalahan input dan pengolahan data SDM.
- Manfaat Ekonomis : Meningkatkan efisiensi waktu dan biaya administrasi melalui digitalisasi proses-proses HR, sehingga aktivitas operasional menjadi lebih efektif.
- Manfaat Akademis : Menambah referensi dan literatur mengenai pengembangan sistem informasi SDM berbasis web, khususnya dalam penerapan metode *Scrum*, serta menjadi acuan bagi penelitian selanjutnya di bidang serupa.

BAB I PENDAHULUAN

Bagian ini berisi beberapa aspek awal yang akan menjadi dasar pelaksanaan penelitian. Di dalamnya termuat latar belakang permasalahan, identifikasi masalah, ruang lingkup, tujuan dan manfaat dari penelitian yang dilakukan, teknik pengumpulan data yang pakai, serta sistematika dalam penulisan sebagai panduan dalam memahami susunan laporan penelitian ini secara keseluruhan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bagian ini memuat uraian mengenai teori- teori yang mendukung penelitian, meliputi teori secara umum, teori secara khusus, serta teori yang berkaitan dengan proses perancangan sistem yang digunakan.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bagian ini berisi tentang Gambaran umum pada perusahaan, visi dan misi pada perusahaan, struktur dalam organisasi, tugas serta wewenang, Teknik pengumpulan

data, prosedur sistem yang sedang berjalan, dokumentasi input dan output, analisis masalah, identifikasi kebutuhan sistem, metode, *requirement elicitation*, jadwal penelitian dan kerangka pemikiran.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini berisi hasil dari penelitian yang dilakukan serta pembahasan terkait sistem yang dikembangkan. Pembahasan dimulai dari analisis prosedur sistem yang sedang berjalan, dilanjutkan dengan rancangan sistem yang di usulkan, perancangan basis data (database), rancangan antarmuka atau tampilan program, hingga tahap implementasi sistem secara keseluruhan.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bagian ini memuat kesimpulan yang diperoleh dari hasil analisa dan perancangan sistem yang dilakukan. Selain itu, disajikan pula saran atau masukan yang dapat menjadi pertimbangan dalam pengembangan dan penyempurnaan sistem di masa depan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Teori Umum

2.1.1. Pengertian Sistem

Pada umumnya, sistem dapat diartikan sebagai rangkaian prosedur yang saling terhubung dan dikembangkan berdasarkan skema integrasi untuk menjakankan aktivitas dalam suatu bisnis (Edhy Permata, 2019). Dalam setiap bisnis, terdapat proses-proses khusus yang bertujuan memberi ruang untuk melihat informasi yang dibutuhkan, sekaligus memberikan informasi yang relevan kepada pihak yang terkait di luar suatu organisasi. Informasi tersebut mendukung pelaksanaan berbagai kegiatan serta pencapaian tujuan tertentu, seperti :

1. Kegunaan, sistem yang tepat harus mampu memberikan informasi yang akurat dan tepat sasaran, serta mampu untuk mendukung proses untuk pengambilan keputusan.
2. Ekonomis, Setiap komponen dalam suatu sistem diharapkan akan dapat membantu membuat pekerjaan lebih.
3. Keandalan, *Output* yang dihasilkan oleh sistem harus memiliki tingkat ketelitian dan konsistensi yang tinggi agar dapat dipercaya.
4. Kapasitas, Sistem perlu dirancang agar mampu menampung seluruh data yang diperkirakan akan masuk sesuai dengan kebutuhan saat ini maupun masa depan.
5. Kesederhanaan, Sistem harus dibuat cukup sederhana agar struktur operasional dapat memahami dan mengoperasikannya dengan mudah.

2.1.2. Pengertian Informasi

Informasi adalah data yang dapat di buktikan kebenarannya secara umum, namun tidak semua hasil data dapat dikategorikan sebagai informasi. Jika hasil pengolahan tersebut tidak memberikan makna, arti, atau manfaat bagi penerimanya, maka hal itu bukanlah informasi bagi orang tersebut. (Edhy Permata, 2019).

Kualitas suatu informasi ditentukan oleh tiga aspek utama, yaitu::

1. Akurat (*Accuracy*), data yang didapat sebagai informasi harus bebas dari sebuah kesalahan dan tidak menyesatkan. Keakuratan data harus benar – benar dapat mencerminkan keadaan atau makna yang sebenarnya.
2. Tepat waktu (*Timeliness*), informasi harus di terima oleh penerima pada waktu yang tepat. Informasi yang terlambat atau sudah usang akan kehilangan nilai pentingnya, karena informasi berperan sebagai dasar pengambilan Keputusan. Keterlambatan informasi dapat berdampak negatif bagi organisasi.
3. Relevan (*Relevance*), suatu data yang dijadikan sebagai informasi harus memiliki nilai manfaat bagi pengguna. Tingkat toleransi informasi bisa berbeda – beda tergantung kebutuhan dan sudut pandang masing – masing individu.

2.1.3. Pengertian Sistem Informasi

Sistem informasi dapat didefinisikan seperti dibawah ini (Edhy Permata, 2019):

- Suatu sistem yang dibuat oleh manusia pastinya akan terdiri dari komponen – komponen dalam organisasi yang dapat membantu untuk mencapai sebuah tujuan bersama.
- Sistem informasi dapat diartikan sebagai prosedur yang terkumpul dalam suatu organisasi yang ketika dijalankan akan menghasilkan informasi yang berguna bagi pengambil keputusan serta untuk mengendalikan jalannya organisasi.

Secara umum, sistem informasi dapat diartikan sebagai suatu Kumpulan komponen yang saling terkait, meliputi *input*, proses dan *output*. Dengan tujuan menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.

2.1.4. Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia (SDM) dalam suatu organisasi atau perusahaan merupakan faktor kunci keberhasilan perusahaan itu sendiri. Pada dasarnya, SDM memiliki peran sebagai perancang, pemasang, operator, sekaligus pemelihara sistem integral yang berjalan dalam perusahaan (Edhy Permata, 2019).

Agar sebuah organisasi dapat berkembang dan bertahan dalam jangka panjang, pengelolaan SDM menjadi hal yang sangat penting. Pengelolaan tersebut meliputi berbagai tahapan, mulai dari proses rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan karyawan, hingga tahap pensiun maupun pemutusan hubungan kerja (PHK).

2.1.5. Pengertian *Human Resource Information System* (HRIS)

Human Resources Information System (HRIS) adalah perangkat lunak yang dirancang untuk mendukung pelaksanaan tugas-tugas rutin di bagian

sumber daya manusia, seperti pengelolaan data karyawan, administrasi absensi, penggajian, dan proses rekrutmen. *Human Resources Information System* (HRIS) memiliki tujuan untuk meningkatkan kinerja dan meminimalkan adanya kesalahan pada proses bisnis yang ada dalam sumber daya manusia, sehingga dapat memudahkan kegiatan administrative seperti pengelolaan data karyawan mulai dari rekrutmen hingga perhitungan gaji. (Septian et al., n.d.-a).

2.2. Teori Khusus

2.2.1. Teori *Unified Modeling Language* (UML)

Unified Modeling Language (UML) bukan sebuah metode atau proses, melainkan Bahasa dalam pemodelan yang digunakan untuk menggambarkan, merancang, mengembangkan, dan mendokumentasikan berbagai artefak dalam pengembangan sistem perangkat lunak. Model ini membantu dalam mengidentifikasi komponen-komponen yang termasuk dalam pembahasan, serta menggambarkan hubungan antara sistem dengan subsistem atau yang ada di luar lingkup lain.

2.2.2. Teori Aplikasi *XAMPP*

XAMPP adalah *software* dengan sumber terbuka yang dapat dijalankan dalam banyak sistem operasi. *XAMPP* merupakan paket yang menggabungkan beberapa program, termasuk *Apache HTTP Server*, basis data *MySQL*, dan bahasa pemrograman *PHP* serta *Perl*. Fungsi utama *XAMPP* adalah sebagai server mandiri (*localhost*) yang memudahkan pengembangan dan pengujian aplikasi web secara lokal.

2.2.3. Teori *Laravel*

Laravel adalah salah satu bingkai dalam *PHP* yang dirancang dengan menekankan kesederhanaan, fleksibilitas, dan efisiensi dalam pengembangan aplikasi web. Sama halnya dengan *framework* modern lainnya, *laravel* menggunakan arsitektur *Model-View-Controller* (MVC) sebagai dasar pembangunannya. *Laravel* juga mempunyai alat baris untuk perintah bernama *artisan* yang memudahkan user dalam menjalankan tugas. Berdasarkan survei yang dilakukan oleh *Sitepoint.com* pada bulan Desember 2013, *Laravel* menempati peringkat teratas sebagai *framework* *PHP* paling populer, sehingga dinobatkan sebagai *framework* terbaik pada tahun 2014. Hingga saat ini, *Laravel* terus berkembang dan mendukung versi *PHP* terbaru, minimal versi 5.3 ke atas. (Ilmiah Peneliti et al., 2016).

2.2.4. Teori *MySQL*

MySQL adalah perangkat lunak yang dapat menyimpan data dalam satu atau lebih tabel. Setiap tabel terdiri dari sejumlah baris (*record*), dan setiap baris berisi data yang terbagi ke dalam beberapa kolom (*field*) sesuai dengan struktur tabel tersebut. *MySQL* digunakan untuk mengelola dan mengakses data secara efisien, terutama untuk aplikasi berbasis web.

2.2.5. Activity Diagram

Activity diagram merupakan salah satu jenis dari diagram model yang digunakan untuk memvisualisasikan alur aktivitas dalam sebuah proses kerja atau bisnis. Diagram ini menampilkan urutan aktivitas yang terjadi dalam sebuah siste.

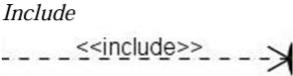
Tabel 2. 1 *Activity Diagram* (Sumber : Rosa dan M.Shalahuddin (2015:162)

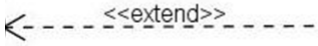
No	Simbol	Deskripsi
1	Awal 	Pada tahap awal suatu proses dalam sistem, diagram aktivitas akan menunjukan titik awal yang menandai dimulainya alur aktivitas.
2	Aktivitas 	Simbol ini biasanya awal untuk melakukan aktivitas dan dimuat dengan kalimat – kalimat atau alur kerja sistem.
3	Percabangan 	Simbol asoasiatif terjadi Ketika ada satu pilihan aktivitas yang bisa dipilih.
4	Penggabungan / Join 	Simbol gabung asosiatif terjadi Ketika ada satu dari satu aktivitas disatukan.
5	Status Akhir 	Ketika sudah sampai akhir aktivitas sistem, sebuah diagram harus menunjukan titik akhir dari proses tersebut.

2.2.6. Use case diagram

Usecase diagram merupakan bagian dari UML yang memvisualisasikan hubungan antara actor dan sistem. Diagram ini menunjukkan fungsi utama sistem dalam bentuk skenario yang memperlihatkan interaksi pengguna dengan sistem secara sederhana.

Tabel 2. 2 *Use case diagram* (Sumber :Rosa dan M.Shalahuddin (2015:162)

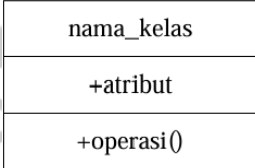
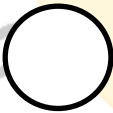
Simbol	Deskripsi
Use Case 	Use case menggambarkan fungsi-fungsi sistem yang berinteraksi langsung dengan aktor, biasanya dinyatakan dalam bentuk kata kerja.
Aktor 	Aktor adalah pengguna atau Gambaran suatu sistem yang memicu suatu fungsi dalam sebuah sistem. Biasanya actor ini tugasnya berinteraksi dengan case lain.
Asosiasi 	Asosiasi ini tugasnya untuk menunjukan siapa atau apa yang dilakukan secara interaksi langsung bukan aliran data.
Asosiasi 	Asosiasi yang ini dibuat untuk antara aktor dengan case yang memakai panah terbuka untuk memberi indikasi kalau ada aktor yang interaksinya pasif.
Include 	<i>Include</i> adalah hubungan dimana sebuah usecase memanggil usecase lain secara wajib.

Extend <i>Extend</i> 	<i>Extend</i> ini hubungan yang lebih luas dari case yang terdiri dari kondisi atau syarat tertentu jika terpenuhi.
--	--

2.2.7. Class Diagram

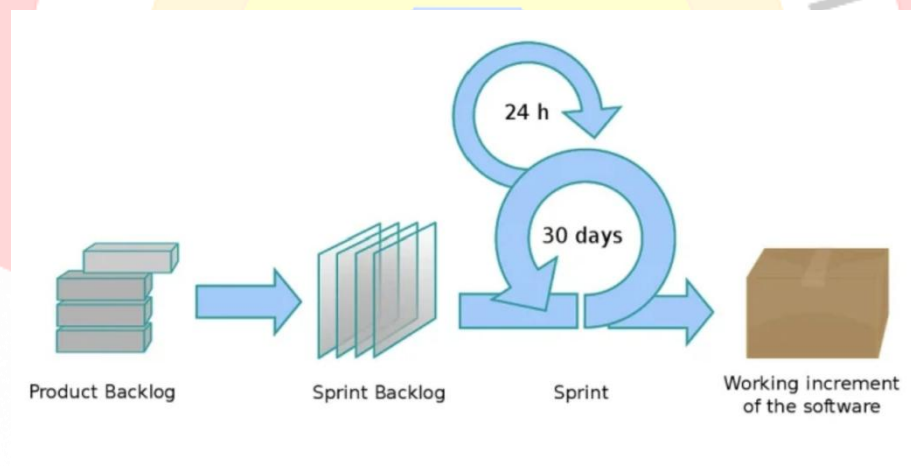
class diagram ini adalah struktur sistem yang dibuat untuk dapat memberi definisi kelas yang dibutuhkan dalam pembuatan sistem. Berikut adalah simbol-simbol yang umum digunakan dalam class diagram:

Tabel 2. 3 *Class diagram* (Sumber : repository.bsi.ac.id)

Simbol	Deskripsi
Kelas 	Untuk menulis nama kelas sebuah sistem.
Antar muka / <i>Interface</i> 	Objek awal di dalam kelas diagram, untuk memulai.
Asosiasi 	Relasi antar kelas yang sifatnya umum ini disebut asosiasi.
Asosiasi berarah 	Asosiasi berarah ini adalah salah satu yang digunakan oleh kelas yang lain, asosiasi biasanya juga disertai dengan <i>multiplicity</i>.

Generalisasi 	Relasi antara kelas yang menggambarkan gabungan, yaitu hubungan antara konsep khusus dan umum.
Kebergantungan 	Relasi ini biasanya menunjukkan kebergantungan dari kelas satu ke kelas lainnya.
Agregasi 	Relasi antar kelas yang menggambarkan hubungan keseluruhan dan bagian (<i>Whole part</i>).

2.3 Metode Perancangan



Gambar 2. 1 Metode *Scrum* (Sumber : Google)

Tahapan atau proses dalam metode *Scrum* terdiri dari beberapa kegiatan yang dilakukan setiap *Sprint* untuk mengelola pengembangan proyek, berikut adalah utama dalam *Scrum* :

- *Product Backlog*, Tahap pertama adalah membuat *Product Backlog*. *Product Backlog* merupakan daftar seluruh kebutuhan, fitur, dan perbaikan yang diinginkan untuk produk. Daftar ini disusun oleh *Product Owner*

dengan bantuan dari tim pengembangan dan pemangku kepentingan. Setiap *item* dalam *Product Backlog* harus memiliki deskripsi singkat dan prioritas berdasarkan nilai bisnis.

- *Sprint planning*, Pada awal setiap *sprint*, tim melakukan *Sprint Planning Meeting*. Pertemuan ini dibagi menjadi dua bagian pertama, tim memilah *Product Backlog* yang akan dikerjakan dan menempatkannya dalam *Sprint Backlog*. Kedua, tim merencanakan bagaimana pekerjaan ini akan diselesaikan dan bagaimana produk akan disampaikan dengan inkremen pada akhir *sprint*.
- *Sprint*, Setelah perencanaan selesai, tim memulai *sprint*. *Sprint* adalah periode waktu, kisaran dua sampai empat minggu. Tim bekerja untuk menyelesaikan item dalam *Sprint Backlog*. Tim melakukan pekerjaan jadwal yang telah dibuat dan berkolaborasi untuk mengatasi hambatan yang muncul selama *sprint*.
- *Daily scrum*, Setiap hari selama *sprint*, tim mengadakan *meeting* harian yang, juga dikenal sebagai *stand-up meeting*. Pertemuan ini singkat, biasanya hanya 15 menit, dan bertujuan untuk menyinkronkan kegiatan tim. Biasanya isi dari *meeting* ini seperti pertanyaan – pertanyaan dasar, “apa yang akan dikerjakan hari ini ?”, “apakah ada hambatan dalam pengerjaan proyek ini ?”.
- *Sprint review*, Pada akhir setiap *sprint*, tim mengadakan *Sprint Review* dengan pemangku kepentingan. Tim memperlihatkan hasil inkremen produk yang telah selesai selama *sprint* dan mendapatkan umpan balik dari pemangku kepentingan. Hal ini membantu untuk memastikan bahwa

produk yang dikembangkan sesuai dengan harapan dan kebutuhan pemangku kepentingan.

- *Sprint retrospective*, Setelah *Sprint Review*, tim melakukan *Sprint Retrospective*. Ini adalah sesi refleksi tim tentang proses kerja mereka selama *sprint* yang baru saja berakhir. Tim membahas apa saja yang telah berjalan dan harus diperbaiki dan langkah-langkah apa yang dapat diambil untuk meningkatkan cara kerja mereka dalam *sprint* berikutnya.

Metode *Scrum* tidak secara eksplisit menyediakan rumus matematis yang menjadi bagian dari prosesnya. Namun, terdapat beberapa metrik dan perhitungan yang sering digunakan untuk mengukur performa dan membantu tim mengelola proyek secara lebih efektif. Berikut adalah beberapa rumus atau metrik yang sering digunakan dalam *Scrum*:

2.3.1. *Velocity*

Kecepatan tim dalam menyelesaikan pekerjaan selama satu *sprint*, dihitung berdasarkan jumlah *story points* yang selesai.

Rumus :

$Velocity = \text{Jumlah Story Points yang selesa dalam Sprint}$

(jika tim menyelesaikan 30 *Story Points* dalam satu *Sprint*, maka *Velocity* tim adalah 30).

2.3.2. *Burndown Chart*

Grafik yang menunjukkan sisa pekerjaan (*work remaining*) dalam *sprint*. Tidak memiliki rumus langsung, tetapi tren digunakan untuk memantau kemajuan *sprint*.

Rumus :

Sisa pekerjaan = Total pekerjaan awal – Pekerjaan yang sudah selesai.

(Gunanya: Untuk memprediksi apakah pekerjaan akan selesai dalam waktu *sprint* yang ditentukan dan melihat apakah tim bekerja sesuai rencana).

2.3.3. Capacity Planning

Mengukur kapasitas kerja tim untuk sprint berdasarkan jumlah jam atau hari kerja yang tersedia.

Rumus :

$Capacity = \text{jumlah anggota tim} \times \text{waktu yang tersedia per Sprint}$

Contoh : Tim terdiri dari 5 orang, masing-masing bekerja 8 jam per hari dalam sprint 10 hari.

$Capacity = 5 \times (8 \times 10) = 400 \text{ jam kerja.}$

2.3.4. Sprint Goal Achievement

Mengukur seberapa banyak target sprint yang tercapai.

Rumus :

$Sprint Goal Achievement = \frac{\text{jumlah item yang selesai}}{\text{total item dalam Sprint Backlog}} \times 100\%$

$$Sprint Goal Achievement = \frac{8}{10} \times 100\% = 80\%$$

Gambar 2. 2 Perhitungan *Sprint Goal* (Sumber : Google)

2.4 Tinjauan Jurnal

Sistem Informasi Sumber Daya Manusia, atau HRIS, merupakan sebuah aplikasi yang dibuat khusus untuk membantu mengatur kegiatan rutin di bagian SDM, termasuk menyimpan data karyawan, mencatat kehadiran, dan sebagainya. Aplikasi pengelolaan SDM ini dibuat dengan tujuan agar pekerjaan terkait SDM menjadi lebih efisien dan kesalahan bisa dikurangi, sehingga operasional perusahaan berjalan lebih baik, terutama dalam hal mencari karyawan baru, mengelola informasi karyawan, mencatat absensi, dan menghitung gaji. Dalam pembuatannya, sistem ini memakai metode *PIECES* untuk menilai masalah yang ada dan menggunakan Scrum yang meliputi pembuatan alur cerita fitur, daftar tugas produk, sprint, rapat harian, serta evaluasi sprint. Dengan adanya sistem ini, proses mencari karyawan baru bisa dilakukan lebih cepat dan jumlah pelamar bertambah karena profil yang cocok bisa ditemukan dengan mudah. Di samping itu, mengelola data karyawan dan absensi jadi lebih akurat dan hemat waktu, sementara perhitungan gaji bisa diselesaikan lebih cepat dengan kesalahan yang sedikit karena terhubung dengan sistem absensi. (Septian et al., n.d.).

Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (HRIS) kini menjadi bagian tak terpisahkan dari manajemen SDM di organisasi modern. Banyak perusahaan beralih ke HRIS berbasis web demi meningkatkan kinerja dan efisiensi. Riset ini berfokus pada perancangan HRIS berbasis web, memanfaatkan metode *Waterfall* dalam siklus pengembangan perangkat lunaknya. *Waterfall* adalah metode yang terstruktur dan berurutan, meliputi tahapan analisis kebutuhan, desain, implementasi, pengujian, dan juga pemeliharaan. Melalui metode ini, kebutuhan pengguna dapat diidentifikasi secara jelas, kemudian dilakukan perancangan dan implementasi sistem HRIS berbasis web yang komprehensif, serta pengujian menyeluruh sebelum sistem

digunakan. Hasil penelitian berupa sistem HRIS berbasis web yang mampu mengelola informasi karyawan, data pribadi, absensi, penggajian, dan evaluasi kinerja secara efisien. Sistem ini juga menawarkan kemudahan akses melalui browser web, sehingga pengguna dapat menggunakan sistem kapan saja dan dari mana saja. (Aris Sunandar & Henri Septanto, 2023).

Saat ini, di zaman serba digital, teknologi informasi memainkan peran krusial di dunia kesehatan, terutama di rumah sakit. Perkembangan pesat teknologi informasi dan komunikasi membawa dampak besar bagi kehidupan modern, membuat berbagai tugas di organisasi bisa diselesaikan dengan lebih cepat, tepat, dan efisien. Kajian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi literatur, dimana peneliti menelaah secara mendalam berbagai referensi yang berkaitan dengan peran teknologi informasi, pengelolaan sumber daya manusia, serta sistem informasi rumah sakit dalam meningkatkan performa fasilitas kesehatan itu. Kombinasi antara teknologi informasi, manajemen sumber daya manusia (SDM), dan Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS) terbukti sangat signifikan dalam meningkatkan kinerja rumah sakit. Ketiga elemen ini saling mendukung untuk meningkatkan efisiensi operasional, meningkatkan kualitas layanan kesehatan, mengurangi kesalahan medis, serta mengoptimalkan pengelolaan sumber daya rumah sakit. Penggunaan teknologi informasi di rumah sakit, contohnya sistem rekam medis elektronik (EMR) dan telemedicine, mempercepat akses data, meningkatkan ketepatan diagnosis, dan mempermudah komunikasi antar tenaga medis. Hasilnya adalah pelayanan pasien yang lebih cepat serta pengambilan keputusan yang lebih akurat. Selain itu, pengelolaan SDM yang efektif juga menjadi hal penting dalam mendukung operasional rumah sakit. SDM yang kompeten dan termotivasi tinggi mampu menggunakan teknologi secara maksimal, meningkatkan produktivitas, dan menjaga

mutu pelayanan. Dengan bantuan Sistem Informasi Rumah Sakit, manajemen kinerja bisa dilakukan secara lebih optimal melalui pemantauan dan penilaian kinerja tenaga medis dan staf administrasi. (Mrizal1,+171.+Cut+Azlina+Effendy-Zulfikar(JRPP), n.d.).

Di era globalisasi ini, persaingan bisnis semakin ketat di berbagai bidang. Supaya bisa unggul, perusahaan wajib punya tim yang ahli dan memenuhi standar yang dibutuhkan. Dengan begitu, bisnis bisa maju dan mampu bersaing dengan perusahaan lainnya. Penelitian ini dilakukan untuk mencari tahu bagaimana sistem penerimaan karyawan, proses seleksi, kemampuan karyawan, serta pelatihan berpengaruh pada kinerja mereka di perusahaan. Sumber daya manusia itu penting banget untuk menciptakan keunggulan dalam persaingan. Penelitian ini menggunakan metode eksploratif, yaitu dengan membaca dan menganalisis banyak artikel dari jurnal di Indonesia dan luar negeri yang membahas topik ini. Tujuannya adalah untuk memahami perkembangan penelitian tentang topik ini. Hasilnya menunjukkan bahwa sistem penerimaan, seleksi, kompetensi, dan pelatihan, baik secara bersamaan maupun sendiri-sendiri, sangat berpengaruh dalam meningkatkan daya saing perusahaan. Jadi, pengelolaan sumber daya manusia yang baik sangat penting untuk menciptakan karyawan yang berkualitas dan berkinerja maksimal. (Nour Halisa et al., n.d.).

Riset ini mengupas tuntas bagaimana penggunaan Sistem Informasi SDM (Sumber Daya Manusia) dalam pengelolaan SDM guna mendongkrak tingkat efisiensi serta efektivitas. HRIS adalah sistem informasi yang membantu mengelola data karyawan, *Human Resource Information System* (HRIS) berperan penting dalam mendukung proses administrasi, pengembangan karyawan, serta komunikasi internal

dalam suatu organisasi, dengan mengadopsi HRIS, berbagai pekerjaan rutin bisa dijalankan otomatis, yang berujung pada peningkatan efisiensi. Tambahan lagi, sistem ini memfasilitasi akses informasi yang lebih cepat dan akurat, serta menunjang pembuatan keputusan berdasarkan data. . Meskipun implementasi HRIS sering kali menghadapi hambatan, seperti keterbatasan sumber daya dan tantangan dalam menyesuaikan budaya organisasi, pemanfaatannya tetap dapat dioptimalkan apabila disertai dengan strategi yang tepat dalam pengelolaan sumber daya manusia (Maisharah et al., n.d.).

Sejak memasuki era Industri 4.0, banyak perusahaan secara global mulai mengintegrasikan teknologi siber ke dalam aktivitas operasional harian guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja. Salah satu contoh wujud integrasi itu ialah pemakaian Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM), sebuah sistem yang menyatukan teknologi informasi dengan manajemen tenaga kerja. Riset ini dilakukan guna memahami penerapan SISDM di PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi (Daop) VI Yogyakarta, serta sejauh mana sistem tersebut memengaruhi kinerja karyawan. Riset ini memakai cara kuantitatif lewat survei. Kami sebar kuesioner dengan skala Likert untuk mengukur bagaimana variabel saling mempengaruhi. Pengambilan sampelnya dilakukan secara acak dengan metode area sampling (kluster), melibatkan 332 karyawan di Daop VI Yogyakarta. Hasil analisis memperlihatkan bahwa penggunaan HRIS punya dampak baik dan penting bagi kinerja karyawan. Nilai koefisien determinasinya sebesar 0,816 atau 81,6%, artinya pengaruhnya cukup besar. Diharapkan, hasil penelitian ini bisa jadi acuan bagi perusahaan untuk menilai seberapa efektif HRIS dan strategi meningkatkan kinerja SDM (Wibowo & Indiyati, 2023).

Kapabilitas dan kapasitas insan adalah kumpulan dari hasrat, kepiawaian, wawasan, dorongan, daya, serta kinerja yang krusial bagi keberhasilan sebuah organisasi. Selain itu, maju pesatnya teknologi, meluasnya informasi, cukupnya modal, dan komplitnya material juga sangat mempengaruhi. Maka dari itu, diperlukan sebuah sistem data SDM yang efektif untuk membantu kelola data. Penelitian ini menghasilkan sistem informasi yang bertugas mengatur arsip data dosen dan pegawai, meliputi identitas, perjalanan pendidikan, dan pelatihan. Tujuan utama pembuatan sistem ini adalah agar staf SDM lebih mudah mengatur berkas kepegawaian, mempercepat pemrosesan data, dan memberikan informasi yang tepat. Proses pengembangan sistem memakai metode *SDLC*, yang terdiri dari tahap perencanaan, analisis, desain, penerapan, pengujian, dan perawatan. Sistem didesain memakai bahasa pemrograman *PHP* dan database *MySQL*. Hasil implementasi menunjukkan sistem mampu menampilkan beragam data kepegawaian, termasuk rekap data yang bisa dicetak sebagai laporan (Vulandari et al., n.d.).

Perkembangan teknologi sangat berpengaruh dalam proses bisnis suatu organisasi untuk menjalankan tugas dan fungsinya. Sebagai lembaga pemerintah yang bergerak di bidang penelitian, Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI) perlu melakukan perubahan organisasi guna mendukung visinya sebagai lembaga penelitian kelas dunia. Salah satu langkah awal yang dilakukan adalah melakukan reorganisasi dan redistribusi pegawai, yang memiliki dampak besar terhadap proses bisnis layanan kepada pegawai, karena sumber daya pendukung ditempatkan secara terpusat dan tidak lagi berada di unit kerja masing-masing. Untuk mengatasi masalah ini, kami mengembangkan Sistem Informasi Layanan Regional menggunakan metodologi Scrum. Hasilnya adalah perangkat lunak berbasis web yang memfasilitasi permintaan layanan yang dibutuhkan oleh pegawai, mulai dari

pengajuan layanan, pemrosesan oleh *Area Central Manager*, hingga diterima kembali oleh Manager Layanan dan pemohon. Sistem Informasi Layanan Regional ini diharapkan menjadi solusi atas permasalahan yang timbul akibat redistribusi pegawai di LIPI dan meningkatkan efektivitas pegawai sebagai sumber daya pendukung penelitian (Warkim et al., 2020).

PT. Bisnis Bersama Karunia (Riyadh Group) adalah sebuah perusahaan swasta yang bergerak di berbagai bidang usaha, meliputi peternakan domba, jasa aqiqah, penjualan produk kosmetik, dan juga obat-obatan herbal. Dari pengamatan yang telah dilakukan, diketahui bahwa bagian Sumber Daya Manusia (SDM) perusahaan ini saat ini belum mempunyai sistem informasi yang memadai untuk mengelola data karyawan secara efektif, terutama dalam hal mencatat absensi dan menghitung gaji. Tujuan dari riset ini adalah membuat dan mengembangkan sebuah aplikasi manajemen karyawan berbasis web yang bisa membantu tim SDM dalam melaksanakan tugas-tugas kepegawaian. Dengan adanya aplikasi ini, diharapkan pengelolaan informasi dan kegiatan karyawan menjadi lebih efektif dan tertata dengan baik. Metode pengumpulan data yang digunakan meliputi observasi langsung di lapangan, wawancara dengan pihak-pihak terkait, serta studi pustaka. Seluruh kebutuhan sistem kemudian dianalisis dan dimodelkan menggunakan *Unified Modeling Language* (UML). Berikut adalah aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (HRIS) yang merupakan luaran dari riset ini. Aplikasi ini dirancang untuk mempermudah pekerjaan tim SDM di PT. Bisnis Bersama Karunia (Riyadh Group) dalam mengatur informasi karyawan, khususnya yang berhubungan dengan kehadiran dan perhitungan gaji (Nurninawati et al., 2023).

Media pertambangan memegang peranan penting dalam mendukung para pembacanya. Selain itu, media ini juga berkontribusi dalam meningkatkan mutu serta

kompetensi SDM di bidang pertambangan. Salah satu tolak ukur kesuksesan media itu terlihat dari seberapa banyak orang membuka situs web mereka. Akan tetapi, karena sumber daya manusia terbatas dan pekerjaan yang menumpuk, jumlah konten yang diterbitkan seringkali berkurang. Hal ini secara langsung berimbas pada penurunan angka kunjungan. Untuk menjawab tantangan ini, diperlukan sebuah kerangka kerja yang adaptif dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Salah satu pendekatan yang relevan adalah metode *Scrum*, yang mengedepankan prinsip transparansi, inspeksi, dan adaptasi. Penerapan metode ini telah terbukti memberikan dampak positif terhadap perubahan pola pikir dan perilaku kerja tim, khususnya dalam aspek kedisiplinan, kelincuhan (*agility*), serta kolaborasi antar anggota tim. Ketiga aspek tersebut secara tidak langsung berkontribusi pada peningkatan produktivitas, yang pada akhirnya tercermin dari bertambahnya jumlah pengunjung portal. Keberhasilan penerapan metode *Scrum* dalam konteks ini dapat diukur melalui persentase peningkatan kunjungan. Dalam riset ini, digunakan metode empiris yang melibatkan penerapan langkah-langkah *Scrum*, meliputi *product backlog*, perencanaan *sprint*, dan tinjauan *sprint*. Tiap tahapan dimulai dengan menyusun daftar tugas yang diprioritaskan, kemudian mengumpulkan masukan dari para pemangku kepentingan, sampai pada akhirnya melakukan evaluasi secara berkala. PT Dunia Tambang Digital (duniatambang.co.id), sebagai perusahaan startup di bidang media pertambangan, memiliki misi untuk menjadi pusat informasi terdepan bagi industri pertambangan di Indonesia. Diharapkan, keberadaan perusahaan ini dapat menjadi pendorong bagi kemajuan sektor mineral dan batubara, demi memperkuat industri strategis nasional serta kemandirian energi. Riset ini menjadi langkah penting dalam mengembangkan sistem informasi digital yang

berfokus pada pertambahan, serta bertujuan meningkatkan mutu dan kemampuan sumber daya manusia di bidang ini (Sari & Primayudha, n.d.).

Transformasi digital bertujuan untuk membantu manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) mencapai tujuan strategisnya. Transformasi ini meningkatkan efisiensi waktu, biaya, metode, dan kualitas layanan SDM. Perusahaan modern menerapkan transformasi digital untuk hampir semua aktivitas SDM, seperti rekrutmen, kompensasi, penilaian, perencanaan tenaga kerja, dan pelatihan. Makalah ini bertujuan untuk mengidentifikasi berbagai jenis transformasi digital di bidang SDM. Berikut ini adalah ulasan dan telaah terhadap tujuh kerangka kerja transformasi digital dalam bidang SDM. Kajian ini mencakup empat peta jalan yang terfokus pada implementasi *e-HRM*, *Smart HR 4.0*, *HRIS*, serta pemanfaatan *Cloud Computing*. (Nachit & Okar, n.d.).

Dalam era globalisasi dan kemajuan teknologi yang begitu cepat, semakin banyak perusahaan yang menerapkan sistem informasi ke berbagai aspek operasional mereka. Salah satu area yang mengalami perubahan signifikan berkat perkembangan ini adalah pengelolaan sumber daya manusia (SDM). Penggunaan Sistem Informasi SDM (*HRIS*) kini menjadi esensial dalam membantu berbagai kegiatan manajemen di bidang SDM. Sistem ini membantu dalam proses perekrutan tenaga kerja, menyimpan data karyawan secara terstruktur, serta mendukung perencanaan program pengembangan kompetensi dan keterampilan pegawai secara berkelanjutan. Dengan dukungan sistem *HR*, para pemimpin perusahaan dapat memahami kebutuhan sumber daya manusia untuk mencapai target bisnis jangka panjang serta tujuan strategis organisasi. Sementara itu, para manajer tingkat menengah memanfaatkan sistem SDM untuk mengawasi serta mengevaluasi proses rekrutmen, penempatan, dan pemberian gaji karyawan. Manajemen operasional menggunakan

sistem HR untuk melacak rekrutmen dan penempatan karyawan. HRIS juga dapat mendukung berbagai praktik SDM, seperti perencanaan tenaga kerja, perekrutan, program kompensasi, perkiraan gaji, anggaran gaji, dan hubungan tenaga kerja/karyawan. Dalam penelitian ini, kuesioner persepsi *HRIS* dan kepuasan *HRIS* diterapkan pada karyawan *HR* untuk menilai efektivitas dan penggunaan HRIS di organisasi. Sebanyak 78 kuesioner diterima dari karyawan *HR* yang bekerja di berbeda – beda bagian. Hasilnya memberikan wawasan yang berharga tentang keberhasilan dan efektivitas HRIS di organisasi. Selain itu, hasil studi ini dibahas dalam konteks latar belakang teoritis dan empiris Sistem Informasi Manajemen (MIS) dan HRIS (Bal et al., n.d.).

Penelitian ini adalah untuk menggambarkan dan menunjukkan peran HRIS terkait dengan penggunaannya, peluang bisnis, dan evaluasi kinerja karyawan, yang diperoleh dari artikel ilmiah yang ada dan kemudian diberikan perspektif oleh peneliti dalam artikel ilmiah ini. Menggunakan pendekatan kualitatif dengan pendekatan kajian literatur. Metode ini menggunakan kata kunci *HRIS*, *Human Capital*, dan *Career* untuk merangkum artikel - artikel dari *Google Scholar*, *ResearchGate*, dan jurnal internasional terkemuka lainnya. Judul, abstrak, dan kata kunci digunakan untuk memfilter literatur yang relevan, yang kemudian dianalisis secara menyeluruh. Beberapa temuan bertentangan dengan penggunaan manual HRIS, seperti yang ditunjukkan dalam penelitian Edhy Permata (2019). Susanto dan Parmenas (2021) dalam riset terbarunya mengulas bagaimana Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (*HRIS*) dapat dimanfaatkan UMKM untuk mengembangkan bisnis dan perusahaan. Variabel-variabel yang dapat dieksplorasi untuk penelitian lebih lanjut meliputi *HRIS Skills Inventory*, *HRIS Training Needs Analysis*, *HRIS Succession Planning*, dan *HRIS Workforce Needs and Supply Analysis*. Area

penelitian lain yang dapat dieksplorasi mencakup perencanaan tenaga kerja, kebutuhan bisnis *HR*, pengambilan keputusan, teknologi informasi yang hemat biaya dari sisi bisnis, pelatihan karyawan, informasi pelanggaran karyawan, penggajian karyawan, catatan akuisisi bisnis, dan integrasi HRIS yang masih diikuti oleh proses manual. Selain itu, penelitian ini juga mengeksplorasi peluang bisnis dan pengembangan penggunaan sistem (Sawitri et al., 2023).

Agile Human Resource Management (Agile HR) telah berkembang pesat dalam praktik dan menjadi topik penelitian yang menarik dalam empat tahun terakhir. Namun, belum ada kajian literatur yang komprehensif mengenai hal ini. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk memetakan kondisi terkini dari riset *Agile HR* melalui studi pemetaan sistematis terhadap 86 studi primer. Hasil penelitian dikelompokkan ke dalam tujuh topik utama yang terbagi dalam dua tema besar, yaitu *Agile for HR*, yang membahas bagaimana fungsi *HR* mengadopsi praktik dan prinsip agile dalam operasionalnya, serta *HR for Agile*, yang menyoroti bagaimana *HR* berperan dalam mendukung organisasi agar menjadi agile. Tema *HR for Agile* ditemukan lebih matang dengan lebih banyak publikasi, model, dan kerangka kerja yang dikembangkan. Penelitian ini juga mengkaji jenis publikasi, saluran publikasi, dan metode penelitian yang digunakan. Publikasi tentang *Agile HR* tergolong beragam dan sebagian besar diterbitkan setelah tahun 2019, mencerminkan pertumbuhan minat dalam berbagai disiplin ilmu. Studi ini memberikan kontribusi berupa analisis tematik, perbandingan antara praktik *HR* tradisional dan agile, daftar teori serta model yang digunakan, definisi baru mengenai *Agile HR*, identifikasi kesenjangan penelitian, serta agenda riset masa depan. Secara praktis, penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan *Agile HR* memberikan manfaat nyata bagi organisasi, termasuk dalam perekrutan talenta dan peningkatan kelincahan organisasi. Transformasi menuju *Agile HR* tidak

harus dilakukan secara radikal, tetapi bisa dimulai dari perubahan kecil pada praktik yang ada. Penelitian lebih lanjut tetap dibutuhkan untuk memperjelas konsep, membangun teori, memahami nilai bisnisnya, serta mengeksplorasi tantangan dan faktor kontekstual yang mempengaruhinya (Moh'd et al., 2024).

Dalam lingkungan bisnis yang berubah cepat dan penuh ketidakpastian saat ini, organisasi dituntut untuk menjadi lebih inovatif dan adaptif. Untuk itu, praktik manajemen sumber daya manusia (*HR*) perlu ikut bertransformasi. Artikel ini membahas pendekatan Agile dalam praktik *HR*, yang bertujuan untuk meningkatkan fleksibilitas, kolaborasi, dan kemampuan beradaptasi dalam organisasi. *Agile HR* menawarkan prinsip dan metode yang memungkinkan *HR* bergerak lebih responsif terhadap perubahan kebutuhan bisnis dan karyawan. Pendekatan ini mencakup kolaborasi lintas fungsi, pengambilan keputusan yang cepat, serta fokus pada keterlibatan dan pengalaman karyawan. Penelitian ini juga mengeksplorasi bagaimana *Agile HR* dapat mendorong inovasi dan membantu organisasi tetap kompetitif di tengah disrupsi. Melalui tinjauan literatur dan studi kasus, artikel ini menunjukkan bahwa implementasi *Agile HR* mampu meningkatkan efektivitas organisasi secara keseluruhan. Dengan mengadopsi prinsip-prinsip *Agile*, *HR* tidak hanya mendukung strategi bisnis secara lebih lincah, tetapi juga menciptakan budaya kerja yang dinamis dan berorientasi pada pertumbuhan berkelanjutan (Hartanto, n.d.).

Sejumlah studi sebelumnya telah menyelidiki penerapan sistem manajemen sumber daya manusia di berbagai perusahaan dan menghasilkan hasil yang diharapkan studi oleh (Septian et al., n.d.-b) menunjukkan bahwa sistem sumber daya manusia berbasis web mampu mengelola lowongan pekerjaan dan meningkatkan filterisasi sehingga dapat mempercepat proses administrasi dan mengurangi kesalahan. Sementara itu penelitian (Oleh, 2022) disimpulkan dapat

memudahkan *HR* untuk *tracking progress* rekrutmen dan mempermudah mengolah data karyawan.



BAB III

METODOLOGI

3.1. Gambaran Umum Perusahaan

3.1.1. *Company Profile*

PT. Bumi Rasa Pangan Utama merupakan Perusahaan yang bergelut di bidang bahan kimia untuk makan dan minuman, dengan komitmen untuk memberikan produk berkualitas tinggi demi kepuasan pelanggan. Didirikan pada tahun 2011, perusahaan ini terus mengalami perkembangan signifikan hingga saat ini. Kantor pusatnya berlokasi di, Gading Serpong, Tangerang.

3.1.2. Visi dan Misi

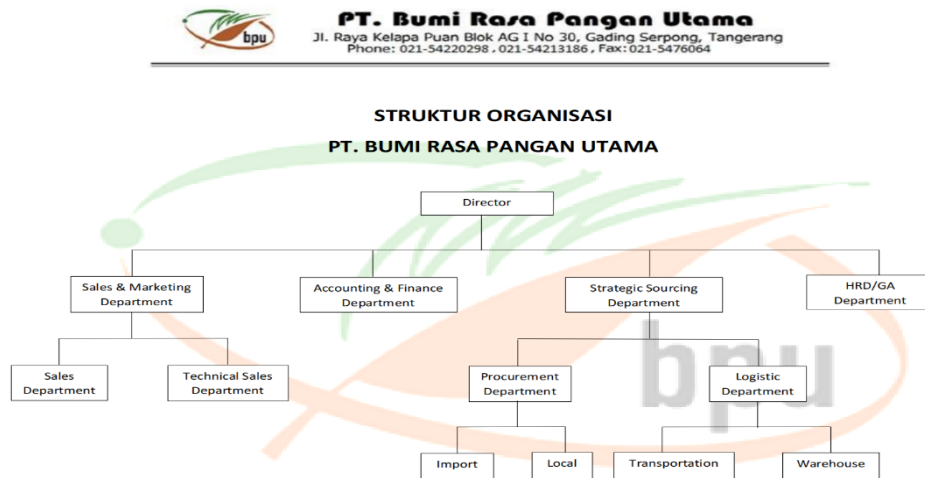
- Visi

Menjadikan organisasi / Perusahaan yang dapat memasok bahan berkualitas tinggi dan dapat di percaya.

- Misi

Pengembangan tenaga kerja yang dapat berusaha dengan sungguh-sungguh, cerdas, serta tulus.

3.1.3. Struktur Organisasi



Gambar 3. 1 Struktur organisasi PT. Bumi Rasa Pangan Utama

3.1.4. Tugas dan Wewenang

Tugas serta wewenang yang ada di setiap divisi pada PT Bumi Rasa Pangan Utama:

❖ *HRD & GA*

- Menyelenggarakan rekrutment dan seleksi karyawan
- Memberikan pelatihan dan pengembangan karyawan
- Mengumpulkan dan mengarsip data administrasi karyawan
- Menghitung absensi karyawan
- Melakukan perawatan dan Pemeliharaan Fasilitas dan Aset Perusahaan

❖ *Accounting & Finance*

- Menjalankan tugas keuangan dalam mengatur dan mengolah data serta informasi secara teratur dalam bidang keuangan agar dapat menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.

- Menyusun rencana serta mengoordinasikan anggaran dan memantau pelaksanaan penggunaannya.
- Melakukan pengelolaan perpajakan, termasuk perencanaan, pelaporan, dan pemenuhan kewajiban sesuai peraturan yang berlaku.
- Mengawasi seluruh transaksi keuangan agar berjalan sesuai dengan prosedur standar perusahaan.
- Menganalisis keuangan dan data lain yang relevan untuk membantu merumuskan strategi pemasaran bersama divisi terkait.
- ❖ Admin Penjualan
 - Membuat surat jalan untuk pengiriman barang.
 - Menyusun faktur penjualan untuk bukti transaksi.
 - Merancang dan mengatur jadwal pengiriman agar tepat waktu.
 - Membuat dan menagihan faktur penjualan yang sudah jatuh tempo.
 - Melakukan perekapan penjualan dan pembelian
- ❖ Sales & Marketing
 - Menyusun strategi penjualan secara tepat dan efektif.
 - Melakukan riset pasar untuk memahami kebutuhan konsumen.
 - Menganalisis kondisi dan langkah pesaing bisnis.
 - Memenuhi target penjualan mingguan, bulanan, dan tahunan.
 - Mencari mitra kerja guna meningkatkan penjualan produk.
 - Mencatat dan merekap hasil penjualan secara teratur dan terorganisir.

- Mengawasi anggota divisi sales marketing agar proses pemasaran dan penjualan berjalan lancar.

❖ *Purchasing & Procurement*

- Melakukan pemesanan barang dari vendor
- Memastikan dokumen baik local dan impor sesuai, barang tiba tepat waktu dan memiliki spesifikasi sesuai permintaan pelanggan
- Mengatur jadwal pengiriman dan memantau proses pengiriman produk
- Menginformasikan permasalahan yang dialami perusahaan terkait proses pengiriman barang baik local maupun impor barang sehingga dapat ditindaklanjuti
- Melaksanakan kebutuhan administrasi impor, seperti *SKI BPOM*, laporan *surveyor*, dan realisasi *API* di *Inatrade*
- Melakukan permintaan dokumen yang dibutuhkan oleh pelanggan seperti *COA*, *Specification*, *MSDS*, Sertifikat Halal, *FSSC*, *ISO*, dan hasil analisis.

3.2. Teknik Pengumpulan Data

Berikut adalah beberapa cara pengumpulan informasi yang digunakan pada perancangan penelitian pada sistem ini adalah sebagai berikut :

1. Metode Wawancara

Proses pengumpulan informasi melalui wawancara dilakukan dengan bertanya kepada para pemangku kepentingan untuk mendapatkan data yang relevan dengan penelitian, yaitu mengenai sistem pengelolaan informasi karyawan dalam bidang sumber daya manusia.

2. Metode Observasi

Tahap untuk mengumpulkan informasi melalui observasi dilakukan dengan cara mengunjungi langsung PT. Bumi Rasa Pangan Utama untuk mengamati secara langsung proses alur rekrutmen karyawan, absensi, hingga penggajian.

3. Metode Studi Pustaka

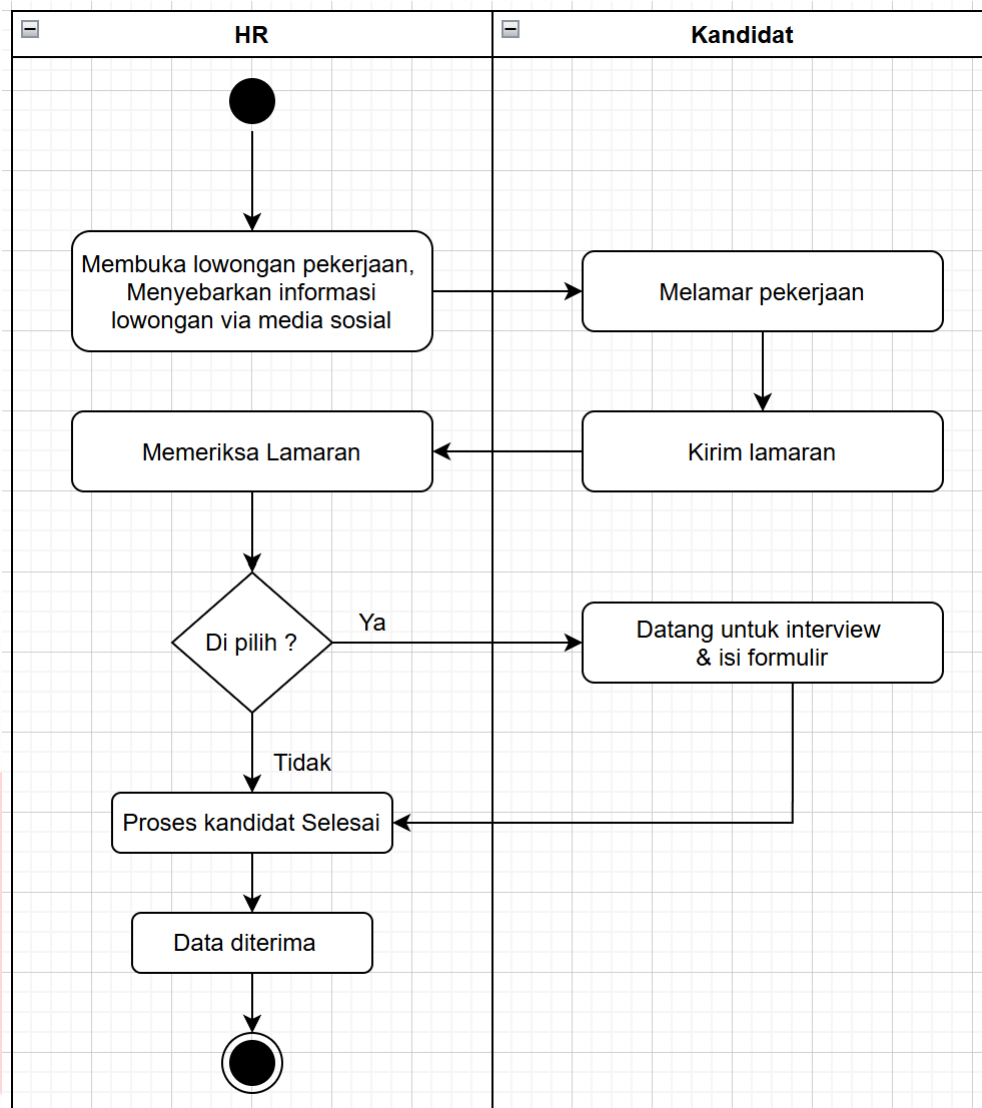
Tahap pengumpulan data dengan menggunakan metode studi pustaka ini dilakukan dengan mencari topik yang berhubungan dan mendukung penelitian yang bisa didapatkan dari jurnal-jurnal yang relevan.

3.3. Prosedur Sistem Berjalan

Dari hasil penelitian yang dilakukan di PT. Bumi Rasa Pangan Utama maka dapatlah dibuat proses sistem berjalan yang sudah di Analisa, diketahui bentuk sistem pendataan karyawan hingga proses pembuatan pelaporan pada PT. Bumi Rasa Pangan Utama secara garis besar, penulis membatasi hanya akan membahas prosedur rekrutmen karyawan, absensi, cuti dan proses penggajian. Sesuai dengan ruang lingkup pada skripsi ini, penulis menguraikan secara umum prosedur sistem berjalan, berikut menggunakan UML yaitu *activity diagram*, untuk memvisualisasikan sistem yang telah berjalan :

❖ Proses Rekrutmen Karyawan

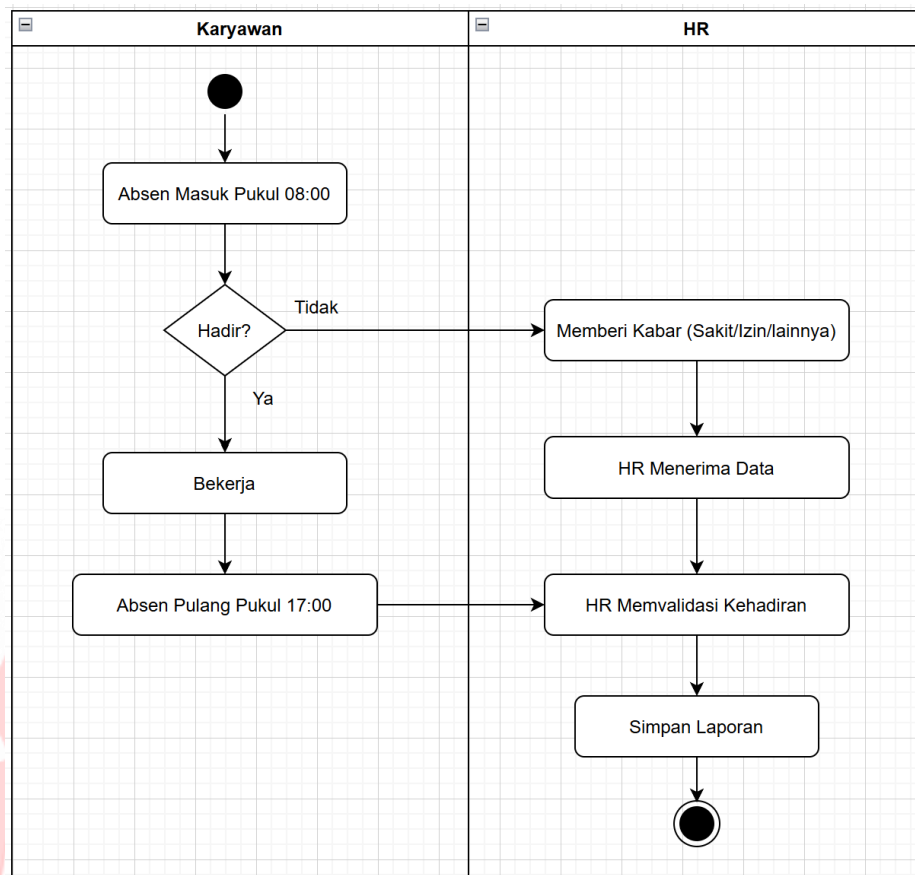
Bagian *HR* akan membuka lowongan pekerjaan lalu kandidat akan melamar lewat informasi yang disebar melalui sosial media, kemudian kandidat yang terpilih akan di berikan kesempatan interview langsung dengan *HR* di tempat (kantor) untuk melakukan pengisian formulir yang berisi data diri dan *test interview* dilakukan oleh *HR*.



Gambar 3. 2 Activity diagram rekrutmen karyawan

❖ **Proses Absensi Karyawan**

Karyawan melakukan absensi jam masuk pukul 08:00 dan absen pulang pada pukul 17:00 dan jika tidak masuk wajib memberi kabar apakah sakit, izin dan lain sebagainya. Lalu divisi HR akan melakukan validasi untuk kehadiran.

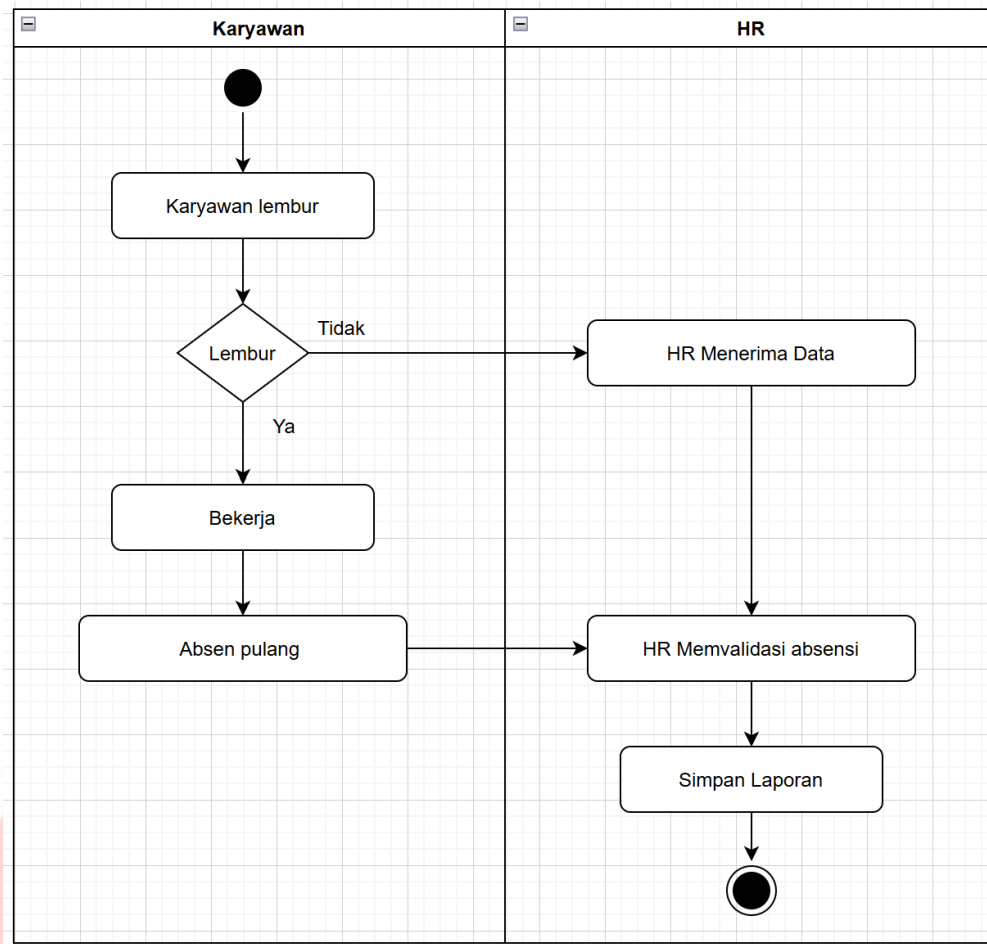


Gambar 3. 3 Activity diagram absensi karyawan

❖ Proses Absensi Lembur Karyawan

Jika absen dilakukan diatas jam 17:00, maka akan dianggap sebagai jam lembur.

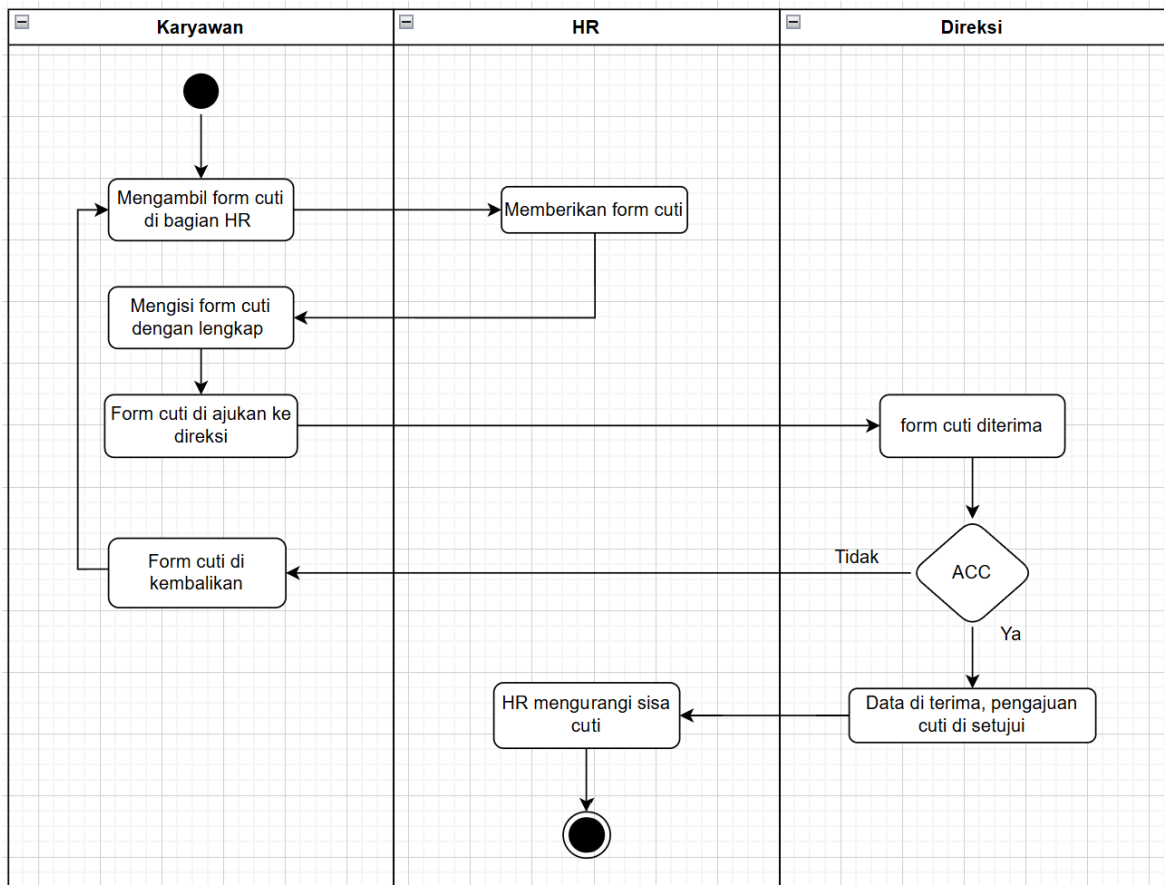
Pembayaran lembur dihitung berdasarkan jumlah jam lembur yang dilakukan.



Gambar 3. 4 Activity diagram absensi lembur karyawan

❖ **Proses Pengajuan Cuti Karyawan**

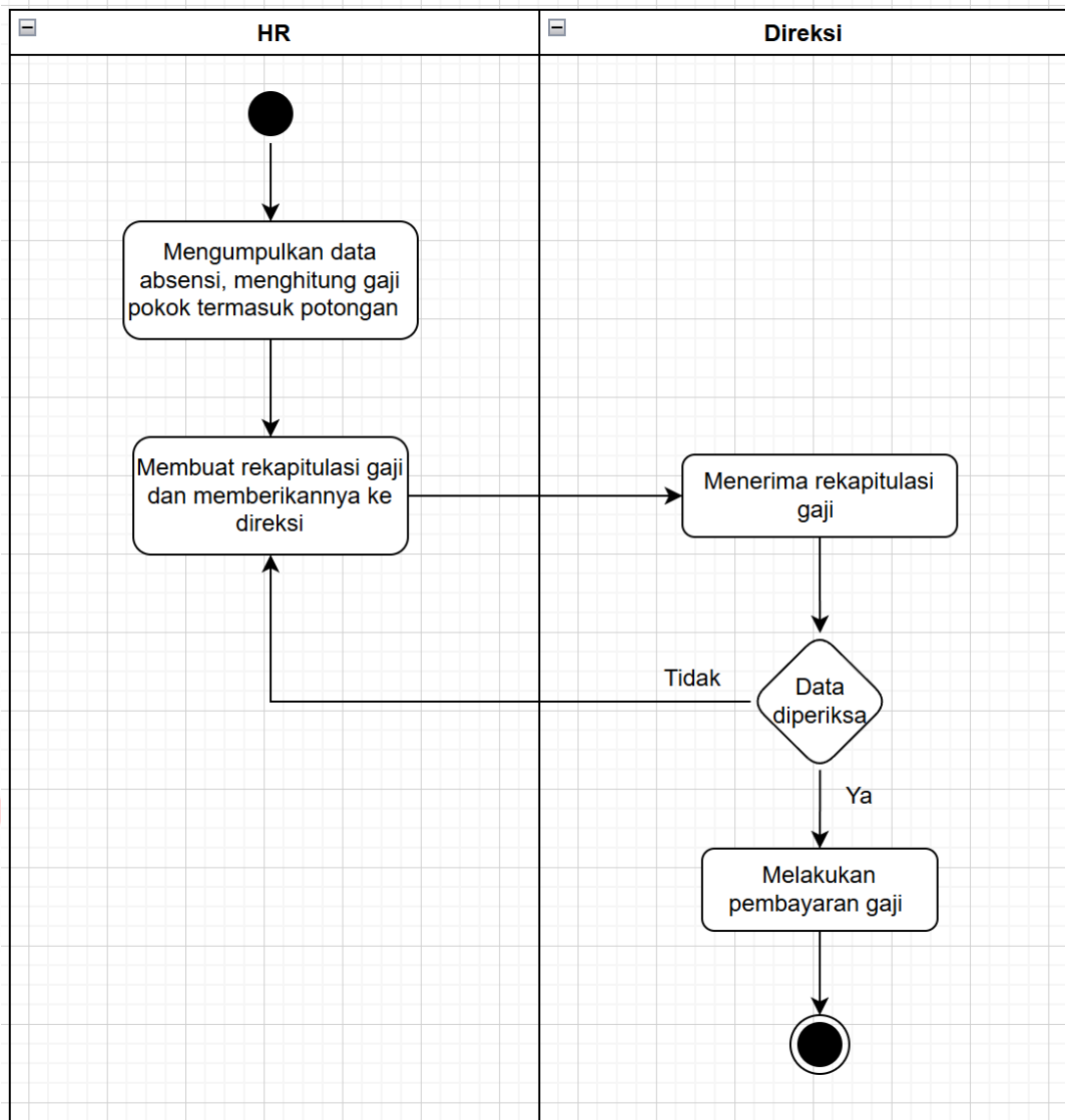
Proses pengajuan cuti ini masih dilakukan secara manual. Karyawan yang ingin mengajukan cuti terlebih dahulu mengambil formulir cuti yang disediakan oleh bagian HR. Selanjutnya, karyawan mengisi formulir tersebut dengan lengkap, mencantumkan informasi seperti tanggal mulai cuti, tanggal selesai, dan alasan pengajuan. Setelah formulir diisi, karyawan menyerahkannya kepada atasan langsung untuk dilakukan peninjauan.



Gambar 3. 5 Activity Diagram Pengajuan Cuti Karyawan

❖ Proses Penggajian Karyawan

Proses penggajian dilakukan secara manual setiap akhir periode gaji, biasanya bulanan. Bagian *HR* terlebih dahulu mengumpulkan data absensi karyawan dari mesin *finger print*, lalu data diperiksa untuk menghitung jumlah kehadiran, keterlambatan, lembur, potongan bpjs dan lainnya. Rekapitulasi gaji yang sudah di hitung selanjutnya di serahkan ke direksi untuk diverifikasi.



Gambar 3. 6 Activity Diagram Penggajian Karyawan

3.4. Dokumentasi *Input* dan *Output*

3.4.1. *Input*

Proses *input* ini meliputi absensi karyawan, tahap awal absensi karyawan menggunakan *finger print* yang kemudian data pada *finger print* tersebut di *extract* ke Excel untuk dibuat laporan. Berikut adalah contoh hasil *extract file* dari excel ke word.

Lap. Detail Absensi																				
Waktu Ab 2024-11-23 ~ 2024-12-20											Tabulasi 2024-12-20									
23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ID: 1 Nama: Desi Dept.: Perusahaan																				
	07:58	08:01		07:53	07:57			08:01	07:52	08:00	07:59	08:01			07:57	07:59	07:59	07:55	07:55	
	17:18	17:05		17:05	17:02			17:01	17:07	17:21	17:05	17:31			17:01	17:22	17:14	17:05	17:01	
ID: 2 Nama: Mutiara Dept.: Perusahaan																				
	08:08	08:05		08:02	08:10			08:08	08:00	08:15	08:03	08:07			08:03	08:09	08:06	08:07	08:04	
	17:18	17:04		17:05	17:01			17:01	17:04	17:22	17:05	17:31			17:11	17:21	17:14	17:05	17:01	
ID: 3 Nama: Meiliana Dept.: Perusahaan																				
	07:58	08:01		07:58	07:57			08:01	08:01	08:04	08:00	08:02			08:03	08:02	07:59	08:05	07:57	
	17:18	17:03		17:05	17:01			17:01	17:07	17:21	17:05	17:31			17:10	17:22	17:14	17:05	17:00	
ID: 4 Nama: Yana Dept.: Perusahaan																				
ID: 5 Nama: Yana Dept.: Perusahaan																				
	07:59	08:02		08:03	08:00			08:03	07:58	08:01	08:03	08:03			08:01	08:00	08:00	17:05	08:01	
	12:27	12:35		12:06	12:07			12:35	12:14	17:13	12:06	17:15			17:11	12:12	17:13		12:08	
																			08:03	
																			16:23	
																			14:18	
																			17:20	
																			12:02	
																			07:56	
																			07:57	

Gambar 3. 7 Proses *extract file* dari *finger print* ke excel

3.4.2. *Output*

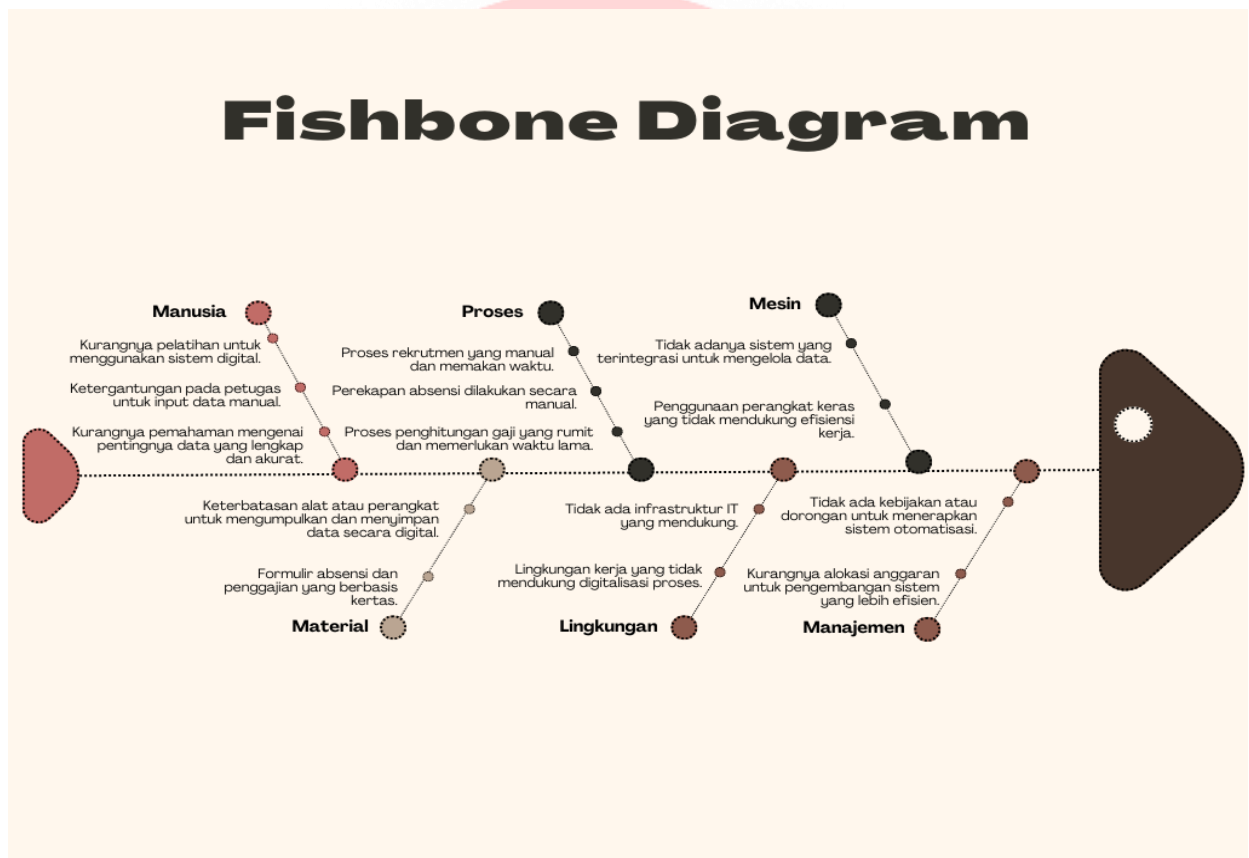
Hasil dari *input* absensi kemudian di rekap untuk mendapatkan laporan akhir sebelum di ajukan kepada Direksi untuk proses penggajian, proses ini dilakukan oleh HR. berikut hasil laporan akhir untuk proses penggajian.

Desi			Meiliana		
Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang
23-Nov-24	SABTU		23-Nov-24	SABTU	
24-Nov-24	MINGGU		24-Nov-24	MINGGU	
25-Nov-24	7:58	17:18	25-Nov-24	7:58	17:18
26-Nov-24	8:01	17:05	26-Nov-24	8:01	17:03
27-Nov-24	LIBUR PEMILU		27-Nov-24	LIBUR PEMILU	
28-Nov-24	7:53	17:05	28-Nov-24	7:58	17:05
29-Nov-24	7:57	17:02	29-Nov-24	7:57	17:01
30-Nov-24	SABTU		30-Nov-24	SABTU	
1-Dec-24	MINGGU		1-Dec-24	MINGGU	
2-Dec-24	8:01	17:01	2-Dec-24	8:01	17:01
3-Dec-24	7:52	17:07	3-Dec-24	8:01	17:07
4-Dec-24	8:00	17:21	4-Dec-24	8:04	17:21
5-Dec-24	7:59	17:05	5-Dec-24	8:00	17:05
6-Dec-24	8:01	17:31	6-Dec-24	8:02	17:31
7-Dec-24	SABTU		7-Dec-24	SABTU	
8-Dec-24	MINGGU		8-Dec-24	MINGGU	
9-Dec-24	7:57	17:01	9-Dec-24	8:03	17:10
10-Dec-24	7:59	17:22	10-Dec-24	8:02	17:22
11-Dec-24	7:59	17:14	11-Dec-24	7:59	17:14
12-Dec-24	7:55	17:05	12-Dec-24	8:05	17:05
13-Dec-24	7:55	17:01	13-Dec-24	7:57	17:00
14-Dec-24	SABTU		14-Dec-24	SABTU	
15-Dec-24	MINGGU		15-Dec-24	MINGGU	
16-Dec-24	8:01	17:00	16-Dec-24	IZIN	
17-Dec-24	-	17:03	17-Dec-24	8:02	17:03
18-Dec-24	7:59	17:45	18-Dec-24	7:59	17:45
19-Dec-24	7:40	17:14	19-Dec-24	7:57	17:14
20-Dec-24	7:55	17:04	20-Dec-24	7:59	17:04
21-Dec-24	SABTU		21-Dec-24	SABTU	
22-Dec-24	MINGGU		22-Dec-24	MINGGU	
KETERANGAN			KETERANGAN		
Tanggal	Keterangan	Potongan	Tanggal	Keterangan	Potongan
12/17/2024	tidak absen karena ke sasa	-	12/16/2024	izin urus stnk	potong sesuai perhitungan

Gambar 3. 8 Proses menghitung laporan akhir

3.5. Analisis Masalah

Dari hasil Analisa masalah yang dipelajari masih banyak pengelolaan data yang bersifat manual, hal ini menimbulkan beberapa masalah seperti kurangnya data diri lengkap dari karyawan yang bekerja ada diperusahaan dan lamanya perekapan absensi kehadiran hingga perhitungan gaji, dibawah ini adalah penggambaran Analisa masalah menggunakan diagram tulang ikan.



Gambar 3. 9 *Fishbone* diagram

3.6. Identifikasi Kebutuhan Sistem

Berdasarkan penelitian dan pengumpulan data serta mengamati sistem yg berjalan maka dibutuhkan *Electronic Human Resource Information System* (E-HRIS) untuk memperbaiki dan memudahkan proses *Input* data.

Identifikasi fitur dan fungsi yang diperlukan berdasarkan aktifitas *HR* di Perusahaan, seperti :

Administrator / *HR*, membutuhkan fitur seperti :

- Data Karyawan, yang mana didalam fitur ini bisa meng-*input* data karyawan, mulai dari nama, Alamat, nomor telepon dan jabatan.
- Daftar Absensi, didalam fitur daftar absensi bisa melakukan *generate data* atau menghasilkan data secara otomatis sesuai dengan tanggal yang di-*input* dan juga bisa melakukan absensi masuk.
- Persetujuan cuti, fitur ini berguna untuk menyetujui, menahan dan menolak pengajuan cuti dari karyawan. Fitur ini akan menampilkan nama pemohon cuti, tanggal mulai cuti hingga tanggal selesainya, keterangan dan juga status cuti.
- Penggajian, dalam fitur penggajian akan menampilkan data karyawan yang berisikan nama, status karyawan, keahlian hingga jabatan. Dalam fitur ini *HR* bisa langsung melakukan penggajian dengan menekan tombol aksi yang ada di kolom setiap data karyawan.
- Rekrutmen, fitur ini bertujuan untuk memuat data kandidat yang akan melamar kerja di Perusahaan ini, dengan berisikan nama, keahlian, catatan dan status rekrutmen. Di fitur ini *HR* bisa mengupdate apakah kandidat diterima, diproses atau ditolak.

Staff / Karyawan, membutuhkan fitur seperti :

- Pengajuan cuti, dimana pada fitur ini karyawan dapat mengajukan cuti secara sistematis tanpa form kertas.
- Riwayat gaji, fitur Riwayat gaji ini dapat *me-record* pendapatan gaji setiap bulannya dan juga bisa melakukan print slip gaji.
- Riwayat absensi, fitur Riwayat absensi ini dapat *me-record* absensi karyawan selama bekerja.

Software yang dibutuhkan :

- *Xampp V.8.2*
- *Vs.Code*
- *Composser V.2*
- *Processor Ryzen Amd 5*
- *Ram 8 – 16 Gb*

3.7. Metode

Dalam penerapan metode scrum dengan penelitian pada PT. Bumi Rasa Pangan Utama, diberikan tahapan sebagai berikut, Menyiapkan semua persyaratan awal sebelum memulai pengembangan sistem *HRIS*.

3.7.1. *Product Backlog*

Penyusunan *Product Backlog*, yang berisi semua fitur dan kebutuhan yang harus ada dalam *HRIS*, seperti manajemen data karyawan, absensi, pengajuan cuti, penggajian, dan laporan akhir.

3.7.2. *Sprint Planning*

Menentukan fitur dan tugas yang akan dikerjakan pada sprint pertama, karena dalam hal ini *Sprint Goals* nya adalah membangun dan mengintegrasikan modul pengelolaan data karyawan maka dalam *Sprint*

pertama, akan dibuat fitur seperti data karyawan, pengajuan cuti, rekrutmen dan penggajian.

3.7.3. *Sprint Backlog*

Setelah memilih item dari *Product Backlog*, selanjutnya merinci pekerjaan tersebut dalam bentuk *Sprint Backlog*, yaitu daftar tugas yang lebih rinci yang harus diselesaikan selama sprint. Seperti :

- *Task* untuk Data Karyawan: Membuat antarmuka untuk memasukkan data karyawan, merancang database untuk menyimpan data, membuat formulir input.
- *Task* untuk Absensi: Merancang modul absensi untuk mencatat kehadiran, membuat laporan absensi.
- *Task* untuk Cuti: Mengembangkan form pengajuan cuti, membuat alur persetujuan cuti, menambahkan notifikasi.
- *Task* untuk Penggajian: Implementasi perhitungan gaji berdasarkan absensi dan tunjangan.

3.7.4. *Sprint Preview*

Menampilkan hasil pengembangan yang telah selesai selama sprint, termasuk fitur yang sudah dibangun atau diperbaiki.

Demonstrasi Fitur yang Dikerjakan: pengembang akan mendemonstrasikan modul-modul HRIS yang telah selesai dikembangkan, misalnya:

- Pengelolaan Data Karyawan: Tampilan antarmuka input data karyawan, pengelolaan riwayat pekerjaan, jabatan, dan informasi pribadi.
- Absensi: Modul untuk mencatat kehadiran, izin, lembur, dan cuti.

- Pengajuan Cuti: Sistem pengajuan cuti yang dapat disetujui atau ditolak oleh manajer dan tercatat dalam sistem.
- Penggajian: Penghitungan gaji yang sudah mencakup absensi, potongan, dan tunjangan.

3.8. *Requirement Elicitation*

Dalam pengembangan HRIS (*Human Resource Information System*) di PT. Bumi Rasa Pangan Utama, pengumpulan kebutuhan adalah fase yang krusial untuk memastikan bahwa sistem yang sedang dikembangkan dapat memenuhi tuntutan perusahaan dan pengguna. Berikut adalah tahapan dalam proses pengumpulan kebutuhan yang bisa diimplementasikan:

3.8.1. Identifikasi *Stakeholder*

Pihak terkait, Manajer SDM, karyawan, dan pihak terkait lainnya yang berhubungan langsung dengan pengelolaan data karyawan, absensi, dan penggajian. Tujuan, Mengidentifikasi siapa saja yang terlibat dalam penggunaan *HRIS* dan bagaimana kebutuhan mereka akan diakomodasi dalam sistem.

3.8.2. Pengumpulan Kebutuhan

Wawancara, melaksanakan wawancara dengan bagian *HRD* sumber daya manusia, karyawan, dan pihak-pihak lainnya untuk mendapatkan pemahaman yang lebih dalam mengenai kebutuhan mereka, cara kerja yang sedang berlangsung, serta harapan mereka terhadap sistem *HRIS*.

Observasi, Melakukan Observasi terhadap proses manual yang sedang berjalan saat ini, seperti pengelolaan data karyawan, absensi, dan penggajian.

Wawancara, Menanyakan beberapa hal kepada karyawan untuk mendapatkan *feedback* terkait kebutuhan sistem dan harapan mereka.

3.8.3. Analisis Kebutuhan Fungsional dan Non-Fungsional

Kebutuhan Fungsional:

- Manajemen Data Karyawan: Pengelolaan informasi pribadi, riwayat pekerjaan, jabatan, gaji, dan lainnya.
- Absensi dan Kehadiran: Sistem untuk mencatat kehadiran, izin, lembur, dan cuti.
- Penggajian: Penghitungan gaji karyawan, potongan, tunjangan, dan komponen lainnya.
- Laporan Akhir : Fitur untuk menghasilkan laporan karyawan, kehadiran, gaji, dan laporan akhir.

Kebutuhan Non-Fungsional:

- Keamanan: Perlindungan data pribadi dan transaksi yang ada dalam HRIS.
- *Usability*: Antarmuka pengguna yang mudah digunakan oleh semua level, baik untuk *HR* maupun karyawan.
- Kinerja dan Skalabilitas: Sistem harus mampu menangani data yang besar dan berkembang seiring waktu.

3.8.4. Prioritasi Kebutuhan

Tahap ini, menentukan kebutuhan yang harus diprioritaskan terlebih dahulu seperti pengelolaan data karyawan dan absensi dan untuk kebutuhan

lain seperti yang bisa ditambahkan dalam fase pengembangan berikutnya, bisa dikerjakan selanjutnya contohnya fitur tambahan, jika ada.

3.8.5. Prototyping

Membuat prototipe atau *mock-up* dari antarmuka pengguna untuk mendapatkan *feedback* lebih lanjut dari SDM yang terkait, seperti HR mengenai desain dan fungsionalitas.

3.8.6. Validasi dan Verifikasi

Setelah sistem dikembangkan, selanjutnya sesi uji coba dan validasi dengan SDM untuk memastikan bahwa semua kebutuhan telah terpenuhi. Dengan pendekatan yang terstruktur dalam *elicitation*, diharapkan HRIS yang dikembangkan dapat memenuhi kebutuhan PT. Bumi Rasa Pangan Utama secara efisien dan efektif, mengurangi ketergantungan pada sistem manual, dan memberikan manfaat yang maksimal bagi Perusahaan.

3.9. Jadwal Penelitian

No	Keterangan	Sprint Planning							
		Minggu 1-2	Minggu 3-4	Minggu 5-6	Minggu 7-8	Minggu 9-10	Minggu 11-12	Minggu 13-14	Minggu 15-16
1	Identifikasi Masalah	Done							
2	Analisa Kebutuhan	Done	Done	Done					
3	Pengembangan Prototipe			Done					
4	Validasi Prototipe				Done	Done			
5	Backlog Grooming / Mengerjakan Backlog Prioritas (seperti fitur utama)					Done			
6	Daily Meeting					Done			
7	Pengembangan Sistem					Done	Done		
8	Unit Testing						Done	Done	
9	Implementasi							Done	
10	Review							Done	
11	Maintenance								Done

Gambar 3. 10 Jadwal Penelitian

Gambar diatas merupakan jadwal penelitian yang dirancang berdasarkan tahapan pekerjaan dalam metode *Agile* dengan pembagian tugas berdasarkan sprint mingguan. Berikut adalah penjelasan setiap tahapan yang tertera pada jadwal:

- Identifikasi Masalah (Minggu 1-2)

Tahap awal, dilakukannya proses identifikasi masalah utama yang dihadapi oleh pengguna atau sistem saat ini. Tahap ini bertujuan untuk memahami kebutuhan dasar dan mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan.

- Analisa Kebutuhan (Minggu 3-4)

Dilakukan analisa mendalam terhadap kebutuhan sistem yang diinginkan. Tahap ini melibatkan pengumpulan informasi, diskusi dengan pemangku kepentingan, dan penyusunan daftar kebutuhan.

Analisa kebutuhan yang didapatkan berupa :

- Membutuhkan sistem yang bisa meng-*input* data karyawan.
- Dapat memonitoring proses terhadap rekrutmen karyawan.
- Perhitungan Absensi secara digital.
- Penggajian karyawan yang terintegrasi dalam satu aplikasi.
- Pengajuan cuti berbasis digital agar *paperless*.
- Menghasilkan output yang diinginkan.

- Pengembangan Prototipe (Minggu 5-6)

Setelah analisa kebutuhan selesai, prototipe mulai dikembangkan untuk merepresentasikan gambaran awal sistem. Prototipe berfungsi sebagai alat untuk mendapatkan feedback user. Dalam tahap ini, saya menggunakan beberapa model diagram seperti kelas diagram, aktivitas diagram dan sequence diagram guna untuk

menggambarkan, memvisualisasikan dan mendokumentasikan alur dari prototipe yang digambarkan.

- Validasi Prototipe (Minggu 7-8 / 9-10)

Tahap ini melibatkan pengujian prototipe oleh pengguna (SDM dan karyawan) untuk mengidentifikasi kelebihan, kekurangan, dan perubahan yang diperlukan. Masukan dari SDM yang terkait digunakan untuk memperbaiki dan mengembangkan prototipe lebih lanjut.

- *Backlog Grooming* / Prioritas Fitur Utama (Minggu 9-10)

Product Owner melakukan pemilahan backlog, yaitu daftar fitur yang perlu dikerjakan. Fitur diprioritaskan berdasarkan kebutuhan pengguna dan nilai bisnis. Fitur utama dikembangkan secara bertahap sesuai prioritas. Dalam hal ini fitur yang dikembangkan terlebih dahulu adalah data karyawan, absensi, rekrutmen dan penggajian.

- *Daily Meeting* (Minggu 9-10)

Selama periode pengembangan dan validasi, dilakukan *daily meeting* atau pertemuan harian untuk memantau kemajuan tim, menyelesaikan hambatan, dan menyelaraskan tujuan kerja.

- Pengembangan Sistem (Minggu 9-10 / 11-12)

Pengembangan sistem secara bertahap berdasarkan prioritas *backlog*. Fitur mulai dibangun dan diintegrasikan menjadi sistem yang lengkap. Pada tahap ini *Framework Laravel* digunakan untuk menggambarkan sistem *Front-End* dengan menggunakan Bahasa pemrograman PHP atau *Hypertext Preprocessor*.

- *Unit Testing* (Minggu 11-12 / 13-14)

Tahap ini dibutuhkan untuk melakukan pengujian pada komponen atau modul yang dikembangkan. Pengujian memastikan bahwa setiap bagian sistem berfungsi dengan benar.

- Implementasi (13-14)

Pada tahap ini, dilakukan implementasi sistem terhadap setiap komponen atau modul yang dikembangkan. Implementasi memastikan bahwa setiap bagian sistem berfungsi dengan benar dan sesuai dengan kebutuhan.

- *Review* (Minggu 13-14)

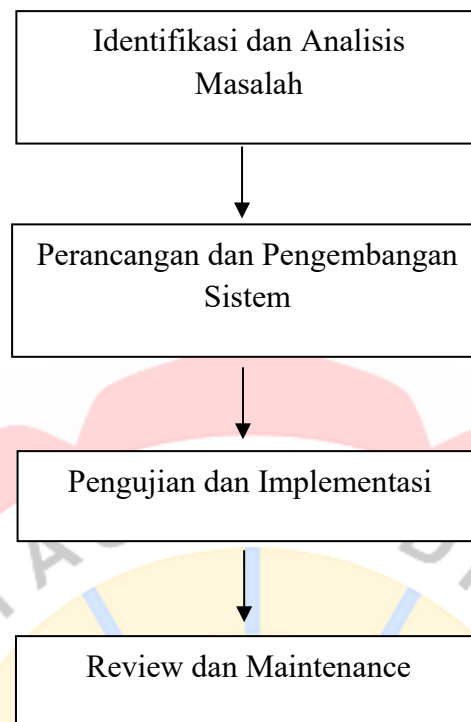
Setelah pengembangan dan pengujian selesai, dilakukan review menyeluruh terhadap hasil kerja. Tim dan pemangku kepentingan (SDM) mengevaluasi hasil sistem untuk memastikan sesuai dengan kebutuhan awal atau tidak.

- *Maintenance* (Minggu 15)

Tahap terakhir adalah pemeliharaan sistem. Sistem yang sudah selesai dirilis akan dipantau, dan perbaikan dilakukan jika ditemukan bug atau masalah dalam penggunaannya.

Jadwal ini mencerminkan pembagian tugas secara terstruktur dan iteratif menggunakan prinsip *Agile*. Proses dimulai dari analisis hingga pengembangan dan pemeliharaan, dengan fokus pada kolaborasi tim dan umpan balik pengguna untuk memastikan kualitas sistem.

3.10. Kerangka Pemikiran



Dalam pembuatan *Electronic Human Resource Information System* (E-HRIS) di PT. Bumi Rasa Pangan Utama, penting untuk mengidentifikasi masalah yang ada, yaitu sistem manual yang digunakan dalam pengelolaan data karyawan, absensi, dan penggajian yang menyebabkan ketidakakuratan data, proses yang lambat, dan potensi kesalahan yang tinggi. Tujuan dari implementasi *E-HRIS* untuk mengefisiensikan waktu dalam pengelolaan SDM, absensi, dan penggajian secara otomatis dan terintegrasi serta menghasilkan laporan yang cepat dan akurat. Komponen utama dari *E-HRIS* mencakup manajemen data karyawan, absensi dan kehadiran, penggajian, serta laporan akhir.

Proses implementasi *E-HRIS* dimulai Pada minggu pertama hingga minggu keenam, kegiatan seperti Identifikasi Masalah dan Analisa Kebutuhan dilakukan. Kegiatan ini berada dalam tahap pertama diagram, yaitu Identifikasi dan Analisis Masalah. Pada tahap ini, tim proyek fokus memahami proses manual yang ada,

mengidentifikasi permasalahan dalam sistem SDM yang lama, serta menyusun kebutuhan sistem baru berdasarkan masukan dari stakeholder.

Selanjutnya, pada minggu kelima hingga minggu kedua belas, proyek memasuki tahap Pengembangan Prototipe, Validasi Prototipe, *Backlog Grooming*, *Daily Meeting*, dan Pengembangan Sistem. Keseluruhan aktivitas ini termasuk dalam kotak kedua yaitu Perancangan dan Pengembangan Sistem. Pada fase ini, tim mulai merancang antarmuka, mengembangkan sistem *e-HRIS* berbasis web, serta menyusun prioritas backlog dan mengatur alur kerja proyek agar selaras dengan kebutuhan pengguna. Selama proses ini berjalan *Framework* Laravel dipakai sebagai media untuk mengembangkan pengkodean dengan Bahasa pemrograman *Hypertext Preprocessor/PHP*. Untuk menjelaskan dan memvisualisasikan alur kerja dalam program yang sedang dikembangkan, pada tahap ini digunakan beberapa model alur diagram seperti kelas diagram, aktifitas diagram dan sequence diagram.

Selanjutnya, pada minggu ke-13 hingga ke-14 dilakukan *Unit Testing* dan Implementasi, yang termasuk dalam tahap Pengujian dan Implementasi. Pada fase ini, sistem diuji semua fungsi berjalan dengan baik dan memenuhi kebutuhan menggunakan metode *blackbox*. Setelah pengujian selesai, sistem kemudian diterapkan di lingkungan operasional perusahaan untuk digunakan secara langsung.

Terakhir, kegiatan *Review* dan *Maintenance* yang berlangsung pada minggu ke-15 hingga ke-16 termasuk dalam tahap keempat, Proses ini penting untuk memastikan sistem tetap berjalan optimal, melakukan perbaikan jika ditemukan bug, dan menerima *feedback* dari pengguna untuk peningkatan berkelanjutan.

Manfaat *e-HRIS* bagi perusahaan sangat besar, di antaranya adalah peningkatan efisiensi operasional, akurasi dalam perhitungan gaji dan absensi, kemudahan dalam mengakses data karyawan, serta pengurangan kesalahan manual dalam pencatatan dan perhitungan. *e-HRIS* juga mempermudah pembuatan laporan yang lebih cepat dan akurat untuk kebutuhan internal. Namun, tantangan yang mungkin dihadapi dalam implementasi *e-HRIS* meliputi resistensi terhadap perubahan dari beberapa karyawan, kebutuhan akan pelatihan untuk pengguna, dan tantangan integrasi. Oleh karena itu, diperlukannya evaluasi berkala terhadap sistem *e-HRIS* perlu dilakukan untuk memastikan sistem tetap berjalan baik dan efektif sesuai dengan perkembangan yang dibutuhkan perusahaan. Dengan langkah-langkah ini, PT. Bumi Rasa Pangan Utama diharapkan dapat meraih manfaat maksimal dari *e-HRIS* yang diterapkan, sehingga pengelolaan SDM dapat berjalan lebih efisien dan tepat sasaran.