

# Rancang Bangun Sistem Informasi Cuti Berbasis Web Pada PT Hasura Mitra Gemilang

Fifi Lailasari Hadianastuti<sup>1</sup>, Intan Putri Ariyanti<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup>Program Studi Sistem Informasi Industri Otomotif Politeknik STMI Jakarta

Jl. Letjen Suprpto No. 26 Cempaka Putih, Jakarta Pusat

Email:<sup>1</sup>[tsabitatsu.fl@gmail.com](mailto:tsabitatsu.fl@gmail.com), <sup>2</sup>[intannti11@gmail.com](mailto:intannti11@gmail.com)

Submitted: 06/03/2024; Accepted: 22/04/2024; Published: 26/04/2024

**Abstrak** — PT Hasura Mitra Gemilang adalah salah satu perusahaan yang bergerak di bidang injeksi plastik yang berlokasi di Kawasan Industri Jatake, Tangerang. Perusahaan ini memproduksi pesanan berbagai jenis perkakas kebutuhan rumah tangga dan komponen otomotif. Dalam menjalankan sistem kerja perusahaan dibutuhkan pekerja yang aktif dan cekatan dalam melakukan pekerjaannya. Guna memenuhi hal tersebut, maka perusahaan menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dengan memenuhi hak para karyawan. Salah satu hak karyawan yang harus diberikan perusahaan adalah cuti karyawan. Dalam Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, cuti dapat dipergunakan karyawan saat tidak dapat hadir dalam waktu kerja dengan alasan tertentu. Proses pengajuan cuti pada PT Hasura Mitra Gemilang saat ini masih dilakukan secara manual menggunakan form yang dan ditandatangani atasan langsung untuk persetujuan cuti. Jika atasan sedang tidak di kantor, maka proses persetujuan cuti menjadi terhambat. Tujuan penelitian ini adalah untuk memudahkan proses pengajuan cuti menjadi lebih mudah dan cepat. Penelitian ini menggunakan metode wawancara, pengamatan, dan studi pustaka untuk pengumpulan data, kemudian menganalisis proses bisnis menggunakan BPMN, merancang sistem dengan UML menggunakan use case diagram, activity diagram, dan perancangan basis data menggunakan ERD, serta kamus data. Bahasa pemrograman yang digunakan dalam pembuatan sistem pada penelitian ini adalah PHP dengan framework Laravel. Adapun model pengembangan sistem yang dilakukan menggunakan Metode Waterfall. Dengan adanya sistem informasi cuti berbasis website ini karyawan dapat dengan mudah mengajukan cuti dan mengetahui segala informasi terkait cuti yang menjadi hak karyawan.

**Kata kunci**—cuti, sistem informasi, web

## I. PENDAHULUAN

Perkembangan zaman dari masa ke masa berbanding lurus dengan kemajuan dan perkembangan teknologi. Salah satunya adalah kemajuan teknologi informasi sebagai pendukung sistem informasi, perkembangannya yang pesat memungkinkan pengolahan data akan menghasilkan informasi dengan cepat. Hal tersebut membawa peranan positif bagi perusahaan/organisasi dalam melakukan aktivitasnya.

Pengolahan data merupakan proses yang memiliki tahapan masukan (*input*), proses (*processing*) dengan teknik tertentu untuk menghasilkan sebuah data keluaran (*output*) yang berbentuk informasi<sup>[1]</sup>. Dapat dikatakan bahwa pengolahan data ini merupakan kegiatan dimulai dari pengumpulan data, penyortiran data, divalidasi, diperiksa sumber – sumbernya untuk selanjutnya dapat disimpan dan didokumentasi secara rapih dan terstruktur.

PT Hasura Mitra Gemilang merupakan salah satu perusahaan injeksi plastik di Indonesia yang memiliki cakupan pasar nasional maupun internasional. Sistem informasi perusahaan yang didukung teknologi informasi menjadi suatu kebutuhan yang esensial dalam menjalankan seluruh aktivitas perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Tujuan tersebut dapat dicapai dengan bersinerginya sumber daya manusia yang kompeten dan dipenuhi hak-hak nya di perusahaan. Perusahaan perlu memperhatikan kesejahteraan karyawan dengan memberikan hak-hak mereka, misalnya: cuti, upah yang dapat berupa gaji pokok, tunjangan hari raya, upah lembur, jaminan keselamatan kerja, dan lain – lainnya sebagaimana yang sudah diatur dalam aturan pemerintah.

Menurut Undang-Undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, pada Bab I di Pasal 1 ayat 2 yang berbunyi “Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat”. Dan Pasal 1 ayat 3 yang berbunyi “Pekerja/buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain<sup>[2]</sup>. Dengan pengertian menurut undang-undang tersebut dapat dikatakan bahwa pegawai atau karyawan merupakan seorang yang bekerja menggunakan kemampuannya baik tenaga maupun pikiran guna mendapatkan upah pendapatan baik berupa uang atau imbalan lain untuk memenuhi kebutuhannya.

Cuti merupakan salah satu hak yang didapatkan pegawai dalam aktivitas pekerjaannya untuk tidak hadir dengan melampirkan alasan tertentu, sebagai contohnya saat karyawan sedang sakit, melahirkan, menunaikan kewajiban beragama, atau keperluan pribadi yang mendesak<sup>[3]</sup>. Dalam Undang-Undang No.13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan pada Bab X mengenai Perlindungan, Pengupahan, dan Kesejahteraan, di Paragraf 4 membahas tentang Waktu Kerja pada Pasal 79 ayat 1 berbunyi “Pengusaha wajib memberi waktu istirahat dan cuti kepada pekerja/buruh”<sup>[2]</sup>.

Di PT Hasura Mitra Gemilang, terdapat jenis – jenis cuti dan aturan yang berlaku pada perusahaan sebagaimana yang terdapat pada buku pedoman kerja departemen *Human Resource Development*, yaitu Cuti Tahunan, Cuti Hamil, Cuti Alasan Penting, dan Cuti Tidak Dibayar<sup>[4]</sup>. Cuti yang sudah terencana dapat diajukan minimal 7 hari sebelum tanggal yang diajukan. Pengajuan cuti dilakukan dengan mengisi *form* kertas dengan mengisi nomor induk karyawan, departemen tempat bekerja, tanggal pengajuan, dan alasan pengajuan cuti tersebut. Selanjutnya *form* tersebut membutuhkan persetujuan dengan meminta tanda tangan langsung kepada atasan departemen terkait yang selanjutnya *form* tersebut diserahkan kepada departemen HRD & GA untuk diinput ke dalam sistem.

Permasalahan yang dihadapi PT Hasura Mitra Gemilang dalam hal pemrosesan cuti karyawan adalah, karena pengajuan cuti masih menggunakan *form* kertas yang diisi dengan ditulis biasa, sehingga sangat terbuka peluang terjadinya kesalahan ketika memasukkan data mengenai jenis dan masa waktu cuti, formulir yang digunakan untuk pengajuan cuti dapat rusak seperti terkena noda, penulisan yang tintanya memudar karena terkena air, bahkan *form* cuti dapat hilang karena terlalu lama disimpan atau tercampur ke dalam dokumen lain oleh admin departemen terkait sebelum akhirnya diserahkan ke admin HR & GA. Serta proses validasi cuti pun memakan banyak waktu untuk mendapat persetujuan dari kepala departemen tiap bagian perusahaan. Pencatatan laporan mengenai masa cuti karyawan yang menggunakan Microsoft Excel memudahkan penghitungan secara umum, namun karena karyawan tidak memiliki akses untuk melihat sisa cutinya, maka sering terjadi kesalahan penghitungan untuk hal yang terkait hal tersebut. Selain itu data perhitungan sisa cuti juga disimpan secara umum/keseluruhan yang menyulitkan jika ingin merekap data cuti karyawan.

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, maka dapat dirumuskan masalah dalam penelitian sebagai berikut:

1. *Form* pengajuan cuti yang mudah hilang dan rusak serta karyawan yang sulit mendapatkan informasi sisa cutinya karena akses untuk melihat sisa cuti hanya bisa dilakukan oleh admin HR & GA.
2. Persetujuan cuti yang membutuhkan waktu lama jika para atasan departemen tidak sedang berada di area perusahaan.
3. Penyimpanan perhitungan cuti karyawan yang disimpan dalam data general tahunan menyebabkan kesulitan jika ingin melakukan rekap data per bagian departemen.

Adapun tujuan penelitian dalam penelitian adalah sebagai berikut:

1. Membuat sistem informasi untuk pengajuan cuti dan pengolahan data cuti karyawan yang terkomputerisasi.
  2. Menyediakan fitur layanan persetujuan cuti secara *online* untuk rangkaian proses validasi cuti
- Menyediakan fitur layanan perhitungan sisa cuti yang dapat dilihat oleh karyawan, dan fitur layanan penyimpanan data cuti yang dapat digunakan untuk melakukan rekap data cuti sesuai dengan kebutuhan.

## II. METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan melalui langkah-langkah yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

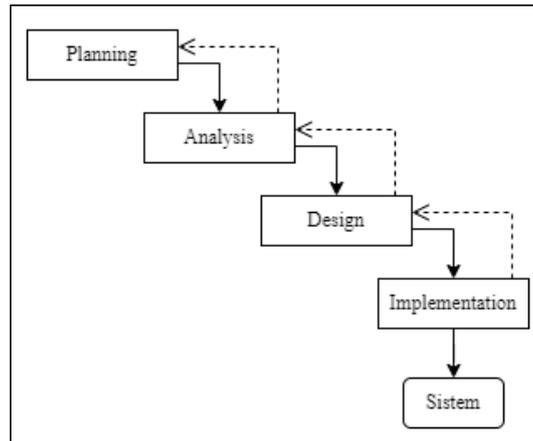
1. Penerapan Metode Kualitatif
 

Metode kualitatif merupakan metode penelitian yang menggunakan sumber data bersifat *purposive*, artinya penentuan sumber data harus berdasarkan tujuan tertentu<sup>[5]</sup>. Oleh karena itu, metode kualitatif ini dipilih untuk dijadikan metode penelitian ini, karena hanya dapat menggunakan data PT Hasura Mitra Gemilang sebagai sumbernya. Hal tersebut tentunya bertujuan agar penelitian ini tetap terarah dan sesuai dengan tujuan penelitian ini dilakukan yaitu mendeskripsikan pengolahan data cuti yang digunakan saat ini dan merancang sebuah sistem informasi cuti yang berfokus pada pengolahan data cuti karyawan.
2. Studi Pustaka
 

Pada tahap ini data dikumpulkan dari berbagai sumber referensi seperti buku elektronik, jurnal elektronik, internet, dan lainnya yang sesuai dengan tema pembahasan untuk dijadikan tolak ukur dan pedoman penelitian untuk kelengkapan data yang diperlukan dalam penelitian.
3. Studi Lapangan
 

Setelah melakukan studi pustaka, maka peneliti melakukan studi lapangan untuk membantu mengumpulkan data pada penelitian ini. Berikut tahapan dari studi lapangan yang dilakukan:

  - a. Melakukan pengamatan langsung di bagian HR & GA guna mengetahui alur kerja proses cuti karyawan.
  - b. Melakukan wawancara kepada Admin bagian HR & GA dan Kepala Departemen HRD & GA terkait proses kerja cuti karyawan mulai dari pengajuan sampai laporan akhir.
  - c. Menganalisis dokumen yang terkait dengan proses pengajuan cuti karyawan.
4. Penerapan Metode *Waterfall*



Gambar 1. Tahapan Metode Waterfall

Metode *waterfall* merupakan salah satu model pengembangan sistem yang sistem kerjanya terstruktur bergerak maju sesuai urutan. Oleh karena itu, dalam penggunaan metode ini diperlukan rancangan sistem yang harus sesuai dengan kebutuhan sebelum akhirnya diputuskan untuk membuat sistem<sup>[6]</sup>. Adapun tahapan yang terdapat pada metode *waterfall* adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan (*Planning*)

Penulis melakukan penemuan solusi dengan mengumpulkan data untuk dijadikan sebuah ruang lingkup sistem yang akan dibuat.

b. Melakukan Analisis (*Analysis*)

Menganalisis kebutuhan sistem dengan wawancara, observasi, dan membuat Analisa terkait kebutuhan fungsional dan non fungsional sistem.

c. Membuat Desain (*Design*)

Membuat rancangan program dengan *Unified Modeling Language* (UML), dengan pembuatan alur aktivitas menggunakan *use case diagram*, *activity diagram*, *sequence diagram*, dan *class diagram*. Serta membuat pemodelan data menggunakan kamus data dan ERD, dan membuat sistem menggunakan Bahasa pemrograman PHP dengan *framework* Laravel, serta pembuatan *database* dengan PostgreSQL.

d. Implementasi (*Implementation*)

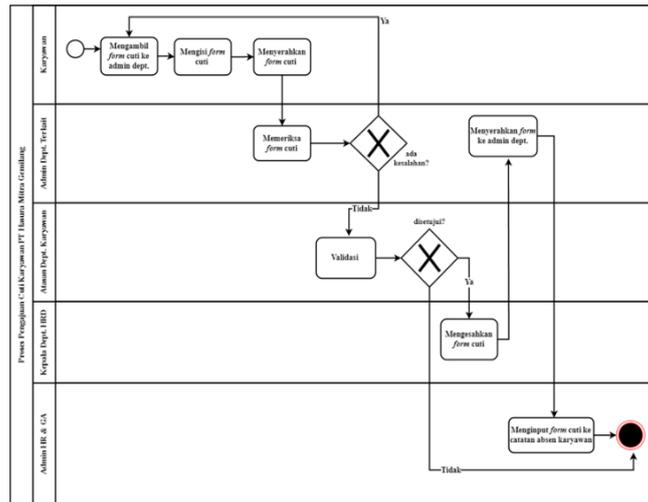
Pada tahap ini dilakukan pengujian sistem dengan metode *black box testing* secara keseluruhan, dan jika ditemukan kesalahan pada sistem, maka dilakukan pengulangan tahapan tempat ditemukannya *error*.

### III. HASIL DAN PEMBAHASAN

#### A. Prosedur Sistem Informasi Berjalan

Berdasarkan pengamatan alur proses bisnis dan data yang telah dilakukan, dalam rangkaian proses cuti karyawan di PT Hasura Mitra Gemilang banyak memerlukan tahapan yang berulang. Berikut adalah rangkaian proses pengajuan cuti di PT Hasura Mitra Gemilang yang dapat dilihat pada gambar III.1.

1. Karyawan mengambil *form* cuti yang ada pada admin departemen terkait untuk selanjutnya diisi sesuai dengan kebutuhan karyawan.
2. Karyawan memberikan *form* tersebut kepada admin departemen terkait untuk diperiksa pengisiannya.
3. Jika terdapat kesalahan pengisian, maka karyawan harus mengisi *form* cuti ulang, namun jika tidak terdapat kesalahan maka karyawan dipersilahkan untuk meminta tanda tangan kepada atasan terkait.
4. Atasan departemen memeriksa *form* cuti, apabila cuti diizinkan maka karyawan langsung membawa *form* cuti tersebut kepada kepala departemen HRD & GA untuk mengesahkan *form* cuti.
5. Jika atasan departemen terkait menolak memberikan izin, maka pengajuan cuti tidak dapat dilanjutkan.
6. *Form* cuti yang sudah disahkan oleh kepala departemen HRD & GA selanjutnya diberikan kepada admin departemen terkait untuk dikumpulkan menjadi satu dengan *form* cuti karyawan lain.
7. Admin departemen terkait memberikan *form* cuti yang telah dikumpulkan selama beberapa hari ke bagian HRD & GA.
8. Admin HR & GA Payroll menginput *form* cuti yang telah diberikan admin, dan melakukan pengecekan inputan data cuti.



Gambar 2. BPMN Proses Cuti Karyawan Berjalan

Dalam rangkaian proses pengajuan cuti di PT Hasura Mitra Gemilang juga diperoleh tindakan lain yang harus dilakukan oleh karyawan untuk melengkapi rangkaian proses pengajuan cuti. Adapun tindakan tersebut yaitu:

1. Karyawan yang hendak mengajukan cuti wajib menyerahkan formulir pengajuan cuti yang sudah divalidasi oleh atasan departemen terkait selambat – lambatnya 7 hari sebelum tanggal yang diajukan untuk cuti. Hal tersebut dapat dikondisikan ulan jika karyawan dalam keadaan mendesak dan darurat dengan melampirkan bukti akurat dan dapat dipertanggung jawabkan.
2. Jika aktivitas kerja perusahaan sedang ramai dan tidak memungkinkan, maka perusahaan dapat meminta karyawan untuk mengganti tanggal cuti.
3. Bagi karyawan perempuan yang hendak mengajukan cuti melahirkan harus menyertai surat keterangan dokter sebagai bukti terlampir, kecuali untuk situasi keguguran kehamilan, permohonan dapat diusulkan di kemudian hari dengan catatan sudah memberi tahu admin departemen.
4. Karyawan yang mengajukan cuti sesuai dengan ketentuan tetap mendapat upah harian kerja namun tidak mendapat tunjangan makan harian. Pengajuan cuti yang mengikuti ketentuan tidak mempengaruhi faktor penilaian kehadiran karyawan.

Setelah melakukan pengumpulan dan pengolahan data melalui penelitian, maka disimpulkan bahwa proses pengajuan cuti di PT Hasura Mitra Gemilang sangat memakan waktu karena masih menggunakan metode manual dalam sistem kerjanya. Selama melakukan penelitian, banyak ditemukan masalah berupa hilang dan rusaknya form cuti yang telah dikumpulkan oleh admin departemen terkait, dan perubahan tanggal cuti yang dilakukan secara tiba – tiba.

**B. Kebutuhan Fungsional & Non Fungsional**

Berikut merupakan kebutuhan fungsional dan non fungsional yang telah dirumuskan untuk PT Hasura Mitra Gemilang.

TABLE I. Kebutuhan Fungsional SI Cuti Berbasis Web

Kebutuhan User	Kebutuhan Fungsional
Sistem yang dapat membantu menampilkan pengajuan cuti karyawan secara tepat dan cepat.	Sistem yang dapat menambah, mengubah, menyimpan, menghapus, dan menampilkan data pengajuan cuti karyawan.
Sistem yang dapat menghubungkan karyawan dengan para pihak yang akan pemberi validasi cuti.	Sistem dapat membuat atasan departemen terkait memberikan validasi pengajuan cuti karyawan dengan menekan pilihan “approve” pada pengajuan cuti karyawan.
Sistem yang dapat mengizinkan karyawan memiliki akses untuk mengetahui informasi sisa cutinya.	Menyediakan fitur perhitungan sisa cuti dengan penyimpanan data menggunakan database.

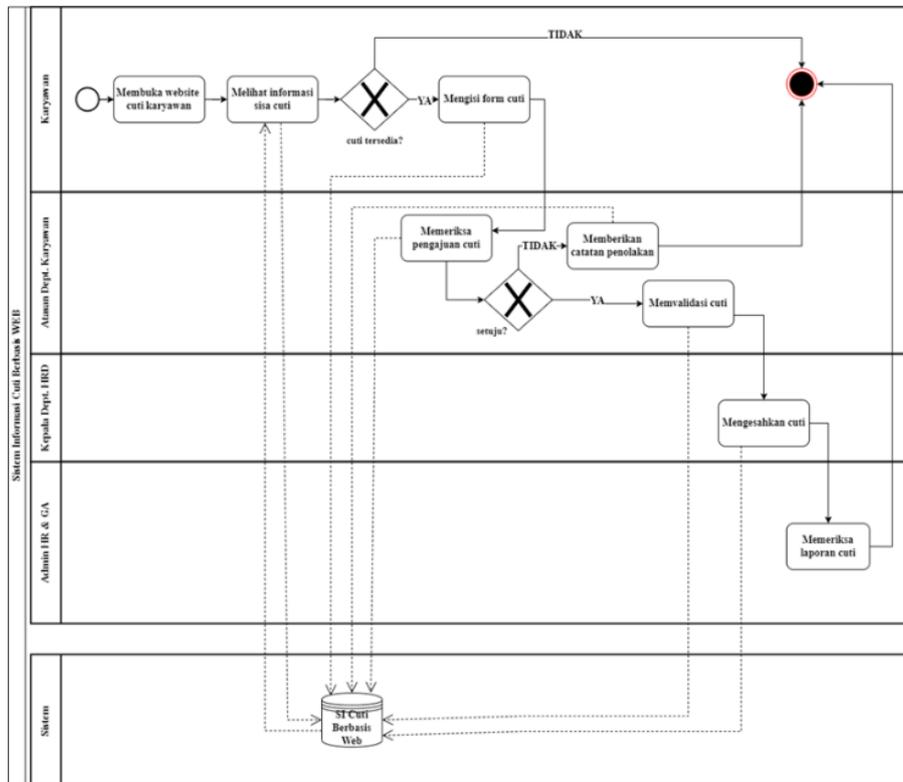
TABLE II. Kebutuhan Non Fungsional SI Cuti Berbasis Web

Kebutuhan Non Fungsional
Website dapat dijalankan dengan jaringan internet.
Webiste dapat dijalankan pada software browser Google Chrome atau Mozilla Firefox.
Website menyediakan hak akses bagi pengguna.

C. Proses Sistem Usulan

Urutan proses sistem informasi cuti berbasis web untuk pengajuan dan pengolahan data cuti karyawan yang diusulkan pada PT Hasura Mitra Gemilang adalah sebagai berikut :

1. Karyawan PT Hasura Mitra Gemilang megecek saldo cutinya melalui sistem terlebih dahulu sebelum mengajukan cuti. Jika jumlah sisa cuti masih tersedia, maka karyawan dapat meneruskan proses pengajuan cuti.
2. Karyawan mengisi formulir data diri pengajuan cuti secara *online* dan memilih jenis cuti yang akan diajukan.
3. Jika jenis cuti yang dipilih tidak bisa berfungsi, maka proses pengajuan cuti tidak bisa dilanjutkan lagi dan proses selesai. Jika jenis cuti yang dipilih dapat berfungsi, maka sistem akan menampilkan formulir pengajuan cuti yang sudah diisi terlebih dahulu, untuk verifikasi data.
4. Atasan departemen terkait akan melihat data cuti karyawan yang sedang menunggu persetujuan untuk pengajuan cutinya. Atasan departemen terkait dapat memeriksa formulir pengajuan sebelum proses persetujuan.
5. Jika pengajuan cuti diterima, maka atasan departemen terkait akan memberikan validasi, dan formulir akan otomatis masuk kedalam data pengajuan cuti yang ada pada Kepala Departemen HRD & GA untuk pengesahan pengajuan cuti.
6. Jika pengajuan cuti ditolak oleh Atasan Departemen Terkait, maka proses pengajuan cuti tidak dapat dilanjutkan lagi. Pengajuan cuti dapat ditolak dikarenakan aktivitas produksi perusahaan yang sedang tinggi dan membutuhkan karyawan untuk tetap hadir sesuai jadwal kerjanya.
7. Setelah Kepala HRD & GA mengesahkan formulir cuti, maka formulir tersebut akan masuk kedalam laporan pengajuan cuti yang ada pada admin HR & GA.
8. Admin HR & GA dapat melakukan pengolahan data cuti karyawan untuk dibuat dalam bentuk laporan. Selain itu, Admin HR & GA juga dapat mengelola data master karyawan dengan menambahkan karyawan sebagai *user* di dalam sistem.



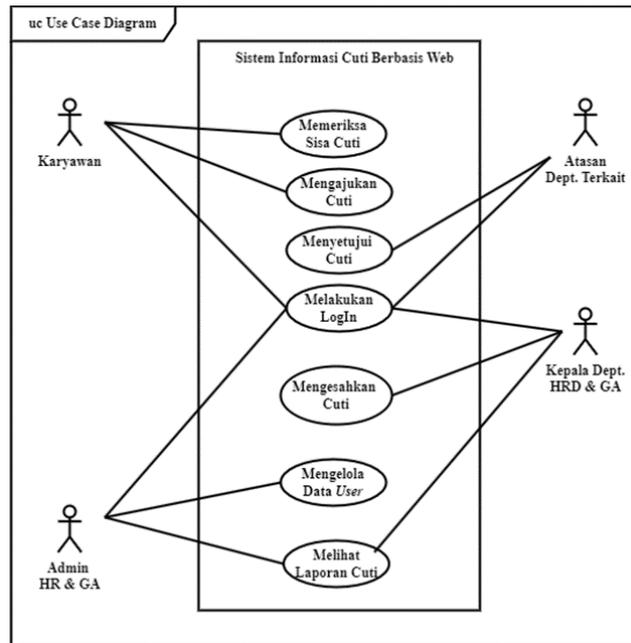
Gambar 3. BPMN Prosedur Usulan SI Cuti Berbasis Web

D. Permodelan Sistem Usulan

Permodelan sistem usulan pada pengembangan sistem ini memakai UML yang terdiri atas *use case diagram*, *activity diagram*, dan *class diagram*, guna membantu menggambarkan alur kerja sistem.

1. Use Case Diagram

*Use case diagram* untuk Sistem Informasi Cuti Berbasis Web dapat dilihat pada gambar III.4.

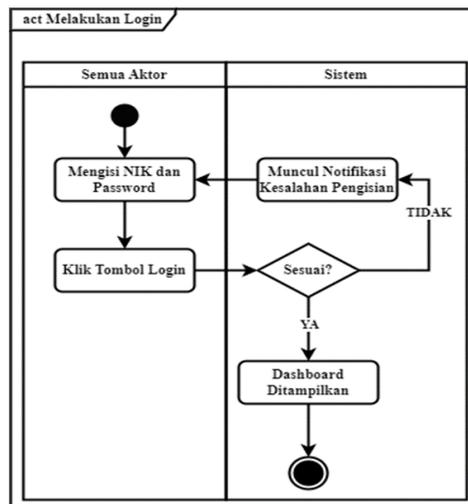


Gambar 4. Use Case Diagram SI Cuti Berbasis Web

2. Activity Diagram

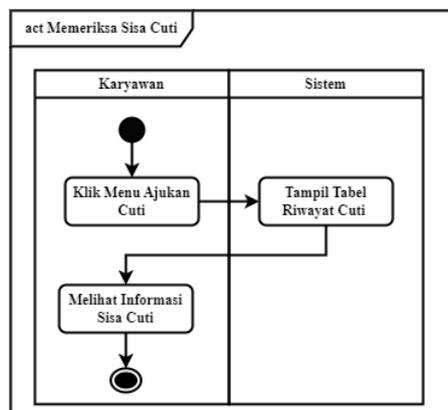
Berikut merupakan beberapa *activity diagram* dari Sistem Informasi Cuti Berbasis Web.

a. Melakukan Login



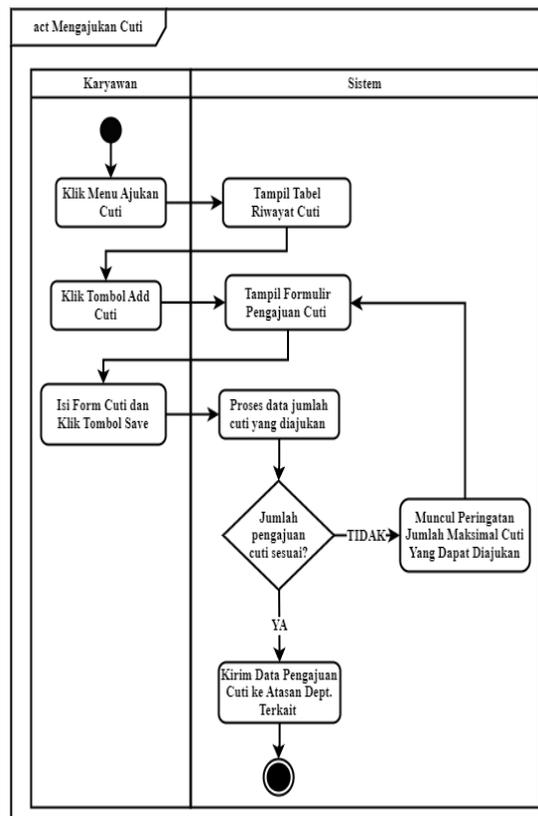
Gambar 5. Activity Diagram Melakukan Login

b. Memeriksa Sisa Cuti



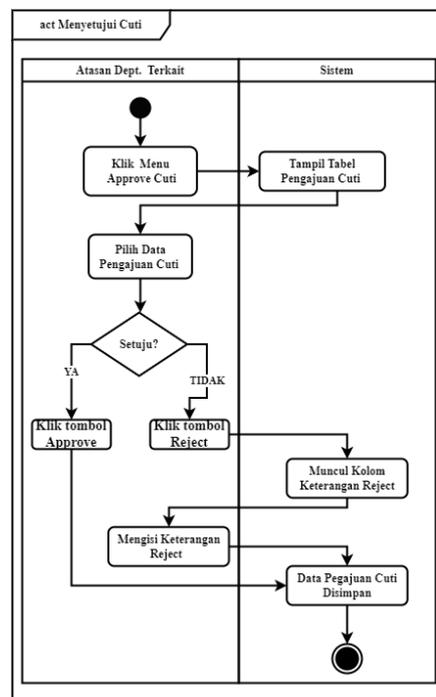
Gambar 6. Activity Diagram Memeriksa Sisa Cuti

c. Mengajukan Cuti



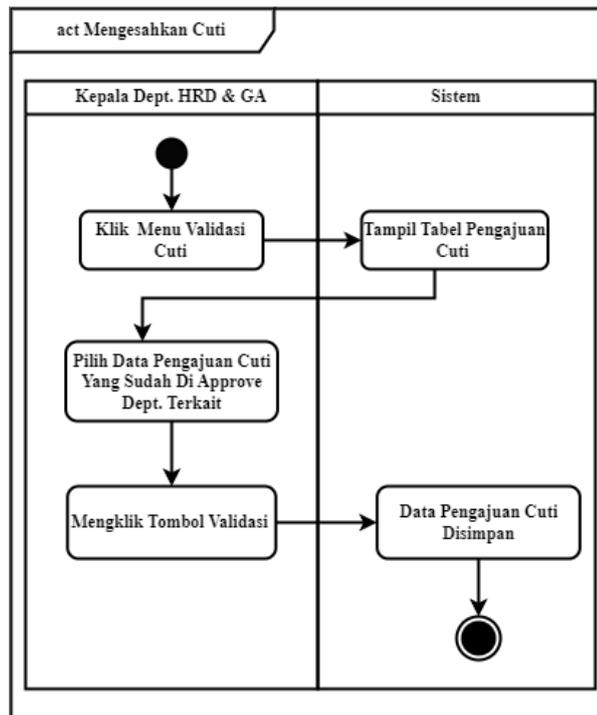
Gambar 7. Activity Diagram Mengajukan Cuti

d. Menyetujui Cuti



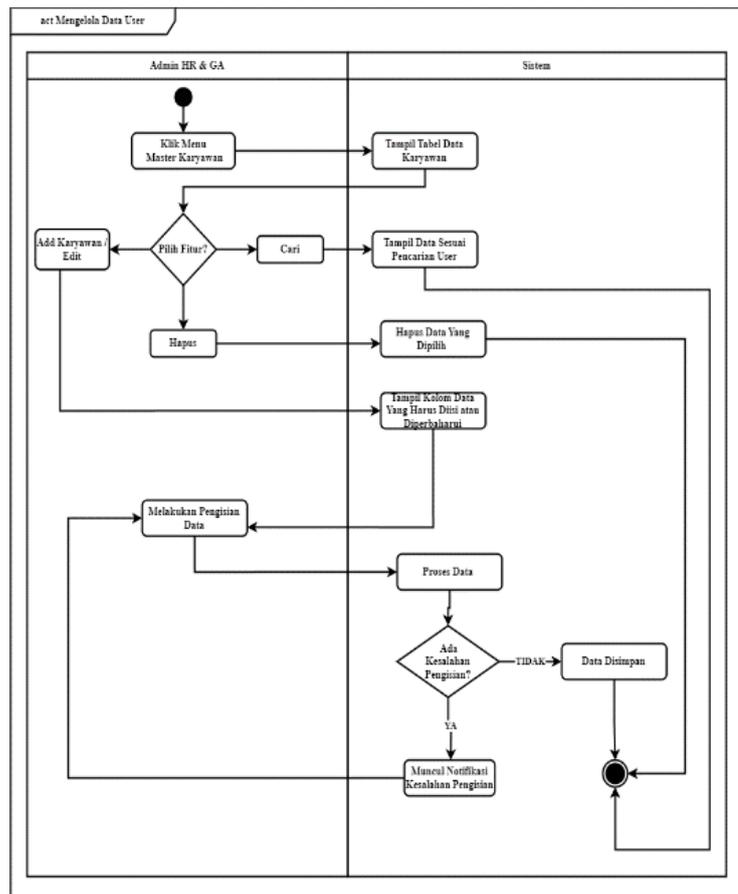
Gambar 8. Activity Diagram Menyetujui Cuti

e. Mengesahkan Cuti



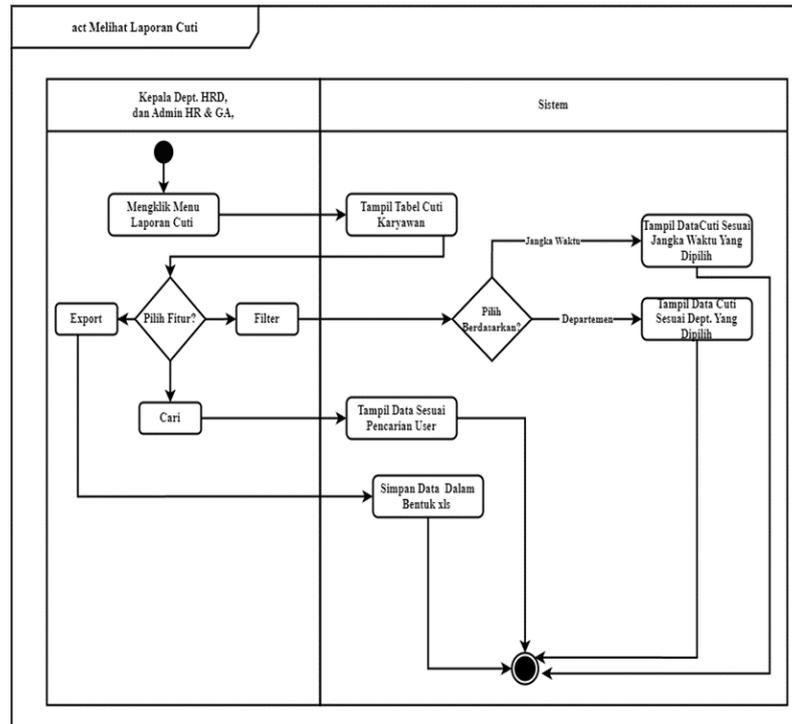
Gambar 9. Activity Diagram Mengesahkan Cuti

f. Mengelola Data User



Gambar 10. Activity Diagram Mengelola Data User

g. Melihat Laporan Cuti

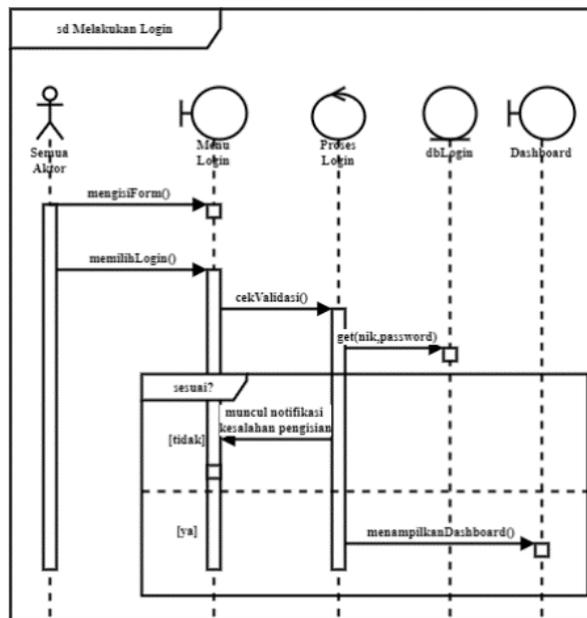


Gambar 11. Activity Diagram Melihat Laporan Cuti

3. Sequence Diagram

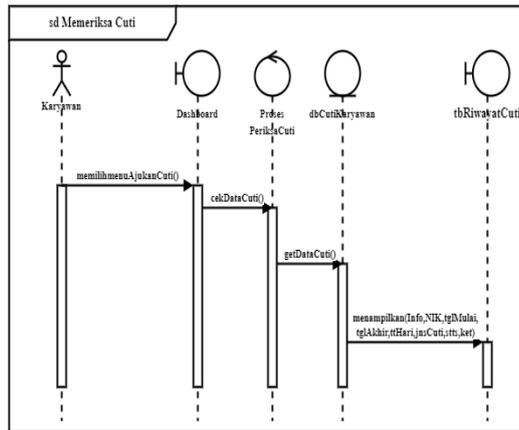
Berikut merupakan beberapa *sequence diagram* dari Sistem Informasi Cuti Berbasis Web.

a. Melakukan Login



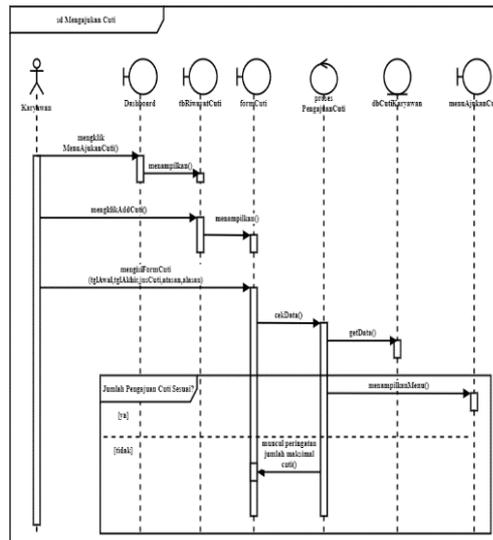
Gambar 12. Sequence Diagram Melakukan Login

b. Memeriksa Sisa Cuti



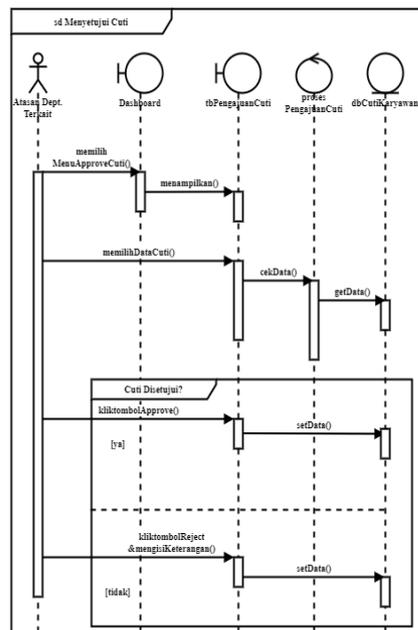
Gambar 13. Sequence Diagram Memeriksa Cuti

c. Mengajukan Cuti



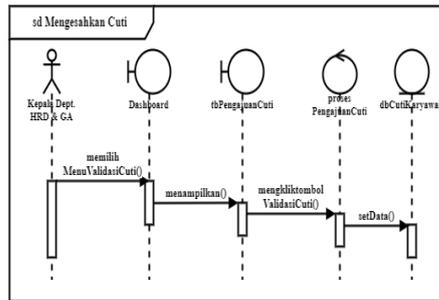
Gambar 14. Sequence Diagram Mengajukan Cuti

d. Menyetujui Cuti



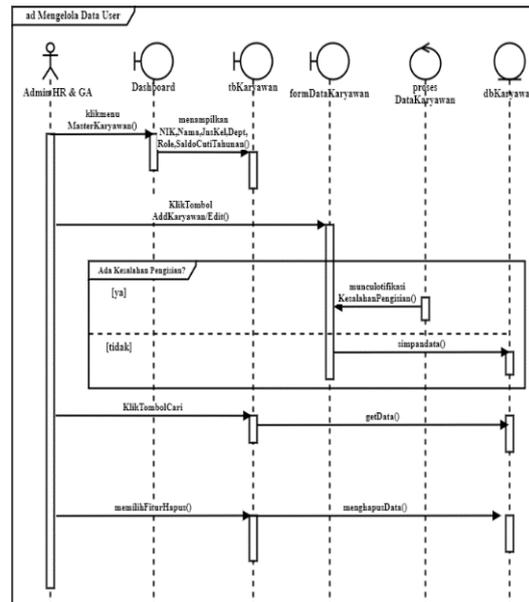
Gambar 15. Sequence Diagram Menyetujui Cuti

e. Mengesahkan Cuti



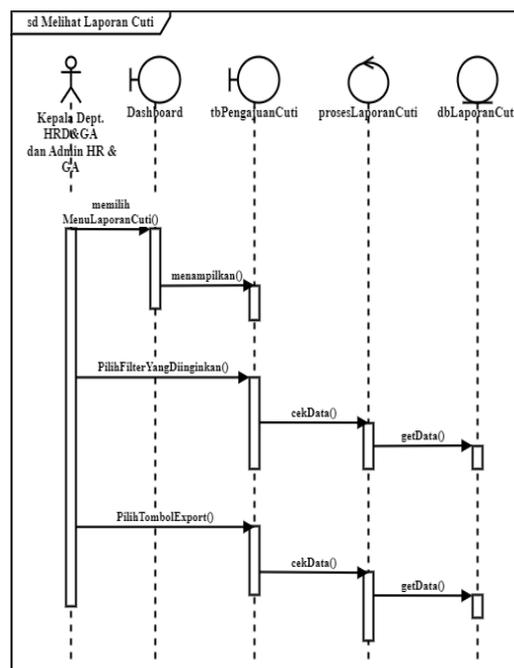
Gambar 16. Sequence Diagram Mengesahkan Cuti

f. Mengelola Data User



Gambar 17. Sequence Diagram Mengelola Data User

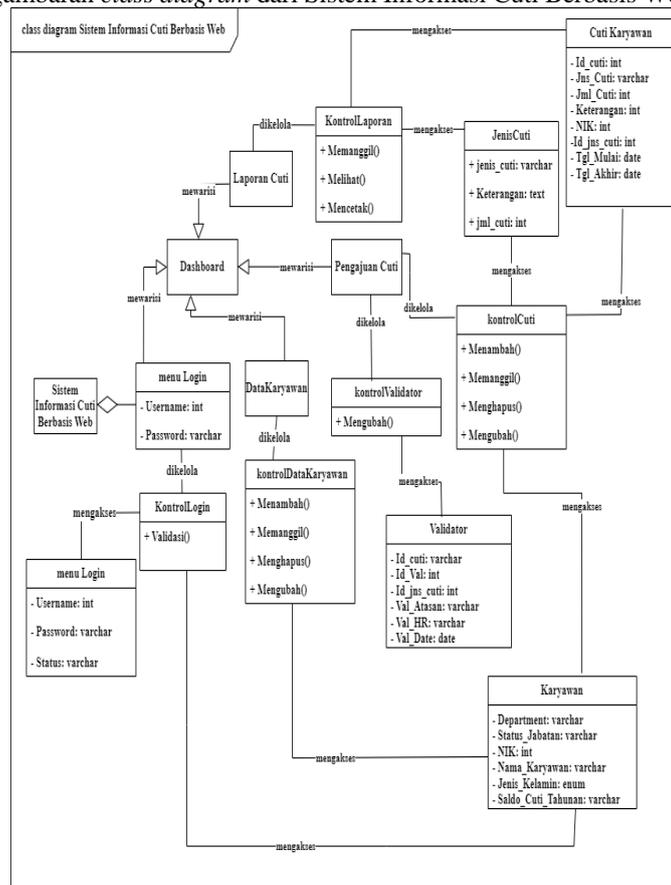
g. Melihat Laporan Cuti



Gambar 18. Sequence Diagram Melihat Laporan Cuti

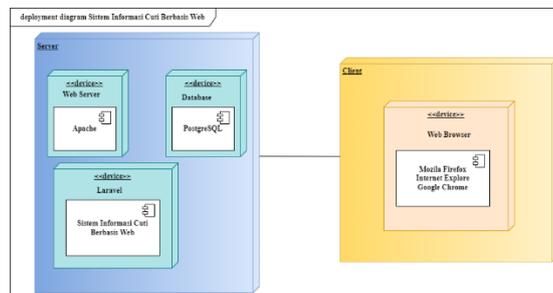
4. Class Diagram

Berikut merupakan penggambaran *class diagram* dari Sistem Informasi Cuti Berbasis Web



Gambar 19. Class Diagram SI Cuti Berbasis Web

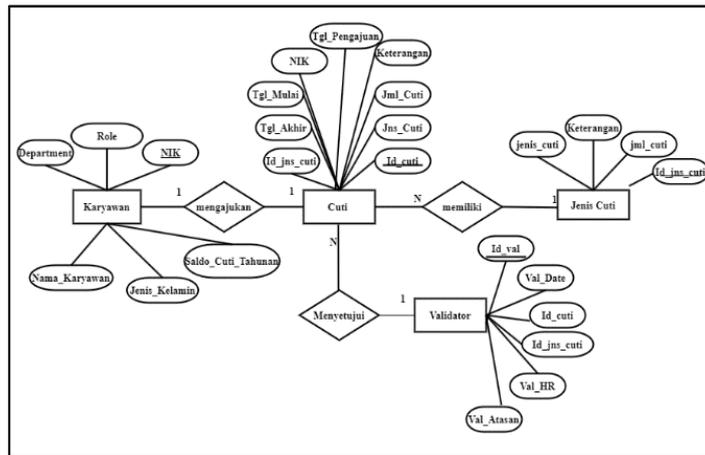
5. Deployment Diagram



Gambar 20. Deployment Diagram SI Cuti Berbasis Web

6. Entity Relationship Diagram

Berikut merupakan *Entity Relationship Diagram* dari Sistem Informasi Cuti Berbasis Web.



Gambar 21. ERD SI Cuti Berbasis Web

7. Tampilan Antarmuka Usulan

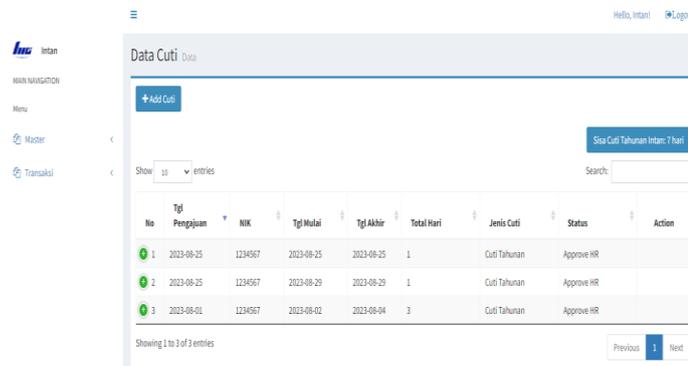
Berikut merupakan rancangan antarmuka sistem informasi *dashboard* pengendalian produksi *welding*:

a. Tampilan Login



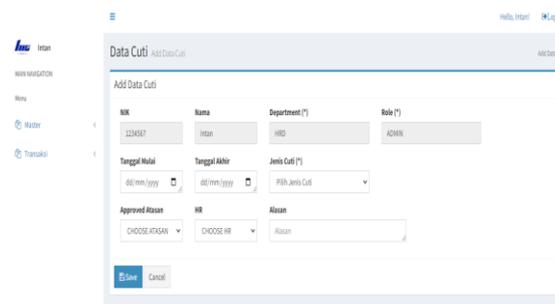
Gambar 22. Halaman Login

b. Tampilan Informasi Sisa Cuti



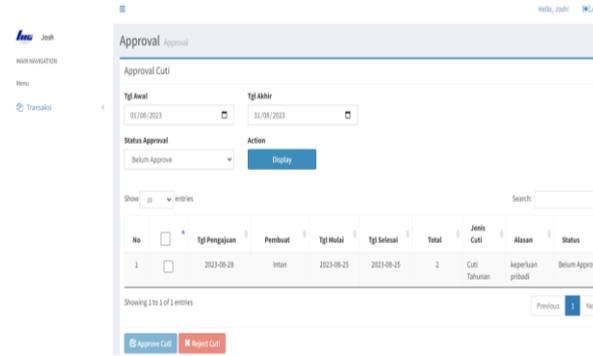
Gambar 23. Halaman Informasi Sisa Cuti

c. Tampilan Form Pengajuan Cuti



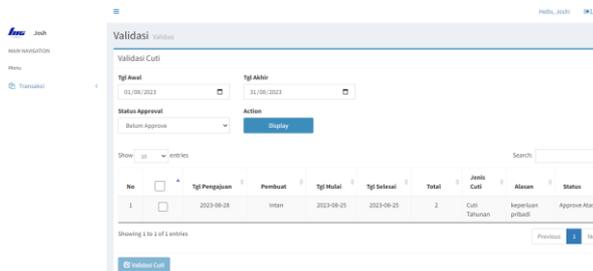
Gambar 24. Halaman Form Pengajuan Cuti

d. Tampilan Persetujuan Cuti



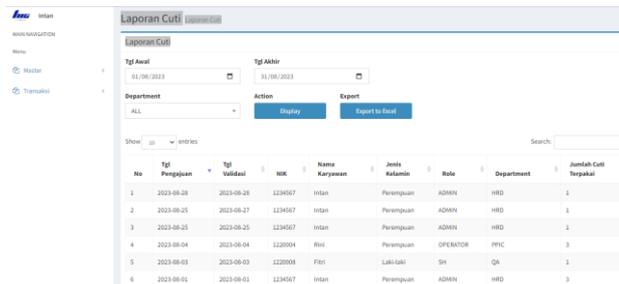
Gambar 25. Halaman Persetujuan Cuti

e. Tampilan Pengesahan Cuti



Gambar 26. Halaman Pengesahan Cuti

f. Tampilan Laporan Cuti



Gambar 27. Halaman Laporan Cuti

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian terkait proses kerja pengajuan cuti karyawan yang terdapat pada PT Hasura Mitra Gemilang, maka dengan adanya perancangan bangun sistem informasi cuti berbasis web, dapat disimpulkan bahwa:

1. Dengan adanya sistem informasi cuti berbasis web yang sudah terkomputerisasi otomatis, akan mengurangi pemakaian kertas pada perusahaan, serta para karyawan akan mendapatkan kemudahan dalam mengetahui informasi terkait sisa cuti tanpa harus bertanya kepada Admin HR&GA dan proses pengajuan cuti pun tidak akan memakan waktu yang lama.
2. Dengan adanya fitur persetujuan secara *online*, dapat membuat rangkaian proses pengajuan cuti menjadi lebih efektif karena para atasan tetap dapat memberi persetujuan pengajuan cuti walaupun sedang tidak ada di perusahaan.

Data cuti karyawan dapat tersimpan secara struktural dan menjadi lebih sistematis karena disimpan di dalam *database* cuti karyawan.

V. SARAN

Berdasarkan hasil penelitian terkait proses kerja pengajuan cuti karyawan yang terdapat pada PT Hasura Mitra Gemilang, maka dengan adanya perancangan bangun sistem informasi cuti berbasis web ini terdapat saran untuk peneliti di masa depan Melakukan pengembangan sistem lebih lanjut seiring dengan berjalannya waktu menggunakan tahapan dan metode yang lebih terbaru sesuai dengan kapasitas serta kebutuhan perusahaan.

REFERENSI

- [1] G. Eason, B. Noble, and I. N. Sneddon, "On certain integrals of Lipschitz-Hankel type involving products of Bessel functions," *Phil. Trans. Roy. Soc. London*, vol. A247, pp. 529–551, April 1955. (*references*)
- [2] J. Clerk Maxwell, *A Treatise on Electricity and Magnetism*, 3rd ed., vol. 2. Oxford: Clarendon, 1892, pp.68–73.
- [3] I. S. Jacobs and C. P. Bean, "Fine particles, thin films and exchange anisotropy," in *Magnetism*, vol. III, G. T. Rado and H. Suhl, Eds. New York: Academic, 1963, pp. 271–350.
- [4] K. Elissa, "Title of paper if known," unpublished.
- [5] R. Nicole, "Title of paper with only first word capitalized," *J. Name Stand. Abbrev.*, in press.
- [6] Y. Yorozu, M. Hirano, K. Oka, and Y. Tagawa, "Electron spectroscopy studies on magneto-optical media and plastic substrate interface," *IEEE Transl. J. Magn. Japan*, vol. 2, pp. 740–741, August 1987 [Digests 9th Annual Conf. Magnetism Japan, p. 301, 1982].
- [7] M. Young, *The Technical Writer's Handbook*. Mill Valley, CA: University Science, 1989.