

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Kesimpulan yang dapat Penulis sampaikan dari hasil penelitian Karya Ilmiah yang berjudul “Analisis Pengelolaan Data Kehadiran Karyawan Pada PT Telemedia Dinamika Sarana” selama 6 (bulan), terhitung mulai tanggal 01 Agustus 2019 – 31 Januari 2020, adalah sebagai berikut:

1. Dalam proses pengelolaan data kehadiran karyawan, PT Telemedia Dinamika Sarana masih menggunakan sistem manual. Proses ini dilakukan oleh staf *human resources* setiap minggu ke 3 (tiga) per bulannya. Dimulai dari pengumpulan data-data kehadiran karyawan, hingga proses perhitungan masih dilakukan secara manual.
2. Penggunaan sistem tersebut memiliki beberapa kendala, diantaranya adalah terjadi keterlambatan dalam proses pengumpulan data kehadiran. Keterlambatan ini biasanya terjadi karena belum adanya tanda tangan atasan atau karena karyawan yang bersangkutan tidak hadir saat waktu pengumpulan data kehadiran. Hal ini menyebabkan terhambatnya proses pengelolaan data kehadiran karyawan. Masalah ini dapat diatasi dengan diberlakukannya pemberian sanksi kepada setiap karyawan yang telat mengumpulkan data kehadiran. Pemberian sanksi dapat berupa teguran lisan maupun tulisan. Akan tetapi, jika hal ini terjadi secara berulang,

bisa saja sanksi yang diberikan akan lebih berat, seperti dengan penundaan pemberian gaji/upah.

3. Kendala yang kedua adalah pemakaian sistem yang kurang tepat, sehingga memakan waktu yang cukup lama. Saat ini, sistem yang digunakan untuk pengelolaan data kehadiran karyawan adalah sistem manual. Pemakaian sistem manual dirasa kurang tepat karena pengelolaan data dilakukan dengan mengumpulkan dan menghitung data secara manual yang dilakukan oleh staf. Masalah ini dapat diatasi dengan mengubah sistem dalam proses pengelolaan data kehadiran dari manual menjadi elektronik. Sehingga proses pengumpulan, perekapan, dan perhitungan dapat dilakukan secara otomatis melalui sistem elektronik tersebut.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan diatas, Penulis memberikan beberapa saran dan masukan, yaitu:

1. Saran dan masukan Penulis adalah untuk mengubah sistem manual pada proses pengelolaan data kehadiran karyawan menjadi sistem elektronik. Hal ini dilakukan demi kelancaran kegiatan perkantoran pada PT Telemedia Dinamika Sarana.
2. Selain itu, saran lain adalah dengan memberlakukan sanksi pada setiap karyawan yang telat dalam mengumpulkan data. Pemberian sanksi ini

dapat menjadi pengaruh positif, agar karyawan dapat lebih disiplin dalam melaksanakan tugas-tugas.