

JSIKA-JURNAL-14410100160.docx

Date: 2018-02-19 05:47 UTC

* All sources 41 | Internet sources 12 | Own documents 3 | Organization archive 26

<input checked="" type="checkbox"/>	[0]	"10410100165Jurnal.docx" dated 2018-01-18	0.8%	6 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[1]	https://www.koranperdjoeangan.com/memahami-tujuan-dan-fungsi-serikat-pekerja/	1.1%	5 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[2]	"Jurnal Tri Oktaviyani 09410100137.pdf" dated 2017-02-24	0.8%	6 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[3]	"13410100041-2017-MAKALAH-IN.doc" dated 2017-07-13	0.7%	5 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[4]	https://morimanjusri.wordpress.com/2012/...nya-serikat-pekerja/	1.0%	5 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[5]	https://betterwork.org/dev/wp-content/up...at-Pekerja-No-21.pdf	1.0%	4 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[6]	"Jurnal - 130080 (14-08-17).pdf" dated 2017-08-15	0.7%	6 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[7]	"13410100145-2017-Belly Purna B-JURNAL.docx" dated 2018-01-30	0.7%	5 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[8]	"JURNAL 3 (1).docx" dated 2017-07-24	0.7%	4 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[9]	"Makalah TA - Agus A (12410100076).pdf" dated 2017-02-13	0.7%	5 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[10]	"Wedyatama11410100252.pdf" dated 2018-01-22	0.7%	5 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[11]	https://hettaheppi.files.wordpress.com/2013/03/uu_no_21_2000.pdf	0.9%	4 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[12]	"jurnal - 12410100056.doc" dated 2017-09-19	0.6%	4 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[13]	"13410100160-JURNAL.docx" dated 2018-02-12	0.6%	4 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[14]	"Jurnal TA-Elmy Andrian Saifulloh-13410100168.docx" dated 2017-07-13	0.6%	4 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[15]	"Afani_Muhammad_Perencanaan_Strateg...ot; dated 2017-07-14	0.6%	4 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[16]	"Jurnal-Pandu-104101001109 (1).doc" dated 2017-03-02	0.6%	4 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[17]	"Ana khurotin -13410100101-jurnal-v2.docx" dated 2017-07-14	0.5%	3 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[18]	https://profgunarto.files.wordpress.com/2012/12/serikat-pekerja.pdf	0.7%	3 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[19]	"Jurnal_11410100052.pdf" dated 2017-08-10	0.5%	4 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[20]	"12410100006-2017-JURNAL-INA 2.pdf" dated 2017-07-14	0.5%	5 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[21]	https://rusdi123.wordpress.com/2009/09/1...kan-serikat-pekerja/	0.7%	3 matches
<input checked="" type="checkbox"/>		"Jurnal Caroline Patricia - 12410100142 (A).docx" dated 2018-01-08		

<input checked="" type="checkbox"/>	[22]	Jurnal... 0.5% 4 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[23]	"13410100062-jurnal-complete.docx" dated 2017-07-17 0.5% 5 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[24]	"ana khurotin.docx" dated 2017-07-14 0.5% 3 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[25]	https://id.123dok.com/document/9yn0gjpq-...a-radya-kencana.html 0.6% 3 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[26]	"Jurnal(1).docx" dated 2017-08-25 0.5% 4 matches 1 documents with identical matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[28]	https://wikisopo.files.wordpress.com/201...-1945-uu-13-2003.doc 0.6% 3 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[29]	https://gspsbagel.wordpress.com/2016/08/0...am-suatu-perusahaan/ 0.7% 3 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[30]	"12410110004-2017-MAKALAH-IN.doc" dated 2017-07-13 0.4% 4 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[31]	"Jurnal_13410100085.doc" dated 2018-01-26 0.4% 3 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[32]	"2018-Januari-09-JURNAL.docx" dated 2018-01-09 0.4% 2 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[33]	"jurnal rev.docx" dated 2017-07-25 0.4% 2 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[34]	"Jurnal Makalah 11410100002.doc" dated 2017-08-15 0.4% 2 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[35]	"Paper_JSII-Yani.pdf" dated 2017-08-11 0.4% 2 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[36]	"JSIKA - Ayu Astutik(1).docx" dated 2018-01-10 0.3% 2 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[37]	"Jurnal 13410100085 Putra Yoga Dwiangga.pdf" dated 2018-01-25 0.3% 2 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[38]	"PROPOSAL MANGROVE.doc" dated 2017-05-29 0.3% 2 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[39]	https://vdocuments.site/isi-proposal-56846c7f1c419.html 0.2% 1 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[40]	https://vdocuments.site/peraturan-perusahaan-rev1.html 0.2% 1 matches
<input checked="" type="checkbox"/>	[41]	docplayer.info/43804548-Bab-iv-diskripsi...rmasalahan-yang.html 0.1% 1 matches

11 pages, 4822 words

PlagLevel: selected / overall

17 matches from 42 sources, of which 12 are online sources.

Settings

Data policy: Compare with web sources, Check against my documents, Check against my documents in the organization repository, Check against organization repository, Check against the Plagiarism Prevention Pool

Sensitivity: Medium

Bibliography: Consider text

Citation detection: Reduce PlagLevel

Whitelist: --

Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Serikat Karyawan pada PT TELKOM DIVRE V Jawa Timur

Mochamad Yudi Prasetyo¹⁾ Vivine Nurcahyawati²⁾ Sri Hariani Eko Wulandari
Program Studi/Jurusan Sistem Informasi
Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya
Jl. Raya Kedung Baruk 98 Surabaya, 60298
Email : 1)14410100160@stikom.edu, 2)vivine@stikom.edu, 3)yani@stikom.edu

Abstract: Serikat Karyawan (SEKAR) Telkom is a democratic organization composed of almost all Telkom employees. The purpose of SEKAR Telkom is to provide protection, defense of both rights and interests and improve the welfare of Telkom's employees and their families. In achieving these objectives, SEKAR Telkom has several business activities such as Human Resource Activity Monitoring, Employee Complaint Handling, Implementation of the activities of the Regional Executive Board (DPD) and Credit Management Period (KAS). But now there are problems that the exchange of information to support business activities SEKAR still using conventional ways that impact data transparency to members are not met. The solution of the problem is to create a media that can meet the information needs of SEKAR Telkom organization. So it is concluded that the Employee Management Information System can meet all the information needs required by SEKAR Telkom organization that is monitoring human resource activity to monitor employee career, delivery of employee complaints to all members of the organization along with articles supporting it to convey the aspirations of employees, scheduling board activities regional leadership (DPD) to maintain coordination among members and information in and out of finance to maintain transparency of data to all members of the organization.

Keywords: SEKAR Telkom, Information Systems, Media Information Exchange.

Serikat Karyawan (SEKAR) Telkom adalah sebuah organisasi yang bersifat demokratis, bebas, mandiri, bertanggung jawab, terbuka dan tidak terikat secara politik kepada organisasi apa pun. SEKAR Telkom terdiri dari hampir keseluruhan Karyawan Telkom. Tujuan dari SEKAR Telkom adalah untuk memberikan perlindungan, pembelaan baik hak maupun kepentingan serta meningkatkan kesejahteraan Karyawan Telkom dan keluarganya (SEKAR TELKOM, 2017). Maka dengan adanya tujuan tersebut peran dan fungsi SEKAR yang dapat dijalankan di antaranya :

1. Pihak dalam pembuatan Perjanjian Kerja Bersama dan penyelesaian perselisihan hubungan Industrial.
2. Mewakili karyawan dalam lembaga kerja sama di bidang ketenagakerjaan sesuai dengan tingkatannya.
3. Sarana menciptakan hubungan Industrial yang harmonis, dinamis, dan berkeadilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Sarana penyalur aspirasi dalam memperjuangkan hak dan kepentingan anggotanya.

5. Perencana, pelaksana dan penanggung jawab pemogokan karyawan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Mewakili karyawan dalam memperjuangkan kepemilikan saham karyawan di Telkom.

SEKAR Telkom memiliki beberapa aktivitas di dalamnya, di mana merupakan suatu program kerja tersendiri untuk menjaga keutuhan koordinasi antar anggotanya, karena SEKAR Telkom merupakan suatu organisasi yang terfokus pada sosial sesuai dengan tujuannya yaitu meningkatkan kesejahteraan karyawan Telkom. Berikut adalah beberapa aktivitas bisnis yang ada pada internal SEKAR Telkom :

1. Pemantauan Aktivitas Human Resource (HR) ter periode terkait karier karyawan baik yang mutasi, pensiun maupun keluar.
2. Penanganan keluhan Karyawan untuk mencegah ketidakadilan institusi terhadap karyawan.
3. Pelaksanaan Kegiatan Dewan Pimpinan Daerah (DPD) ter periode seperti Musyawarah Karyawan (MUKAR), Rapat Kerja (RAKER) dan lain sebagainya.

4. Pengelolaan Keuangan (KAS) dari organisasi baik pemasukan maupun pengeluaran.

Namun dalam pelaksanaan setiap aktivitas bisnis tersebut, terdapat permasalahan saat ini adalah pertukaran informasi di dalam organisasi SEKAR Telkom masih menggunakan cara konvensional. Sehingga transparansi data kepada anggota terkait aktivitas di dalam organisasi SEKAR belum dapat terpenuhi. Solusi dari permasalahan tersebut adalah dengan membuat Sistem Informasi terstruktur yang dapat memenuhi kebutuhan informasi dari setiap aktivitas bisnis yang ada dalam organisasi SEKAR Telkom.

Maka dari itu tujuan dari pengembangan sistem informasi ini adalah untuk membuat sistem informasi yang dapat memenuhi kebutuhan sistem informasi dari setiap aktivitas yang ada di dalam organisasi SEKAR Telkom dan dapat diakses oleh setiap anggota dan pengurus sesuai fungsional pada SEKAR di mana pun dan kapan pun.

Di mana definisi Sistem Informasi Manajemen menurut (Bocij & Greasley, 2015) adalah sistem yang memberikan feedback mengenai aktivitas organisasi dan mendukung proses pengambilan keputusan untuk pihak manajerial.

Berdasarkan hasil implementasi Sistem Informasi Manajemen Serikat Karyawan dihasilkan bahwa Sistem Informasi ini dapat membantu organisasi SEKAR Telkom untuk mencapai tujuannya yaitu sebagai wadah aspirasi karyawan Telkom dapat terpenuhi dengan cara memberikan media pertukaran informasi sesuai dengan aktivitas bisnis organisasi SEKAR Telkom.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini menggunakan System Development Lifecycle menurut (Pressman & Maxim, 2014) yaitu Communication sampai dengan Deployment karena spesifikasi kebutuhan informasi yang dibutuhkan sudah di tentukan dari awal dan konsisten tidak berubah.

Analisis Pengguna

Pada proses analisis pengguna, diuraikan mengenai pengguna dari sistem yang dirancang. Di mana dalam topik ini terdapat 4 pengguna utama sistem, yaitu ketua, sekretaris, bendahara

dan anggota. Berikut adalah detail dari fungsional setiap pengguna :

1. Ketua
 - a. Memantau data karyawan yang merupakan anggota SEKAR Telkom
 - b. Mendapatkan laporan keluhan karyawan
 - c. Mendapatkan laporan keuangan (KAS) baik pengeluaran maupun pemasukan
 - d. Mendapatkan laporan kegiatan Dewan Pimpinan Daerah (DPD)
 - e. Mendapatkan laporan aktivitas Human Resource perusahaan secara terperiode untuk menjaga karier karyawan
2. Sekretaris
 - a. Mengelola data karyawan yang merupakan anggota SEKAR Telkom
 - b. Melakukan konfirmasi keluhan karyawan
 - c. Mengelola aktivitas Human Resource PT. TELKOM DIVRE V Jawa Timur secara terperiode dari data jenis aktivitas HR dan list karyawan
 - d. Membuat Laporan aktivitas Human Resource
3. Bendahara
 - a. Mengelola pemasukan dan pengeluaran keuangan (KAS) dari organisasi SEKAR Telkom
 - b. Membuat laporan keuangan (KAS) dari organisasi SEKAR Telkom
 - c. Memantau dan melakukan approval kegiatan Dewan Pimpinan Daerah (DPD)
4. Anggota
 - a. Mendapatkan laporan aktivitas Human Resource PT. TELKOM DIVRE V Jawa Timur secara terperiode
 - b. Menyampaikan keluhannya karena perusahaan terkait dengan karier maupun lainnya
 - c. Mendapatkan laporan keuangan (KAS) baik pengeluaran maupun pemasukan
 - d. Mengajukan kegiatan Dewan Pimpinan Daerah (DPD)
 - e. Mendapatkan informasi kegiatan Dewan Pimpinan Daerah (DPD)

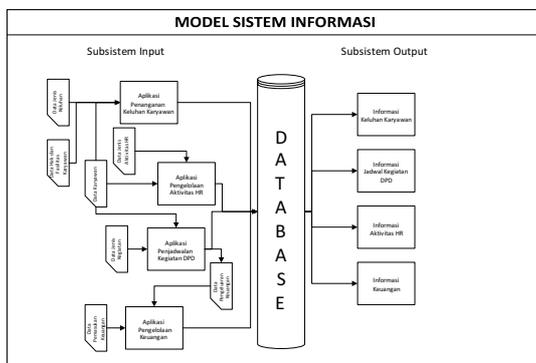
Mapping Masalah dengan Solusi

Identifikasi Permasalahan dilakukan untuk mengetahui titik permasalahan dari data yang telah di dapatkan dan solusi sesuai teori yang di dapat dari studi pustaka. Di mana masalah dari penelitian ini adalah Membuat Sistem Informasi yang dapat memenuhi kebutuhan sistem dan dapat diakses di mana pun dan kapan pun dan Solusi yang dihasilkan adalah melakukan perancangan Sistem Informasi Manajemen Serikat Karyawan dengan menggunakan web.

Model Sistem Informasi

Model Sistem Informasi menjelaskan mengenai sub sistem pada Sistem Informasi Manajemen Serikat Karyawan di mana sub sistem input adalah kumpulan dari beberapa aplikasi dan data yang dikelola, selanjutnya melalui database sub sistem input akan dikelola menjadi sub sistem output yaitu Informasi Keluhan Karyawan, Informasi Jadwal Kegiatan DPD, Informasi Aktivitas Human Resource dan Informasi Keuangan.

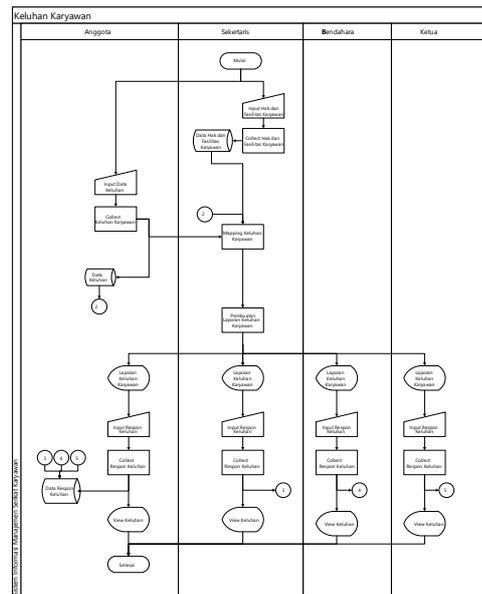
Berikut adalah model rancangan sistem informasi yang akan menjadi solusi dari permasalahan SEKAR Telkom :



Gambar 1 Model Sistem Informasi

System Flow Diagram

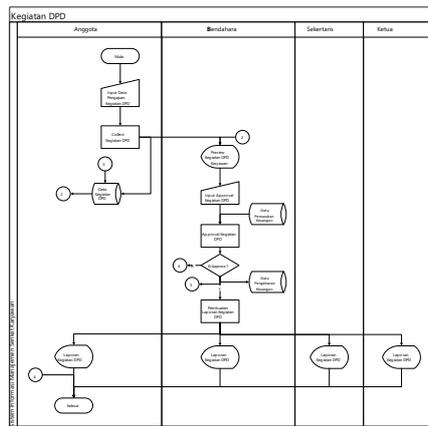
Di dalam system flow menjelaskan mengenai jalannya sistem informasi dan pengguna dari sistem informasi. Juga menjelaskan mengenai database yang berinteraksi dengan sistem informasi terkait sistem informasi manajemen serikat karyawan. Berikut adalah perinciannya :



Gambar 2 System Flow Keluhan Karyawan

Gambar 2 merupakan System Flow yang menjelaskan mengenai fungsional Keluhan Karyawan. Sebelum fungsi ini dapat berjalan, sekretaris bertugas untuk memasukkan data Hak dan Fasilitas Karyawan yang sudah di atur di dalam PKB antara Telkom dan SEKAR. Fungsi ini akan berjalan ketika ada anggota akan menyampaikan keluhannya baik mengenai karier, pekerjaan dan lain sebagainya, dengan cara melakukan input ke dalam sistem berupa keluhan yang ingin disampaikan.

Data yang dibutuhkan untuk proses penanganan keluhan adalah data karyawan dan data jenis keluhan karyawan yang harus dipilih oleh anggota ketika melakukan input. Setelah itu sistem akan mengumpulkan keluhan karyawan dan matching sesuai Hak dan Fasilitas Karyawan untuk menghasilkan suggestion kepada para penerima informasi terkait keluhan tersebut. Setelah matching sistem akan menampilkan informasi pemetaan keluhan karyawan dan suggestion dari keluhan tersebut kepada para pengguna untuk dapat di respons. Seluruh pengguna akan melakukan respons terhadap keluhan tersebut, sehingga aspirasi anggota akan dapat tersampaikan.



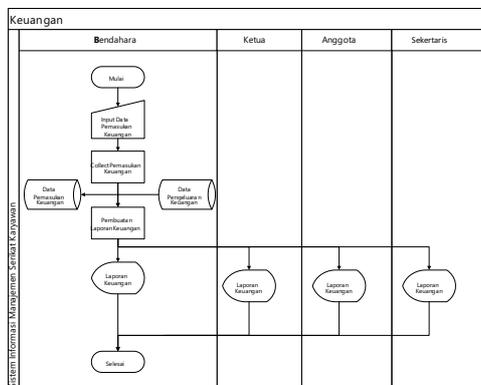
Gambar 3 System Flow Kegiatan DPD

Gambar 3 merupakan System Flow yang menjelaskan mengenai fungsional Kegiatan DPD. Fungsi ini akan berjalan ketika ada anggota sebagai perwakilan DPD akan mengajukan kegiatan DPD seperti MUNAS, MUSDA maupun RAKER.

Data yang dibutuhkan untuk proses pengajuan kegiatan DPD adalah data karyawan yang merupakan anggota perwakilan DPD yang mengajukan untuk diketahui DPD nya dan data jenis kegiatan DPD yang harus dipilih oleh anggota ketika melakukan input.

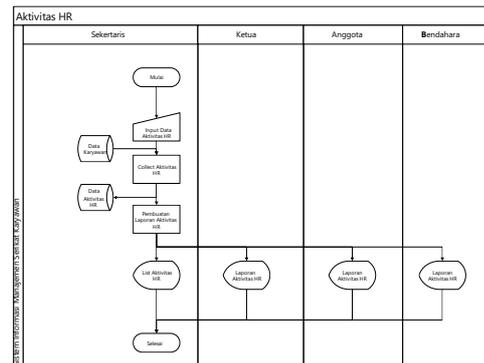
Setelah itu sistem akan mengumpulkan kegiatan yang diajukan oleh anggota tersebut dan memberikan laporan kepada bendahara mengenai pengajuan kegiatan DPD dari anggota perwakilan DPD tersebut. Bendahara dapat mengkonfirmasi apakah kegiatan tersebut dapat diadakan sesuai dengan kondisi keuangan (KAS) yang didapatkan dari data pemasukan keuangan.

Setelah di approve, fungsi ini akan menghasilkan output berupa data pengeluaran keuangan yang akan diterima oleh sistem sebagai input pada fungsi keuangan.



Gambar 4 System Flow Keuangan

Gambar 4 merupakan System Flow yang menjelaskan mengenai fungsional Keuangan. Fungsi ini akan berjalan ketika ada bendahara akan melakukan pengelolaan data keuangan (KAS) organisasi. Data yang dapat di input dalam fungsi ini adalah data pemasukan keuangan. Setelah bendahara melakukan input, sistem akan mengumpulkan data pemasukan keuangan yang telah di input dan membuat laporan untuk disampaikan kepada seluruh pengguna.

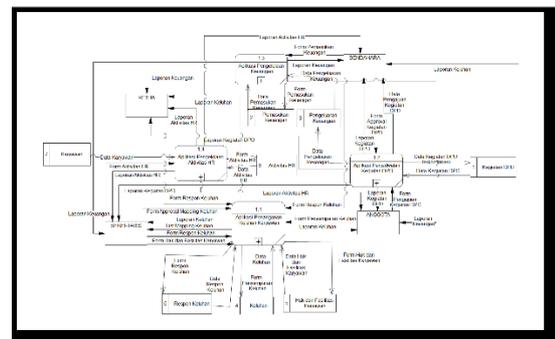


Gambar 5 System Flow Aktivitas HR

Gambar 5 merupakan System Flow yang menjelaskan mengenai fungsional Aktivitas HR. Sistem diawali ketika sekretaris akan mengelola data aktivitas HR kedalam sistem. Data yang dibutuhkan untuk mengelola data aktivitas HR adalah data karyawan dan data Jenis Aktivitas HR. Setelah mengelola data aktivitas HR, sistem akan membuatkan laporan aktivitas HR untuk dapat dipantau oleh semua pengguna di dalam sistem.

Data Flow Diagram

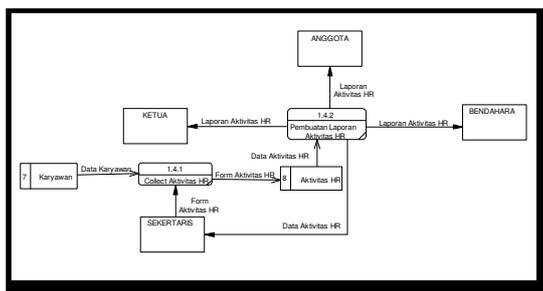
Data Flow Diagram adalah sebuah diagram yang menggambarkan aliran data antar entitas.



Gambar 6 Data Flow Diagram Level 0

Data Flow Diagram Level 0 berisi tentang aliran data pada keseluruhan subsistem yang ada di Sistem Informasi Manajemen Serikat Karyawan. Subsistem tersebut berupa aplikasi yaitu Aplikasi Penanganan Keluhan Karyawan, Aplikasi Penjadwalan Kegiatan DPD, Aplikasi Pengelolaan Keuangan dan Aplikasi Pengelolaan Aktivitas HR.

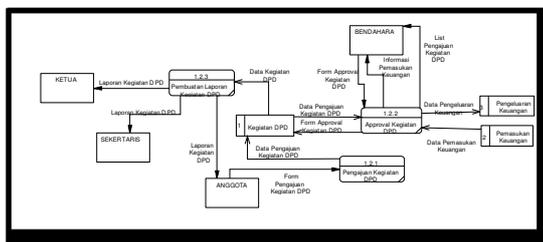
Didalam Data Flow Diagram Level 0 pada Gambar 6 terdapat 5 datastore yang dikelola oleh masing – masing subsistem yaitu Kegiatan DPD, Keuangan, Aktivitas HR, Keluhan dan HakdanFasilitas Karyawan.



Gambar 7 Data Flow Diagram Level 1 - Pengelolaan HR

Pada aplikasi Pengelolaan Aktivitas HR, proses dimulai dari collect aktivitas HR terlebih dahulu di mana entitasnya adalah Sekretaris. Input dari proses berupa Form Aktivitas HR yang akan disimpan dalam Data Store Aktivitas HR dan akan menjadi Data Aktivitas HR.

Proses Selanjutnya adalah Pembuatan Laporan Aktivitas HR yang akan menghasilkan output berupa Laporan Aktivitas HR untuk didistribusikan kepada 3 entitas lainnya, yaitu Ketua, Anggota dan Bendahara. Data Flow Diagram Level 1 Aplikasi Pengelolaan HR ada pada Gambar 7.



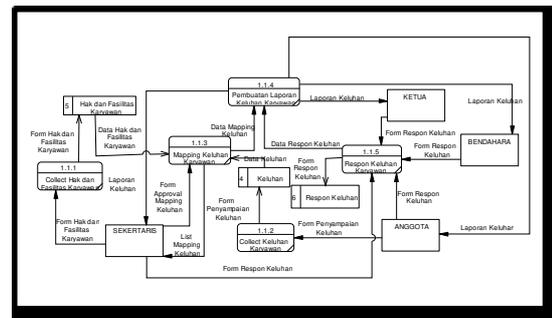
Gambar 8 Data Flow Diagram Level 1 – Penjadwalan Kegiatan DPD

Pada aplikasi Penjadwalan Kegiatan DPD, proses dimulai dari Pengajuan Kegiatan DPD terlebih dahulu di mana entitasnya adalah

Anggota. Input dari proses berupa Form Pengajuan Kegiatan DPD yang akan disimpan dalam Data Store Kegiatan DPD dan akan menjadi Data Pengajuan Kegiatan DPD. Proses Selanjutnya adalah Approval Kegiatan DPD di mana entitasnya adalah Bendahara.

Input dari proses ini adalah Data Pengajuan DPD dan Data Pemasukan Keuangan. Apabila Data Pengajuan Kegiatan DPD di approve maka sistem akan melakukan input pada Datastore Keuangan berupa Data Pengeluaran Keuangan.

Proses selanjutnya adalah Pembuatan Laporan Kegiatan DPD di mana inputnya adalah Data Kegiatan DPD dan outputnya berupa Laporan Kegiatan DPD yang akan didistribusikan ke 4 entitas yaitu Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Anggota. Data Flow Diagram Level 1 Aplikasi Penjadwalan Kegiatan DPD ada pada Gambar 8.



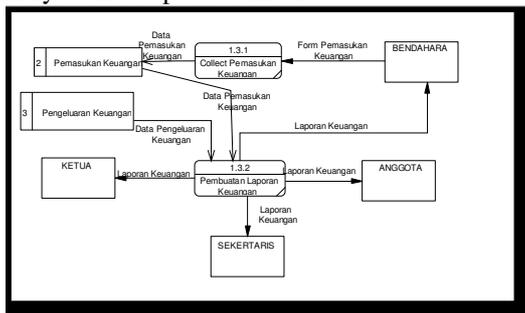
Gambar 9 Data Flow Diagram Level 1 – Penanganan Keluhan Karyawan

Pada aplikasi Penanganan Keluhan Karyawan, sebelum proses dimulai sekretaris sebagai entitas yang melakukan approval harus membuat kamus data mengenai hak dan fasilitas karyawan. Sehingga untuk entitas sekretaris, proses diawali dari Collect Hak dan Fasilitas Karyawan terlebih dahulu. Input dari proses berupa Form Hak dan Fasilitas Karyawan yang akan disimpan dalam Data Store Hak dan Fasilitas Karyawan dan akan menjadi Data Hak dan Fasilitas Karyawan.

Selanjutnya proses dapat diawali dari Collect Keluhan Karyawan dan entitasnya adalah Anggota, input dari proses adalah Form Penanganan keluhan yang akan disimpan dalam Datastore Keluhan. Proses selanjutnya adalah Mapping Keluhan Karyawan yang membutuhkan input data Hak dan Fasilitas Karyawan dari Datastore Hak dan Fasilitas Karyawan untuk dilakukan mapping sesuai dengan Jenis Keluhan yang diajukan oleh Anggota. Setelah mapping

proses selanjutnya adalah pembuatan Laporan Keluhan Karyawan yang akan di distribusikan ke 4 entitas yaitu Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Anggota.

Selanjutnya dari Laporan Keluhan, setiap entitas yang ada pada sistem dapat melakukan respon terhadap keluhan tersebut melalui proses Respon Keluhan Karyawan. Input dari proses ini adalah Form Respon Keluhan dan menghasilkan output Data Respon Keluhan. Data Flow Diagram Level 1 Aplikasi Penanganan Keluhan Karyawan ada pada Gambar 9.



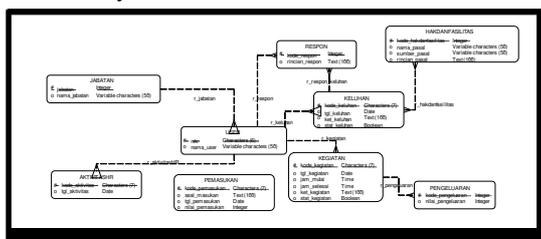
Gambar 10 Data Flow Diagram Level 1 – Pengelolaan Keuangan

Pada aplikasi Pengelolaan Keuangan, proses dimulai dari collect pemasukan keuangan terlebih dahulu di mana entitasnya adalah Bendahara. Input dari proses berupa Form Pemasukan Keuangan yang akan disimpan dalam Datastore Keuangan dan akan menjadi Data Keuangan.

Proses Selanjutnya adalah Pembuatan Laporan Keuangan yang akan menghasilkan output berupa Laporan Keuangan untuk didistribusikan kepada 3 entitas lainnya, yaitu Ketua, Sekretaris dan Anggota.

Entity Relationship Diagram

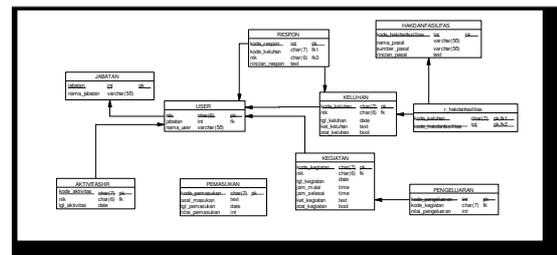
Entity Relationship Diagram merupakan gambaran struktur database dari sistem akan dibuat. Entity Relationship Diagram dibagi menjadi dua, yaitu secara Logical atau disebut Conceptual Data Model dan secara Physical atau disebut Physical Data Model.



Gambar 11 Conceptual Data Model

Secara Logical jumlah tabel yang akan diterapkan pada database berjumlah 9 tabel, terdiri dari 8 tabel sesuai dengan rancangan Data Flow Diagram dan 1 tabel sebagai tabel pembantu. Tabel yang sesuai dengan rancangan Data Flow Diagram terdiri dari tabel user, aktivitassh, pemasukan, pengeluaran, kegiatan, keluhan, hakdanfasilitas dan respon.

Terdapat 1 tabel yang tidak ada pada rancangan Data Flow Diagram di mana tabel tersebut adalah tabel jabatan yang berguna sebagai tabel pembantu untuk membedakan role pengguna dari Sistem Informasi Manajemen Serikat Karyawan yang memiliki kewenangan yang berbeda-beda sesuai dengan rancangan kebutuhan pengguna. Berikut rancangan Conceptual Data Model terdapat pada Gambar 11.



Gambar 12 Physical Data Model

Secara Physical jumlah tabel yang akan diterapkan pada database berubah menjadi 10 tabel. Hal ini dikarenakan relasi antara tabel keluhan dengan tabel hakdanfasilitas pada Conceptual Data Model adalah many to many sehingga membentuk tabel baru yang bernama tabel r_hakdanfasilitas yang berguna untuk menampung detail dari keluhan karyawan dengan hak dan fasilitas karyawan untuk memenuhi kebutuhan proses mapping keluhan karyawan. Physical Data Model dapat dilihat pada Gambar 12.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Informasi Manajemen Serikat Karyawan dikembangkan dengan menggunakan web untuk memenuhi kebutuhan sistem informasi yaitu dapat diakses di mana pun dan kapan pun. Di mana menurut (Janner, 2010) bahwa aplikasi berbasis web adalah aplikasi yang dijalankan melalui browser. Sehingga bahasa pemrograman yang digunakan adalah PHP dan database MySQL.

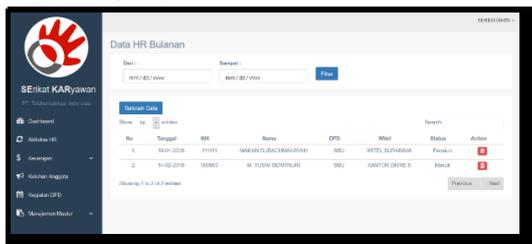
Berikut ini adalah interface dari hasil penerapan Sistem Informasi Manajemen Serikat Karyawan yang telah dikembangkan per fungsional:

A. Aplikasi Pengelolaan Aktivitas HR

Interface dari Aplikasi ini dibagi menjadi 2 halaman sesuai kewenangan pengguna pada sistem, yaitu halaman administrator di mana pengguna memiliki akses penuh terhadap sub sistem termasuk menghapus maupun mengedit data dan halaman user di mana pengguna hanya mendapatkan informasi mengenai pengelolaan aktivitas HR saja.

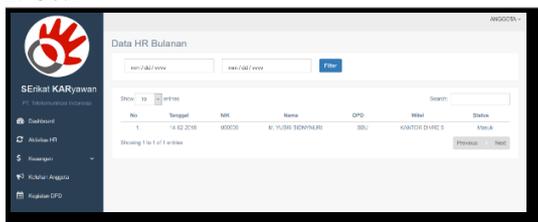
Pengguna yang memiliki kewenangan administrator adalah Sekretaris dan pengguna sebagai user adalah ketua, bendahara dan anggota. Berikut adalah perincian interface dari sistem :

1. Administrator



Gambar 13 Aplikasi Pengelolaan HR (Administrator)

2. User



Gambar 14 Aplikasi Pengelolaan HR (User)

B. Aplikasi Penanganan Keluhan Karyawan

Interface dari Aplikasi ini dibagi menjadi 2 halaman sesuai kewenangan pengguna pada sistem, yaitu halaman Administrator di mana pengguna memiliki akses penuh terhadap sub sistem baik mengkonfirmasi maupun menghapus keluhan yang diajukan.

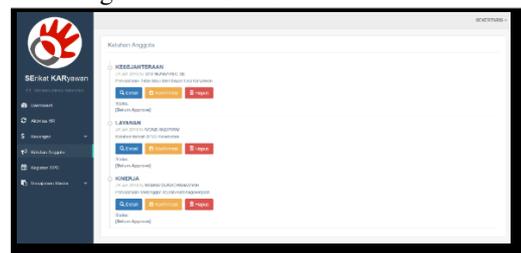
Selanjutnya adalah halaman User di mana pengguna hanya mendapatkan informasi mengenai keluhan yang sudah dikonfirmasi oleh Administrator dan terdapat informasi mengenai pasal hak dan fasilitas karyawan yang terkait oleh keluhan tersebut. User juga memiliki

kewenangan untuk melakukan respons terhadap keluhan anggota tersebut, sehingga aspirasi karyawan dapat tersampaikan ke seluruh anggota sampai pengurus Serikat Karyawan Telkom.

Pengguna yang memiliki kewenangan Administrator adalah Sekretaris dan pengguna sebagai User adalah ketua, bendahara dan anggota. Berikut adalah perincian interface dari sistem :

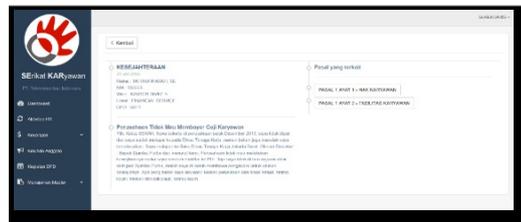
1. Administrator

Pada Gambar 15 adalah interface utama dari aplikasi Penanganan Keluhan Karyawan dengan kewenangan administrator.



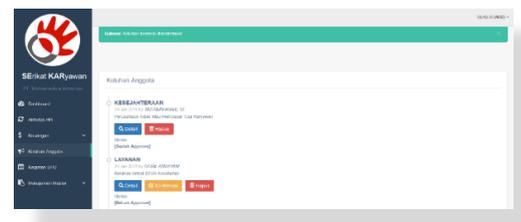
Gambar 15 Halaman Utama Aplikasi Penanganan Keluhan Karyawan (Administrator)

Selanjutnya pada Gambar 16 adalah interface detail dari aplikasi Penanganan Keluhan Karyawan, di mana terlihat pasal-pasal yang terkait dengan keluhan yang diajukan anggota tersebut.



Gambar 16 Detail Keluhan Karyawan

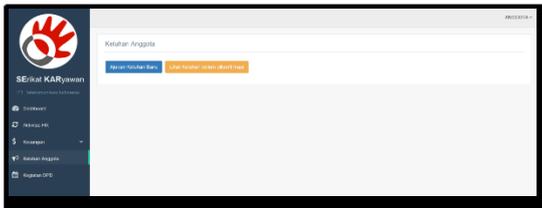
Pada Gambar 17 adalah interface yang tampil ketika keluhan sudah dikonfirmasi dan terdapat pemberitahuan bahwa keluhan berhasil dikonfirmasi.



Gambar 17 Konfirmasi Keluhan Karyawan

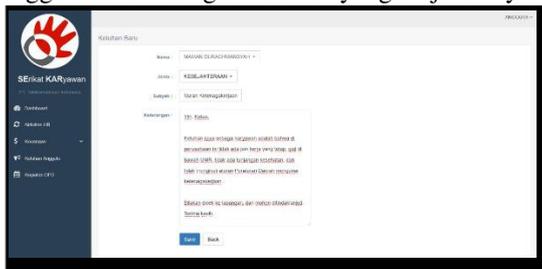
2. User

Pada Gambar 18 adalah interface utama dari Aplikasi Penanganan Keluhan Karyawan dengan kewenangan pengguna user. Data yang ditampilkan pada tampilan utama ini adalah data seluruh keluhan anggota.



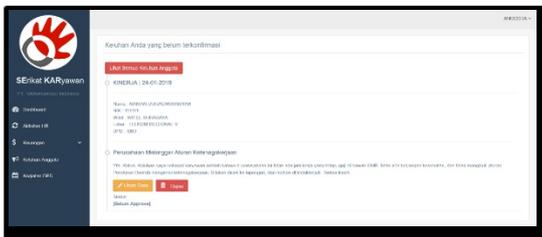
Gambar 18 Halaman Utama Aplikasi Penanganan Keluhan Karyawan (User)

Selanjutnya pada Gambar 19 adalah interface dari form pengajuan keluhan anggota, terdapat beberapa field yang harus diisi oleh anggota sesuai dengan keluhan yang diajukannya.



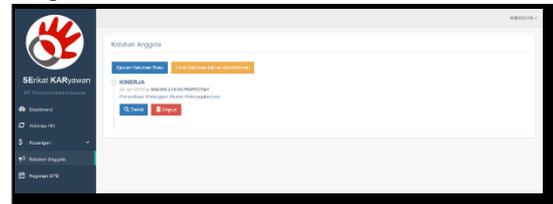
Gambar 19 Form Pengajuan Keluhan Karyawan

Pada Gambar 20 adalah interface yang tampil setelah anggota menyimpan pengajuan keluhan, data yang diajukan tersebut akan ditangguhkan untuk menunggu konfirmasi dari administrator yaitu sekretaris untuk di publikasi kepada seluruh pengguna pada seluruh sistem. Data tersebut akan masuk dalam tab keluhan yang belum terkonfirmasi.



Gambar 20 Halaman Keluhan Karyawan belum terkonfirmasi

Setelah dikonfirmasi oleh administrator yaitu sekretaris, data akan masuk pada tab keluhan anggota dan dapat dilihat oleh seluruh pengguna dalam sistem. Tampilan interface ini ada pada Gambar 21.

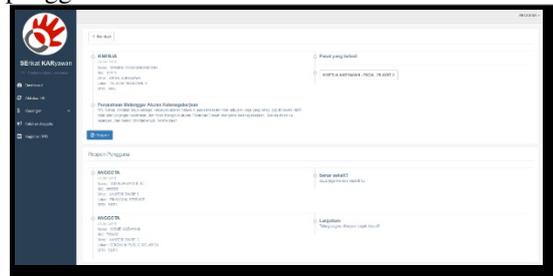


Gambar 21 Halaman Utama Keluhan Karyawan sudah terkonfirmasi

Pada pengguna user juga terdapat kewenangan untuk melakukan respons terhadap keluhan. Untuk dapat melakukan respons, pengguna dapat melihat terlebih dahulu apakah banyak pengguna yang melakukan respons atau tidak dengan cara melihat status jumlah respons pada halaman utama keluhan.

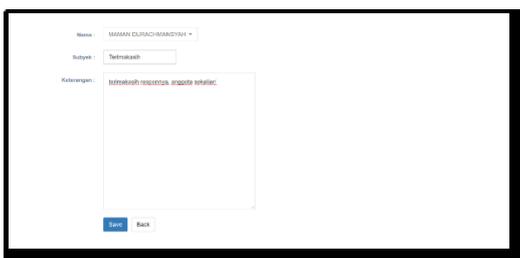
Apabila pengguna ingin mengetahui respons pengguna yang lain terhadap keluhan tersebut, pengguna dapat menekan tombol detail. Berikut adalah perincian desain detail dan respons keluhan anggota :

Pada Gambar 22 adalah interface detail keluhan yang sudah di respons oleh banyak pengguna.



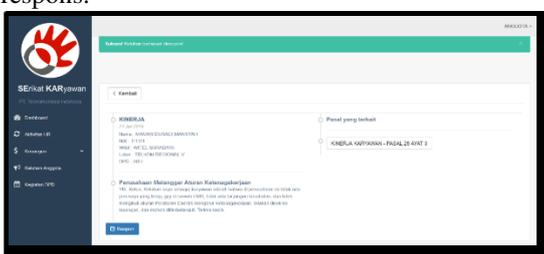
Gambar 22 Respons Keluhan Karyawan

Selanjutnya pada Gambar 23 adalah interface form ketika pengguna akan melakukan respons terhadap salah satu keluhan. Dalam form ini akan ditampilkan nama pengguna yang tidak dapat di rubah, subyek dan keterangan dari respons keluhan.



Gambar 23 Form Respons Keluhan Karyawan

Interface selanjutnya adalah apabila pengguna sudah selesai melakukan respons dan memilih tombol save, akan terdapat pemberitahuan bahwa keluhan berhasil di respons.



Gambar 24 Pemberitahuan Keluhan Karyawan berhasil di respons

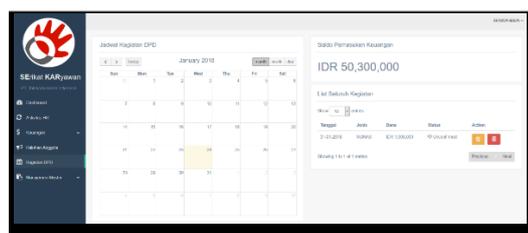
C. Aplikasi Penjadwalan Kegiatan DPD

Interface dari Aplikasi ini dibagi menjadi 2 halaman sesuai kewenangan pengguna pada sistem, yaitu halaman Administrator di mana pengguna memiliki akses penuh terhadap sub sistem baik mengkonfirmasi maupun menghapus kegiatan DPD yang diajukan.

Selanjutnya adalah halaman User di mana pengguna hanya mendapatkan informasi mengenai jadwal kegiatan yang sudah dikonfirmasi oleh Administrator. Pengguna yang memiliki kewenangan Administrator adalah Bendahara dan pengguna sebagai User adalah ketua, sekretaris dan anggota. Berikut perincian interface dari sistem :

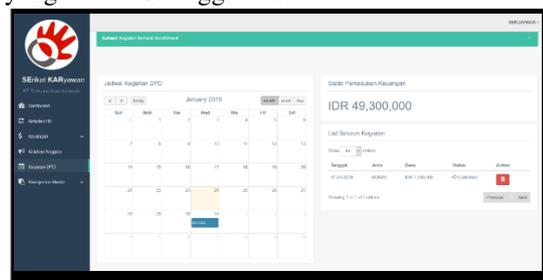
1. Administrator

Pada Gambar 25 adalah interface utama dari aplikasi penjadwalan kegiatan DPD dengan kewenangan administrator.



Gambar 25 Halaman Utama Aplikasi Penjadwalan Kegiatan DPD (Administrator)

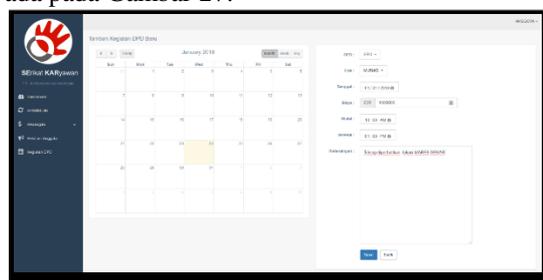
Pada Gambar 26 adalah interface apabila Kegiatan DPD sudah dikonfirmasi oleh pengguna yang memiliki kewenangan administrator dan terdapat pengurangan nilai saldo pemasukan keuangan, sebagai tanda bahwa saldo keuangan (KAS) dari organisasi berkurang karena kegiatan DPD yang diajukan di konfirmasi. Pengurangan saldo sesuai dengan dana dari Kegiatan DPD yang akan diselenggarakan.



Gambar 26 Konfirmasi Kegiatan DPD

2. User

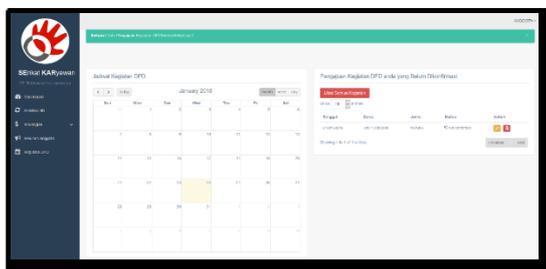
Selanjutnya adalah Interface form dari pengajuan Kegiatan DPD dengan pengguna yang memiliki kewenangan sebagai user. Form tersebut berisi tentang detail lengkap mengenai Kegiatan DPD yang akan diajukan kepada administrator yaitu Bendahara. Interface tersebut ada pada Gambar 27.



Gambar 27 Form Pengajuan Kegiatan DPD

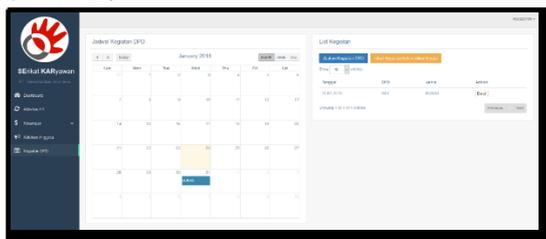
Setelah mengisi form sesuai dengan field yang ada, interface yang akan muncul adalah pemberitahuan bahwa Data Pengajuan Kegiatan DPD sudah berhasil disimpan dan Data tersebut masuk dalam tab Pengajuan Kegiatan DPD yang

belum dikonfirmasi. Interface tersebut terdapat pada Gambar 28.



Gambar 28 Halaman Utama Kegiatan DPD belum terkonfirmasi

Berikutnya, data akan diproses oleh Sistem dan akan disampaikan kepada pengguna yang memiliki kewenangan sebagai Administrator. Setelah di konfirmasi oleh Administrator, data kegiatan DPD akan berpindah ke tab List Kegiatan agar dapat dilihat oleh seluruh pengguna. Interface tersebut terdapat pada Gambar 29.



Gambar 29 Halaman Utama Kegiatan DPD sudah terkonfirmasi

D. Aplikasi Pengelolaan Keuangan

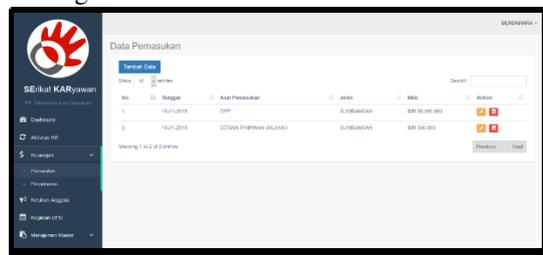
Interface ini akan muncul ketika pengguna memilih menu Keuangan pada Navigation Bar. Interface dari Aplikasi ini dibagi menjadi 2 jenis, yaitu pemasukan dan pengeluaran keuangan.

Untuk kewenangan pengguna pada sistem, terdapat halaman administrator di mana pengguna memiliki akses menghapus maupun mengedit data pemasukan keuangan, namun untuk data pengeluaran keuangan hanya mendapatkan informasi tentang pengeluaran keuangan saja.

Sedangkan untuk halaman user, pengguna hanya mendapatkan informasi mengenai pemasukan dan pengeluaran keuangan saja. Pengguna yang memiliki kewenangan administrator adalah bendahara dan pengguna sebagai user adalah ketua, sekretaris dan anggota. Berikut adalah perincian interface dari sistem :

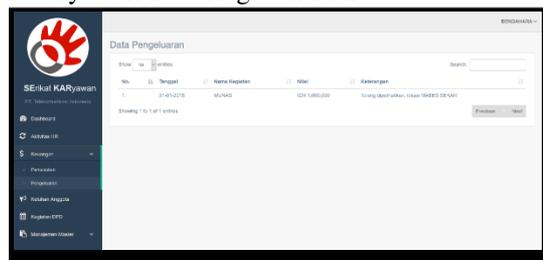
1. Administrator

Pada Gambar 32 terdapat interface dari Data Pemasukan Keuangan yang terdapat tombol Tambah Data untuk menambah Data Pemasukan Keuangan.



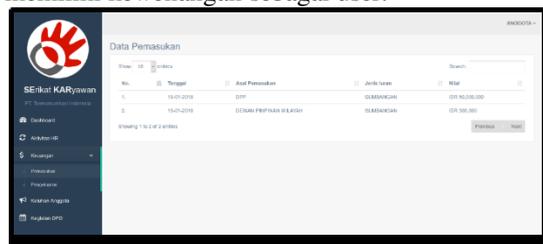
Gambar 30 Halaman Utama Pemasukan Keuangan (Administrator)

Selanjutnya pada Gambar 33 terdapat interface dari Data Pengeluaran Keuangan yang Datanya dari Data Kegiatan DPD.



Gambar 31 Halaman Utama Pengeluaran Keuangan (Administrator)

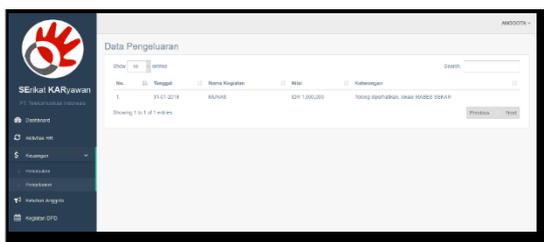
Pada Gambar 34 terdapat interface pemasukan keuangan dengan pengguna yang memiliki kewenangan sebagai user.



Gambar 32 Halaman Utama Pemasukan Keuangan(User)

2. User

Pada Gambar 35 terdapat interface pemasukan keuangan dengan pengguna yang memiliki kewenangan sebagai user.



Gambar 33 Halaman Utama Pengeluaran Keuangan (User)

SIMPULAN

Kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian ini yaitu untuk membuat Sistem Informasi yang akan menjadi media pertukaran informasi di dalam organisasi SEKAR Telkom adalah dengan memenuhi kebutuhan informasi dari setiap aktivitas di dalam organisasi SEKAR Telkom yaitu :

1. Informasi tentang Aktivitas Human Resource terkait status keaktifan karyawan yang berguna untuk memantau karier karyawan yang dapat diakses secara real time.
2. Informasi Keluhan Karyawan untuk mencegah tidakadil institusi terhadap karyawan dan mengurangi angka karyawan yang keluar dari perusahaan.
3. Informasi Jadwal Kegiatan DPD untuk menjaga koordinasi antar anggota organisasi yang sudah terjadwal dengan baik tanpa adanya crash.
4. Informasi Keuangan (KAS) dari organisasi, baik pemasukan maupun pengeluaran untuk memberikan setiap anggota organisasi transparansi data keuangan yang ada dalam organisasi dan sebagai acuan untuk penjadwalan Kegiatan DPD.

Sehingga setelah dilakukan Analisis dan Perancangan Solusi pada bab III lalu Hasil dan Pembahasan Penerapan Rancangan Solusi untuk menyampaikan kebutuhan informasi yang telah dirinci di atas, dapat disimpulkan bahwa solusi yang dihasilkan pada penelitian ini dapat menjawab permasalahan utama pada penelitian ini yaitu membuat Media Pertukaran Informasi berupa Sistem Informasi Manajemen Serikat Karyawan.

[25] SARAN

Berdasarkan analisa dan perancangan sistem yang telah dilakukan, maka saran yang dapat disampaikan oleh penulis adalah:

1. Ketika anggota mengajukan keluhan, sebaiknya tidak memilih sendiri jenis keluhannya. Akan lebih baik apabila terdapat fitur text recognition yang dapat mengetahui jenis keluhan anggota dari rincian keluhan yang disampaikan.
2. Sistem Informasi dikembangkan di platform yang lain, tidak hanya berbasis web saja melainkan juga dibuat versi mobile nya juga.

RUJUKAN

- Bocij, P., & Greasley, A. (2015). Business Information Systems: Technology, Development and Management for the e-Business 5 Edition. United Kingdom.
- Janner, S. (2010). Rekayasa Perangkat Lunak. Yogyakarta: Andi.
- Pressman, R. S., & Maxim, B. (2014). Software Engineering: A Practitioner's Approach 8th Edition. New York: McGraw-Hill Education.
- SEKAR TELKOM. (2017, February 08). Profil dan Sejarah. Dipetik Oktober 29, 2017, dari SEKAR: <http://sekar.or.id/index.php/tentang-kami/profil-dan-sejarah>
- Simamora, H. (1999). *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Kedua*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Yhohasta, U. (2009). Pelaksanaan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara Serikat Karyawan dengan Manajemen Perusahaan PT. TELKOM.Tbk Divisi Regional IV Semarang. Semarang: Universitas Diponegoro.