

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Dengan rahmat tuhan yang maha Esa, akhirnya penyusun dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktek ini, penyusun menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih sangat jauh dari kesempurnaan dan masih banyak kesalahan, baik dalam perkataan atau tata cara penulisan. Untuk itu, penyusun berharap kritikan dan saran dari pembaca yang bersifat membangun demi tersusunnya laporan prakerin yang lebih baik dimasa yang akan datang.

Selain itu, dengan diadakannya Kerja Praktek (KP) praktikan akan memperoleh gambaran mengenai dunia kerja khususnya dalam bidang Administrasi. Kerja Praktek (KP) merupakan bentuk aplikasi dari perkuliahan yang telah berlangsung. Setelah praktikan melaksanakan Kerja Praktek (KP) di POLRES PESAWARAN LAMPUNG dan membuat laporan ini, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

- a. Pendataan Pendistribusian barang yang menggunakan manual dapat dilakukan di software HRIS, karna HRIS memiliki komponen *Attendance Management* yang mana dapat mengakses data kebutuhan karyawan sehari-hari yang mana merupakan hal penting karena mempengaruhi kebutuhan sub bagian yang bersangkutan. Fitur ini mengelola data berikut:

Data waktu kebutuhan barang, Absensi karyawan, Integrasi dengan mesin absen *fingerprint*, Jadwal cuti, Pengajuan cuti dan ijin karyawan.

- b. Penggunaan Form Kunjungan Harian dan Surat Menyurat pada bagian Staff (pengawas) ketika berada di luar kota. Dengan menggunakan Software HRIS maka pengawas dapat mengakses kunjungan dimana saja dan kapan saja. maka pengecekan akan lebih mudah dilakukan oleh Staff.

5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, praktikan mencoba memberikan beberapa saran, yakni:

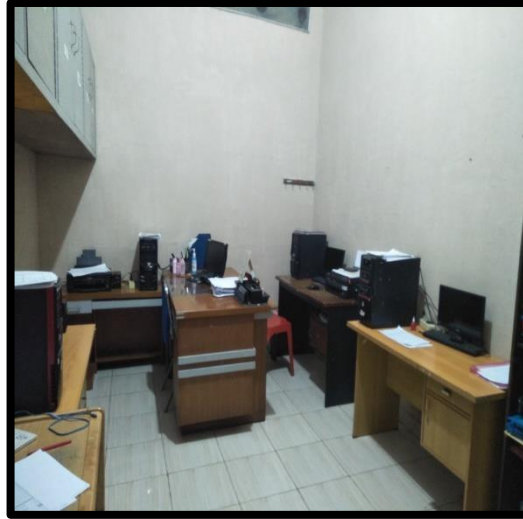
1. Polres Pesawaran Lampung dapat segera mengaplikasikan software HRIS (*Human Resource Information System*) di Instansinya. Karna Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, software HRIS memberikan solusi bagi Instansi untuk mempercepat proses pengelolaan karyawan *bottom-to- the-top*. HRIS sendiri terdiri dari hal-hal administratif dasar seperti perekrutan, database karyawan, absensi, tata kelola kompensasi, alur kerja HR, *employee self-service*, dan rekap absensi. HCM (*human capital management*) bagian dari HRIS namun memiliki fungsi pengembangan karyawan.
2. Dalam software HRIS sendiri, pengawas lapangan mendapatkan data serta informasi dengan melakukan pengawasan secara langsung terdapat komponen penting penyusun yang membantu Instansi mampu mengelola Keluar masuknya Surat di polres Pesawaran.

DAFTAR PUSTAKA

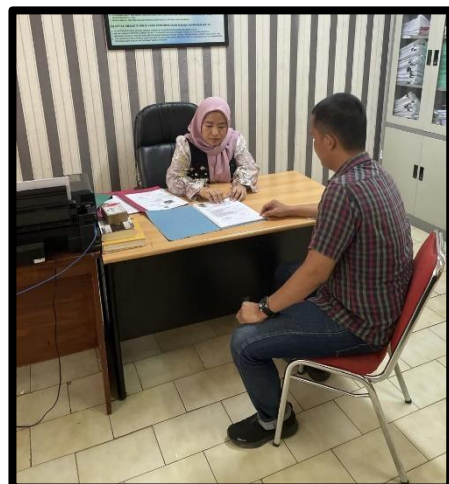
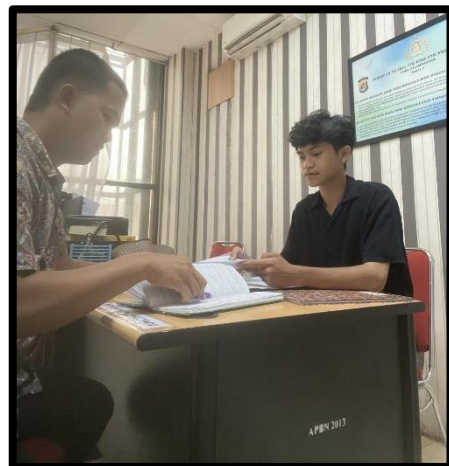
- Dharma, Surya. *Manajemen Kinerja*, Yogyakarta: Pustaka Belajar. 2018.
- Echols, John M. *Kamus Inggris Indonesia*, Jakarta: Gramedia. 1996.
- Handayani, Soewarno. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*, Jakarta: CV. Haji Mas Agung. 2000.
- Handoko, T. Hani. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: BPPE. 2001.
- Hariandja, Tua Efendi. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Grasindo. 2002.
- Hasibuan, Malayu P. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Dasar-Dasar dan Kunci Keberhasilan*, Jakarta: PT. Gunung Agung. 2004.
- Henry, Simamora. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi III*, Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN. 2004.
- Kuswandi. *Cara Mengukur Kepuasan Kerja*, Jakarta: Elex Media Komputindo. 2004.
- Mangkunegara. *Evaluasi Kinerja SDM*, Bandung: Refika Aditama. 2010.
- Mangkuprawira. *Manajemen sumber daya manusia Strategik*. Jakarta: Ghalia Indonesia. 2003.
- Marwansyah. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Alfabeta. 2016.
- Nawawi, Hadari. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis yang Kompetitif*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press. 2008.
- Pabunda, Mohammad. *Budaya Organisasi Dan Peningkatan Kinerja Instansi*, Jakarta: Bumi Aksara. 2006.

LAMPIRAN

Ruang Kerja 1



Kerja Praktik Tim Polres Pesawaran



Infrance antar muka

Tabel Surat Masuk

Show 10 entries

#	Pemilik Arsip	Nomor Surat	Asal Surat	Tanggal Surat	Perihal	Aksi
1	JUNIZAR, S.Kom	UM.0102-R05/2021/948	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	2021-07-29	Surat Permohonan Personil Inti Tim Verifikasi BPS Provisi Lampung TA 2021	Detail Edit Hapus
2	Johansyah	um0102-Cb10/206	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	2021-07-29	Workshop DAK Bidang Air Minum dan Sanitasi Provinsi Lampung	Detail Edit Hapus
3	Administrator	005/0489/1.09/2021	Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Selatan	2021-07-19	Bahan Rakor Bulanan Kab. Lampung Selatan	Detail Edit Hapus
4	Administrator	003/PAN ULTAJ KE-1/TARGET TIPIKOR/VI/2021	MEDIA TARGET TIPIKOR	2021-07-13	Proposal peringatan hari ulang tahun media target tipikor tabloid cetak dan online	Detail Edit Hapus

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

Infrance

Tambah Data Surat Masuk

Jenis Surat

Nomor Surat

Indeks Berkas

Asal Surat

Tanggal Surat Masuk

Tujuan Surat

Perihal Surat

File Surat
 No file chosen

Website SIMARSI

