

**PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI PRESENSI DI PT
AMBASSADOR GARMINDO SUKOHARJO**

Sri Handayani¹, Patni Ninghardjanti², Anton Subarno³

Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas Sebelas Maret Surakarta

*Email: sri_handayani@student.uns.ac.id, buning@fkip.uns.ac.id,
antonsubarno@fkip.uns.ac.id*

Abstract

The research aims to determine: 1) the management of presence information system at PT Ambassador Garmindo Sukoharjo; 2) the problems and the efforts to overcome the problems in the management of presence information system. This research uses qualitative method with case study approach. The sampling technique in this study was purposive snowball sampling with the Head of Personnel of PT Dan Liris as the key informant. Data collection was carried out through interviews, observations and documents. The result of the research: (1) the management of presence system uses two systems, namely manually and in E-attendance, the company has a reason to use the management of presence information system; (a) to support the company's activities to be more effective and efficient, (b) to guarantee data accuracy, (c) to minimize paper usage, (d) the management of overtime presses is still manual. The management of presence information system is supported by supporting components of the system consisting of; (a) human resources, (b) hardware resources, (c) software resources, (d) data resources, and (e) network resources. The advantages management of presence information system; a) backup data, (b) to simplify the leader's supervision. The disadvantages are; (a) addition of employment, (b) hinders the work of employees, (c) greater cost. (2) The problems faced are as follows: (a) system down, (b) power outage, (c) fingerprint is difficult to identify, (d) incorrect overtime presence input by the employees. The efforts carried out to overcome those problems are as follows: (a) hiring an IT technician, (b) providing a diesel generator set, (c) using barcode employee, and (d) correcting wages.

Keyword: *E-attendance, Fingerprint, Presence system*

I. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi semakin pesat, hal itu juga berpengaruh terhadap aktivitas perusahaan karena teknologi informasi berkaitan erat dengan kegiatan manusia khususnya karyawan dalam membantu menyelesaikan pekerjaannya. Namun, perkembangan teknologi tanpa adanya sumber daya manusia yang memadai maka fungsinya juga tidak maksimal. Maka dibutuhkan suatu divisi di dalam perusahaan yang mengelola sumber daya manusia agar mampu bekerja dengan baik. Divisi yang dimaksud adalah divisi personalia.

Salah satu kegiatan manajemen personalia dalam pengelolaan sumber daya manusia yaitu pencatatan presensi karyawan. Menurut Khoiriyah (2018) presensi merupakan pencatatan serta pengolahan data kehadiran yang dilakukan secara terus menerus dan dilakukan setiap hari. Oleh karena itu pencatatan presensi karyawan merupakan suatu hal yang penting untuk dilakukan sebuah perusahaan. Presensi mempunyai peran yang sangat penting dalam suatu organisasi atau perusahaan, karena presensi ini dapat memberikan informasi mengenai kedisiplinan karyawan. Oleh karena itu, presensi berguna bagi pihak perusahaan untuk mengetahui kehadiran karyawannya, baik yang datang

tepat waktu maupun yang datang terlambat. Selain itu, informasi dari presensi karyawan dapat berpengaruh terhadap prestasi kerja, besarnya gaji atau upah yang diberikan perusahaan kepada karyawan dan juga perkembangan perusahaan. Seperti hasil penelitian dari Eliyani dan Ilham (2007) bahwa “sebagai salah satu ukuran kedisiplinan pegawai adalah kehadiran atau presensi pegawai. Oleh karena itu diperlukan suatu sistem yang dapat memberikan kemudahan dalam melakukan pengawasan dan pengelolaan presensi pegawai”.

Sesuai dengan perkembangan teknologi saat ini, dalam memudahkan pencatatan presensi karyawan maka dibutuhkan sebuah sistem yang terprogram dengan baik. Sistem pencatatan presensi itu disebut E-absensi. E-absensi tersebut dapat membantu mengelola presensi karyawan yang bertujuan untuk meminimalkan terjadinya kesalahan, memudahkan pengelolaan informasi dengan cepat, tepat dan lengkap dalam pengambilan sebuah informasi presensi. Selain itu, dengan adanya sistem E-absensi karyawan diharapkan mengurangi kecurangan yang dilakukan oleh karyawan dan kesalahan data yang di *input* oleh karyawan. E-absensi menekankan karyawan untuk datang tepat waktu, karena dalam E-absensi sudah tertera jam masuk dan pulang, terlambat

sementra pun dalam sistem sudah tercatat dan dapat dikenakan sanksi berupa potongan upah dan dapat menghemat kertas-kertas yang harus digunakan dalam presensi. Adanya sistem tersebut dapat memudahkan pekerjaan karyawan, karena di dalamnya sudah dibuat secara otomatis seperti jam masuk dan jam pulang, selain itu sudah terhubung dengan upah. Sesuai dengan ungkapan Ahmad dan Munawir (2018) fungsi sistem informasi untuk: 1) mendukung pengambilan keputusan. 2) mendukung proses operasi organisasi/perusahaan serta mendukung berbagai strategi untuk keunggulan kompetitif. Tentunya dengan adanya E-absensi akan semakin mudah, efektif dan efisien untuk karyawan.

Salah satu perusahaan yang menggunakan sistem E-absensi adalah PT Ambassador Garmino Sukoharjo. PT Ambassador Garmino merupakan anak perusahaan dari PT Dan Liris Sukoharjo yang bergerak di bidang garmen dan manufaktur. Saat ini PT Ambassador Garmino sudah mengelola presensi karyawannya dengan nama Sistem informasi absensi. Berdasarkan observasi awal terlihat beberapa karyawan melakukan presensi secara manual dan karyawan lainnya menggunakan presensi *fingerprint*. Selain itu, terlihat personalia mengelola data

presensi karyawan juga menggunakan sistem manual. Karyawan personalia tetap menggunakan rekam data berupa catatan dan kemudian di *input* satu persatu pada *microsoft excel* setelah itu data diolah menggunakan sistem informasi presensi. Tentunya hal tersebut membuat pekerjaan karyawan tidak efisien serta mempunyai peluang kesalahan yang besar untuk karyawan personalia dan berpengaruh terhadap besarnya upah yang diberikan pada karyawan.

Penelitian ini bertujuan untuk: 1) mengetahui pengelolaan sistem informasi presensi di PT Ambassador Garmino Sukoharjo. 2) mengetahui hambatan dan mengatasi hambatan dalam pengelolaan sistem informasi presensi.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan di PT Ambassador Garmino Sukoharjo. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif studi kasus. Hasil penelitian memberikan gambaran yang lengkap dan mendalam mengenai pengelolaan sistem informasi presensi di bagian personalia. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Penelitian ini memfokuskan pada permasalahan yang terjadi di lapangan mengenai pengelolaan sistem informasi presensi bagian personalia di PT Ambassador

Garmindo Sukoharjo. Sumber data penelitian berupa narasumber/informan, peristiwa/aktivitas, serta dokumen dan arsip.

Pada penelitian ini pengambilan sampel menggunakan *Purposive Sampling* yaitu pengambilan data dengan memilih seseorang berdasarkan tujuan. Untuk melengkapi data dalam kepentingan *Snowball Sampling*, yaitu dengan mengambil orang pertama kemudian mengikuti petunjuk untuk menjumpai informan selanjutnya yang menguasai data tersebut. pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi, serta analisis dokumen dan arsip. Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data triangulasi/gabungan. Peneliti menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi metode dalam menguji validitas data penelitian ini. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data model interaktif dengan tahapan awal pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil

Pengelolaan presensi di PT Ambassador tersebut karena mengikuti perkembangan teknologi. Selain itu pengelolaan dengan

sistem informasi lebih efisien, data yang dihasilkan lebih akurat, tentunya tidak bisa di manipulasi oleh orang lain. Sedangkan alasan perusahaan mengelola sistem presensi secara manual pada karyawan lembur karena hal itu merupakan tuntutan dari UUD Ketenagakerjaan, selain itu juga memudahkan pengawasan *leader* nya pada karyawan lembur. Pengelolaan presensi di PT Ambassador Garmindo terdapat kelebihan dan kekurangan. Kelebihannya dapat menjadi *backup* data presensi karyawan agar data yang dihasilkan lebih akurat. Kekurangannya yaitu menambah pekerjaan karyawan personalia, terjadi kekurangan atau kehabisan kertas yang digunakan untuk Surat Perintah Lembur (SPL), karyawan bagian presensi harus menunggu SPL karyawan untuk dikelola di dalam sistem dan bisa menghambat pekerjaan karyawan personalia jika harus menunggu lama.

Hambatan yang terjadi ketika pengelolaan sistem informasi presensi terjadi karena beberapa faktor. Hambatan yang sering terjadi yaitu sistem sering *down*, sistem yang digunakan lambat hal itu dikarenakan komputer yang digunakan atau bisa juga karena data yang dulu sudah keluar tapi masih di simpan di

sistem, pemadaman listrik mempengaruhi pekerjaan karena *genset* yang disediakan hanya ada satu di bagian unit Ambassador Garmino 1, pada saat karyawan presensi kadang terjadi error pada alat *fingerprint* yang tidak dapat mendeteksi sidik jari karyawan dan yang terakhir kesalahan *input* presensi lembur karyawan.

Cara mengatasi hambatan yang terjadi di perusahaan yaitu jika terkait sistem *down* sudah diatasi oleh ahlinya khusus, perusahaan sudah menyiapkan *genset* ketika mati listrik namun hanya di unit Ambassador Garmino 1 sedangkan Ambassador Garmino 2 belum disediakan *genset* dan hingga Dan Liris belum menyediakan genset. Untuk mengatasi alat *fingerprint* tidak dapat mendeteksi yaitu menggunakan *input id barcode* yang ada pada kartu setiap karyawan. Pemadaman listrik oleh PLN maka digunakan sistem manual agar pekerjaannya pun tetap berjalan. Sedangkan untuk kesalahan input presensi karyawan lembur dapat diatasi dengan cara koreksi upah dengan cara membandingkan dengan SPL (Surat Perintah Lembur) jika terjadi kesalahan maka upah dapat diberikan bulan berikutnya.

B. Pembahasan

Pengelolaan sistem informasi presensi di PT

Ambassador Garmino Sukoharjo menggunakan dua sistem secara bersamaan, perbedaannya untuk karyawan reguler menggunakan E-absensi dengan *fingerprint* namun untuk karyawan lembur menggunakan presensi secara manual dengan tandatangan. Pengelolaan sistem informasi presensi untuk karyawan reguler dimulai dari karyawan presensi menggunakan *fingerprint* setelah itu data sudah secara otomatis terekam pada sistem informasi dan keesokan harinya dapat di *download* oleh karyawan personalia untuk di cek serta di kelola dalam bentuk data sebagai pendukung upah. Sedangkan untuk presensi karyawan lembur dimulai dari karyawan tandatangan di SPL, khusus untuk karyawan lembur di awasi oleh *leader* nya sehingga tidak ada kemungkinan untuk memanipulasi presensi. Setelah semua karyawan yang lembur presensi, maka SPL dapat di setorkan kepada bagian personalia, selanjutnya personalia meng *input* data dari SPL ke *microsoft excel* dan juga diolah pada sistem informasi yang telah tersedia.

Perusahaan mempunyai kebijakan atas sistem yang sedang dijalankannya. Seperti halnya pengelolaan presensi dengan dua sistem secara bersamaan juga sudah dipertimbangkan oleh PT Ambassador Garmino. Hal

tersebut dilatarbelakangi oleh perkembangan teknologi, tidak dapat dimanipulasi, data lebih akurat, mengurangi penumpukan kertas. Untuk presensi lembur masih manual dikarenakan adanya tuntutan dari Undang-Undang Ketenagakerjaan, selain itu selaras pendapat dari Henry, Echa dan Alfred (2017:37) bahwa setiap kali perusahaan menggunakan sistem biometrik semua orang berada dalam pengawasan sistem database biometrik yang memiliki kompleksitas yang tinggi. Oleh karena itu, perusahaan memutuskan presensi untuk sistem lembur dilakukan secara manual di samping meminimalisir dampak yang tidak diinginkan, jumlah pekerja yang tidak sebanyak pada saat jam kerja reguler, sehingga hal tersebut dapat dijangkau dengan sistem manual.

Sistem informasi presensi mempunyai fungsi membantu kegiatan karyawan dalam mengelola presensi. Sistem informasi tersebut juga membantu organisasi dalam mencapai tujuannya, staf diandalkan perusahaan untuk dapat bekerja sesuai dengan waktu yang telah dijadwalkan agar memberikan kinerja yang baik sesuai dengan tujuan perusahaan. Tanpa adanya sistem presensi yang tepat akan mengakibatkan evaluasi kinerja yang tidak memuaskan dan tindakan disipliner yang dilakukan oleh

staf. Menurut Ahmad dan Munawir (2018) menyebutkan beberapa peranan penting sistem informasi dalam organisasi antara lain dapat digunakan sebagai pengambil keputusan, mendukung proses organisasi seperti perencanaan hingga pengendalian organisasi, mengkoordinasikan subsistem dan peningkatan produktivitas organisasi. Selain itu, sistem informasi presensi juga menekan pengeluaran kertas-kertas yang sebelumnya digunakan untuk sistem manual.

Sistem informasi presensi didukung oleh 5 komponen seperti halnya yang dikemukakan oleh O'Brien (2014) yaitu sumber daya manusia, sumber daya perangkat keras (*hardware*), sumber daya perangkat lunak (*software*), sumber daya data dan sumber daya jaringan. PT Ambassador Garmino dalam pengelolaannya sudah sesuai dengan komponen sistem informasi, meliputi:

1. Sumber daya manusia
Manusia merupakan faktor penting untuk keberhasilan kegiatan dari semua sistem informasi. Kehadiran sumber daya manusia sebagai *brainware* berperan untuk memecahkan masalah dalam sistem informasi, sumber daya manusia terdiri dari pengguna akhir dan spesialis SI. Bagian presensi bertugas

mengelola data presensi karyawan PT Ambassador Garmino, untuk spesialis sistem terdapat ahli khusus yang disediakan dari PT Dan Liris Group yang bertugas merancang, memperbarui perangkat lunak, memperbaiki perangkat keras, *programmer*.

2. Sumber daya perangkat keras (*hardware*)

Perangkat keras termasuk semua alat fisik dan material yang digunakan dalam pengolahan informasi. Seperti mesin yang meliputi komputer, *printer*, *scanner*, monitor, dan media yang meliputi formulir kertas, *floppy disk*, pita magnetis, kartu plastik, Sedangkan perangkat keras yang digunakan di bagian personalia PT Ambassador komputer, CPU, *printer*, mesin *fotocopy*, telepon, alat *fingerprint*.

3. Sumber perangkat lunak (*software*)

Perangkat lunak merupakan semua perintah pengolahan informasi. Aplikasi yang digunakan yaitu sistem informasi presensi nya itu sendiri, yang digunakan untuk mengelola presensi karyawan. Sistem pendukung lainnya menggunakan *microsoft office* dan keamanan pada semua database dan

sistem informasi menggunakan *login user*. Menurut Shuang dan Oiqiang (2018:473) integrasi perangkat lunak untuk perkembangan teknologi saat ini mengacu pada pengelolaan data secara efisien serta memberikan kemudahan dan kenyamanan bagi pengguna sistem.

4. Sumber daya data

Sumber daya data dari sistem informasi biasanya terorganisasi, disimpan, dan diakses oleh berbagai teknologi manajemen sumber daya data. Di bagian personalia PT Ambassador Garmino proses pengelolaan presensi data sudah tersedia dengan baik dan sudah tertata dalam database server.

5. Sumber daya jaringan

Teknologi dan jaringan komunikasi merupakan komponen yang fundamental dari semua sistem informasi. Di bagian personalia PT Ambassador Garmino sudah memanfaatkan jaringan dengan baik, yang digunakan untuk *sharing* data atau komunikasi antar data lebih mudah.

Pada pengelolaan sistem informasi presensi di PT Ambassador Garmino Sukoharjo memiliki kelebihan dan kekurangan.

Kelebihannya dapat digunakan untuk *backup* data, sistem presensi manual dapat dijadikan untuk *backup* data serta presensi secara manual tersebut juga dapat dijadikan pendukung data yang ada pada sistem informasi presensi. Menurut Zhao dan Lu (2018:181) bahwa pencadangan sekunder dapat dilakukan dengan menggunakan sistem manual untuk memenuhi kebutuhan organisasi akan pencadangan dan pengarsipan data secara *offline*. Pengelolaan presensi secara manual juga dapat memudahkan *leader* dalam pengawasannya.

Di samping kelebihan, pengelolaan sistem informasi presensi juga terdapat kekurangan yaitu:

1. Penambahan pekerjaan karyawan, artinya selain dari sistem *fingerprint* karyawan personalia juga harus fokus pada sistem presensi secara manual. Karyawan personalia khususnya bagian presensi juga harus teliti saat *input* SPL karyawan dan harus bisa membagi waktu saat pengelolaan menggunakan sistem informasi, melayani cuti karyawan, peng-*input*-an data presensi karyawan. Hal tersebut sesuai dengan studi yang telah dilakukan oleh Widiastutik, Probowulan, dan Puspito (2020:337) bahwa perekapan presensi secara

manual disamping terjadi resiko kesalahan, karyawan memiliki pekerjaan tambahan untuk menyalin kembali rekapan presensi yang tidak sesuai hingga didapatkan data yang otentik. Hal tersebut akan menambah beban kerja karyawan di bagian personalia.

2. Menghambat pekerjaan karyawan personalia, hal itu dikarenakan pekerjaan personalia saling terhubung sama lain. Memakai sistem presensi manual untuk karyawan lembur, setiap harinya harus setor SPL ke personalia untuk di *input* dan diteruskan untuk pengelolaan pada sistem informasi presensi. Sering terjadi seharusnya sudah jam nya personalia memproses data presensi tersebut namun kenyataannya dari tim *leader* nya sering terlambat menyerahkan SPL dan efek nya pekerjaan karyawan personalia khususnya bagian presensi akan terhambat. Menggunakan dua sistem yang berbeda akan memberikan usaha yang lebih terhadap *jobdesk* bagian personalia, seperti yang diungkapkan oleh Selvi, Chitrakala dan Jenitha (2014:338) sistem presensi manual menjadi tugas yang sulit dan membuang banyak waktu,

karena pengolahan data manual harus tetap dilakukan untuk mendapatkan informasi kehadiran karyawan.

3. Pengeluaran biaya lebih besar. Pengelolaan sistem informasi presensi maupun secara manual pasti mengeluarkan biaya setiap bulannya. Jika perusahaan menerapkan dua sistem sekaligus maka pengeluaran yang dibutuhkan juga bertambah. Selain pengeluaran untuk alat *fingerprint*, perusahaan juga membutuhkan pengeluaran untuk kertas yang digunakan pada presensi manual. Menurut Gabryel, Grzanek dan Hayashi (2020:251) kemudahan dan kecepatan kerja sistem presensi secara otomatis juga memerlukan *cost* perawatan system secara berkelanjutan agar sistem dapat berjalan dengan baik. Hal tersebut membuat biaya pengeluaran dan penerapan menjadi lebih besar karena sistem absen memiliki sistem algoritma dan daya komputasi yang lebih tinggi dari ponsel.

Hambatan dalam pengelolaan sistem informasi presensi dapat menghambat karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Hambatan yang dihadapi

perusahaan dalam pengelolaan sistem informasi presensi yaitu :

1. Sistem informasi mengalami *down*. Sistem yang sudah terprogram dengan baik dan secanggih apa pun, pasti akan mengalami *down* maupun *error* yang disebabkan oleh faktor manusia maupun faktor dari sistemnya itu sendiri. Menurut Ikuomola (2015:740) bahwa Segmen sistem presensi memiliki interkoneksi yang berbeda antara terminal sidik jari dan server database, hal tersebut membuat sistem harus terus terkoneksi satu sama lain dan jika terdapat masalah pada salah satu unsur maka sistem akan mengalami *down*. Sistem yang digunakan untuk mengelola data presensi di PT Ambassador Garmindo sering mengalami *down* sehingga hal tersebut menghambat pekerjaan karyawan personalia.
2. Pemadaman listrik. Listrik merupakan unsur pendukung yang menggerakkan sistem presensi menggunakan alat *fingerprint*, kegiatan perusahaan akan bergantung pada aliran listrik dari PLN, jika listrik padam maka kegiatan yang menggunakan aliran

listrik akan terhambat. Seperti halnya kegiatan di bagian personalia yang bergantung pada aliran listrik. Hal ini senada dengan pendapat Kirpes & Becker (2018:3) konsumsi listrik mengalami kenaikan seiring dengan penggunaan sistem komputasi yang membutuhkan konektivitas sebagai infrastruktur pengisian daya untuk memproses informasi.

3. *Fingerprint* sulit mengidentifikasi. Pada saat sidik jari karyawan ditempelkan pada alat *fingerprint* tidak langsung mengidentifikasi karena hal tersebut disebabkan oleh beberapa faktor seperti jari karyawan kotor atau terluka sehingga *fingerprint* tidak dapat membaca. Seperti halnya di PT Ambassador Garmino, hal yang sering terjadi pada karyawan saat *fingerprint* yaitu alat nya tidak mampu membaca dengan baik yang disebabkan karena jari terluka ataupun jari kotor. Menurut Saputra dan Aswardi (2018:76) berpendapat bahwa sistem ini memiliki kelemahan, apabila jari basah dan tergores maka sulit untuk terdeteksi, sehingga disarankan untuk menggunakan jempol kiri

karena tangan kiri tidak dominan digunakan.

4. Kesalahan *input* presensi karyawan lembur. Sistem presensi untuk karyawan lembur masih menggunakan manual yang artinya menggunakan tandatangan di lembar kertas lalu dikumpulkan ke bagian personalia untuk di kelola. Pengelolaan yang dilakukan personalia tentunya membutuhkan ketelitian agar tidak terjadi kesalahan. Namun, pekerjaan manusia yang masih menggunakan sistem manual rawan terjadi kesalahan meskipun dengan ketelitian yang cukup. Menurut Ikuomola (2015:736) pengelolaa system secara manual memakan waktu dan membuang sumber daya baik material maupun tenaga, stress yang diakibatkan perhitungan manual akan membuat *human eror* dalam proses pengolahan data.

Untuk pengelolaan sistem presensi terjadi hambatan yang sudah dijelaskan di atas, maka perlu adanya upaya yang dilakukan perusahaan dalam mengatasi hambatan yang terjadi. Upaya perusahaan dalam mengatasi hambatan-hambatan tersebut yaitu :

1. Diatasi oleh Teknisi Khusus Ilmu Teknologi. Hambatan yang diakibatkan oleh sistem tersebut karena *down* atau *error*, maka perusahaan menyerahkannya pada teknisi khusus yang disediakan oleh Dan Liris Group. Jika masalah yang terjadi karena lambat pada sistem, maka karyawan menghapus data karyawan yang sudah *resign* agar sistem dapat berjalan normal. Sesuai dengan komponen sistem informasi menurut O'Brien (2014:32) yang disebutkan bahwa pada komponen sumber daya manusia terdiri dari pengguna akhir dan spesialis SI :
 - a) Pengguna akhir : artinya mereka yang menggunakan sistem informasi, termasuk pelanggan, tenaga penjualan, insinyur, pramuniaga, akuntan, atau manajer yang ditemukan di semua tingkat organisasi.
 - b) Spesialis SI : artinya mereka yang mengembangkan dan mengoperasikan sistem informasi, termasuk analis sistem, pengembang perangkat lunak, operator sistem, teknisi dan tenaga administrasi SI. Tentunya dari masing-masing memiliki fungsi yang sesuai, seperti analis sistem merancang sistem, pengembang perangkat lunak menciptakan program komputer, dan operator sistem membantu mengawasi dan mengoperasikan sistem.
- Dilihat dari upaya perusahaan mengatasi hambatan yang berhubungan dengan sistem informasi maka perusahaan sudah menyediakan Spesialis SI termasuk teknisi khusus IT yang bertanggungjawab mengenai kerusakan sistem informasi.
2. Menggunakan *Generator Set (Genset)*. Untuk mengatasi mati listrik maka perusahaan menyiapkan *genset* meskipun baru hanya ada satu di unit Ambassador Garmindo 1. Sedangkan pada unit Ambassador Garmindo 2 dan Dan Liris Group menggunakan sistem presensi secara manual. PT Ambassador Garmindo telah menyediakan *Generator set (Genset)* meskipun baru satu unit untuk menunjang keberlangsungan dalam menyelesaikan pekerjaan karyawannya pada saat

- PLN melakukan pemadaman listrik.
3. Menggunakan *No. Barcode* Karyawan. PT Ambassador menggunakan *input No. barcode* karyawan untuk data presensi ketika sidik jari tidak teridentifikasi oleh alat *fingerprint*. Saputra dan Aswardi (2018:76) presensi menggunakan *no barcode* yang dilengkapi dengan sebuah *infrared* sebagai pemindainya dan telah dilengkapi media penyimpanan data untuk disimpan pada database dari sistem presensi tersebut.
 4. Koreksi upah. Menurut Kahya (2018:720) peran evaluasi dalam administrasi upah merupakan hal yang penting seiring dengan semakin banyaknya perusahaan yang mencoba untuk menerapkan kebijakan upah yang seimbang. Kesalahan pekerjaan pada karyawan merupakan suatu hal yang wajar, sistem presensi pada karyawan lembur masih menggunakan sistem manual sehingga hal tersebut rawan terjadi kesalahan. Untuk itu perusahaan sudah mengantisipasi kesalahan yang dilakukan karyawan tersebut. Upaya perusahaan yaitu menerapkan koreksi upah

yang dilakukan sebelum dan sesudah penutupan upah. Jika terjadi kesalahan sebelum penutupan upah maka dapat dilakukan perubahan upah pada bulan itu juga. Namun, jika terjadi kesalahan setelah penutupan upah maka perubahan upah dilakukan pada bulan selanjutnya.

IV. KESIMPULAN

Sesuai dengan hasil penelitian dan pembahasan mengenai pengelolaan sistem informasi presensi bagian personalia PT Ambassador Garmino Sukoharjo, dapat disimpulkan sebagai berikut : PT Ambassador Garmino Sukoharjo dalam mengelola presensi karyawan menggunakan dua sistem yang berbeda yaitu secara sistem informasi presensi dan untuk karyawan lembur menggunakan presensi manual. Pengelolaan sistem informasi di PT Ambassador Garmino digunakan untuk menunjang kegiatan perusahaan agar lebih efektif dan efisien, menjamin keakuratan data serta menekan penggunaan kertas. Pengelolaan sistem informasi presensi di PT Ambassador Garmino Sukoharjo didukung oleh 5 komponen yaitu : komponen sumber daya manusia, sumber daya perangkat keras, sumber daya perangkat lunak, sumber daya data, dan sumber daya jaringan. Perusahaan menerapkan dua sistem presensi sekaligus mempunyai kelebihan

yaitu dapat digunakan untuk *backup* data, dan memudahkan pengawasan *leader* kepada karyawan lembur. Namun, di samping kelebihan tersebut terdapat kekurangan dalam pengelolaan sistem informasi presensi yaitu menambah pekerjaan karyawan dan sering terjadi keterlambatan dalam proses pengelolaan presensi karyawan, serta biaya yang dikeluarkan perusahaan lebih banyak.

PT Ambassador Garmino Sukoharjo mempunyai kebijakan menggunakan dua sistem presensi sekaligus, tentunya perusahaan mengalami hambatan dalam penerapannya. Hambatan yang dihadapi yaitu:

1. Sistem informasi presensi di PT Ambassador Garmino sering mengalami *down*.
2. Pemadaman listrik oleh PLN juga mempengaruhi karyawan personalia dalam menyelesaikan pekerjaannya.
3. *Fingerprint* yang tidak dapat mengidentifikasi sidik jari karyawan dikarenakan berbagai faktor seperti jarinya terluka atau kotor.
4. Sering terjadinya kesalahan *input* presensi lembur oleh karyawan personalia.

Adapun upaya yang dilakukan perusahaan yaitu:

1. Menyediakan teknisi khusus Ilmu Teknologi yang dapat mengatasi berbagai macam kendala yang ada pada sistem informasi presensi.
2. Perusahaan menyediakan *generator set* untuk mengatasi saat pemadaman listrik oleh

PLN, namun masih tersedia di satu unit saja.

3. Saat *fingerprint* tidak dapat mengidentifikasi sidik jari karyawan, maka perusahaan menggunakan No. barcode untuk di input pada sistem.
4. Untuk mengatasi kesalahan *input* presensi karyawan lembur, perusahaan menerapkan koreksi upah untuk mengatasi kesalahan *input* tersebut.

Saran

Dari simpulan yang telah dikemukakan di atas, maka ada beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi bahan masukan untuk perbaikan dalam pengelolaan sistem informasi presensi bagian personalia di PT Ambassador Garmino Sukoharjo. Adapun saran yang dapat disampaikan sebagai berikut:

A. Kepada PT Ambassador Garmino Sukoharjo

1. Dilihat dari sistem informasi presensi yang digunakan perusahaan seringkali mengalami *down*, maka sebaiknya perusahaan memperbarui sistem informasi presensi baik dari segi komputernya maupun dari sistemnya. Sebaiknya perusahaan dalam mengelola presensi menggunakan salah satu sistem saja yaitu sistem informasi.
2. Berdasarkan pengelolaan sistem presensi dengan menggunakan dua sistem

- sekaligus dan terdapat kendala pada sistem manual karena sering terjadi *human error*, maka sebaiknya perusahaan mempertimbangkan kembali dalam mengelola presensi secara manual.
3. Berdasarkan salah satu hambatan dalam pengelolaan sistem informasi presensi terjadi pemadaman listrik, sebaiknya perusahaan mengadakan penambahan *generator set* di setiap unit agar pekerjaan tidak terkendala saat pemadaman listrik.
 4. Pengembangan personil terkait kemampuan dalam bidang Teknologi Informasi dengan mengadakan pelatihan-pelatihan komputer dan terkait sistem informasi manajemen, sehingga para pegawai memiliki kemampuan di bidang teknologi komputer agar ketika terjadi kendala yang ringan pada komputer maupun sistem dapat memperbaiki sendiri tanpa harus memanggil pihak teknisi khusus IT dari Dan Liris Group.
 5. Sebaiknya untuk kedepannya lebih mempertimbangkan penggunaan sistem presensi manual pada karyawan lembur, karena hal tersebut rawan terjadinya kesalahan pada upah yang diberikan dan biaya yang dikeluarkan lebih banyak jika harus menggunakan dua sistem sekaligus.
- B. Kepada karyawan PT Ambassador Garmino Sukoharjo
1. Sebaiknya karyawan personalia meningkatkan ketelitian dalam memasukkan data, sehingga dapat meminimalkan kesalahan dalam *input* data.
 2. Sebaiknya lebih meningkatkan kedisiplinan dari tim *leader* untuk karyawan lembur agar tidak terjadi keterlambatan dalam penyerahan SPL pada personalia.
 3. Sebaiknya lebih memperdalam kemampuan di bidang Teknologi Informasi agar meminimalkan kerusakan aplikasi karena gangguan virus komputer dan keamanan data tetap terjaga.

V. DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad, L. & Munawir. (2018). *Sistem informasi manajemen*. Banda Aceh: Lembaga Komunitas Informasi Teknologi Aceh (KITA).
- Eliyani & Ilham. (2007). *Membangun sistem pengelolaan presensi untuk*

- meningkatkan kedisiplinan pegawai (Studi Kasus: Pemda Sidoarjo). *Seminar Nasional Aplikasi Teknologi Informasi*. Yogyakarta : 16 Juni 2007. Hal. 1.
- Gabryel, M., Grzanek, K., & Hayashi, Y. (2020). Browser fingerprint coding methods increasing the effectiveness of user identification in the web traffic. *Journal of Artificial Intelligence and Soft Computing Research*, 10(4), 243-253.
- Henry, E., Echa, E. A., & Alfred, M. (2017). The importance and challenges of biometric machine in school supervision. a case study of access high school, calabar. *Equatorial Journal of Education and Curriculum Studies*, 2(2), 34-39.
- Ikuomola, A. J. Embedded fingerprint-based attendance management system using microcontroller. DOI: 10.9734/BJMCS/2015/8731
- Kahya, E. (2018). A wage model consisted of job evaluation employee characteristics and job performance. *Pamukkale University Journal of Engineering Sciences*, 24(4).
- Khoiriyah, N.L., Fitri, M., Indra, D.W. (2018) Rancang bangun sistem presensi online berbasis granted validitas data. *Jurnal Informatika Merdeka Pasuruan* 3(1).
- Kirpes, B., & Becker, C. (2018). Processing electric vehicle charging transactions in a blockchain-based information system. *Emergent Research Forum (ERF)*.
- O'Brien, J.A., & George M.M. (2014). *Sistem informasi manajemen edisi 9-buku 1*. Terj. Liza Nurbani Puspitasari dan Hirson Kurnia. Jakarta: McGraw-Hill Education (Asia) and Salemba Empat.
- Saputra, S., & Aswardi, A. (2018). Rancang bangun absensi elektronik berbasis mikrokontrolller atmega328. *Invotek: Jurnal Inovasi Vokasional Dan Teknologi*, 18(1), 75-82.
- Selvi, K, S., Chitrakala, P., Jenitha, A., A. (2014). Face recognition based attendance marking system. *International Journal of Computer Science and Mobile Computing*, 3(2), 338.
- Shuang, C., & Qiqiang, L. Research on the application of computer software technology in the era of big data. *Proceedings 2018 7th Internasional and conference on Advanced Materials and Computer Science (ICAMCS 2018)*.

- Widiastutik, V., Probowulan, D., & Puspito, A. (2020). Perancangan sistem informasi akuntansi penggajian (manual). *Budgeting: Journal of Business, Management and Accounting*, 2(1), 335-345.
- Zhao, Y., & Lu, N. (2018, May). Research and Implementation of Data Storage Backup. In *2018 IEEE International Conference on Energy Internet (ICEI)* (pp. 181-184). IEEE.