

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI SUMBER DAYA MANUSIA PT. MAJU BERSAMA (STUDI KASUS: REKRUTMEN, PELATIHAN, DAN PENILAIAN KINERJA KARYAWAN)

Suparto Darudianto

*Jurusan Sistem Informasi, Fakultas Komputer, Universitas Bina Nusantara
Jln. KH. Syahdan No. 9 Kemanggisan Palmerah, Jakarta Barat 11480
Telp.: 021-5345830; Fax.: 021-5300244
e-mail: supartod@binus.ac.id, supartod@yahoo.com*

ABSTRAKSI

Tujuan penelitian adalah membantu PT. Maju Bersama dalam melakukan pengendalian terhadap proses rekrutmen, penilaian dan pengembangan karyawan. Dalam proses rekrutmen, diharapkan agar perusahaan bisa mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang sudah diputuskan. Sedangkan system informasi penilaian dan pengembangan karyawan diharapkan dapat memberikan rasa puas kepada karyawan dan meningkatkan loyalitas karyawan. Karena dengan sistem informasi semua penilaian dan pengembangan karir bisa dilakukan secara terbuka. Analisis dan Perancangan system informasi ini menggunakan metode berorientasi objek dengan notasi-notasi UML.

Kata kunci: *Sistem Informasi, Sumber Daya Manusia, SDM, rekrutmen, pelatihan, penilaian*

1. PENDAHULUAN

Sumber daya manusia (SDM) terus dirasakan sebagai salah satu asset yang paling penting dan berharga dalam perusahaan. Karena SDM memainkan peran sebagai pemberi ide, pendorong, dan pelaksana ide, juga kegiatan-kegiatan lain dalam perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Maka dari itu semakin baik modal sumber daya manusia suatu perusahaan, semakin baik pula kinerja perusahaan tersebut.

Dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan, tidak hanya dituntut kemajuan bisnis atau penggunaan teknologi yang canggih, tetapi juga perlu diperhatikan dari sumber daya manusianya, yaitu bagaimana sebuah perusahaan dapat memiliki aset berupa sumber daya manusia yang mempunyai kedisiplinan yang tinggi dan kinerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas dibutuhkan suatu sistem informasi sumber daya manusia bagi pihak manajemen dalam pengambilan keputusan, baik itu dalam perekrutan dan seleksi calon karyawan, pengembangan karyawan maupun penilaian kinerja karyawan.

PT. Maju Bersama adalah salah satu perusahaan yang bergerak dibidang rajut dan *Garment*, yang memiliki pasar domestik dan pasar internasional.

Dewasa ini perusahaan yang bergerak di bidang pabrikasi selain dituntut menghasilkan produk yang bermutu dengan harga yang murah, dibutuhkan juga strategi yang baik untuk memenangkan persaingan. PT. Maju Bersama dalam berupaya untuk mengoptimalkan produktivitasnya, menyadari akan pentingnya aspek SDM dalam menyumbangkan keunggulan bersaing.

Dengan alasan tersebut maka perusahaan perlu melakukan pelatihan serta pengembangan terhadap karyawan tanpa pandang bulu dan terbuka, guna meningkatkan kemampuan dan kualitas dari karyawan.

Pihak manajemen perusahaan menyadari besarnya peranan SDM dalam menentukan tercapai atau tidaknya tujuan perusahaan. Hal ini membuat pihak manajemen terus melakukan pembinaan terhadap karyawan yang mereka miliki secara konsisten, terpadu dan kesinambungan serta senantiasa memotivasi karyawannya untuk bekerja secara optimal dan konsisten.

2. IDENTIFIKASI MASALAH

- Apakah perekrutan karyawan baru sudah sesuai dengan prosedur dan kriteria yang ditentukan?
- Apakah pelatihan kepada karyawan sudah sesuai dengan bidang dan kebutuhan dari karyawan?
- Apakah seorang karyawan diberikan pelatihan yang sama lebih dari satu kali?
- Apakah penilaian kinerja karyawan sudah dilakukan dengan benar dan terbuka?

3. SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia menurut Gomes (2000, p1) adalah salah satu sumber daya yang ada dalam organisasi, meliputi semua orang yang melakukan aktivitas.

Sumber daya manusia menurut Hasibuan (2002, p244) adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu. Perilaku dan sifatnya ditentukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya.

4. MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Menurut Dessler (2003, p2), Manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan-kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seseorang untuk melaksanakan aspek personal atau orang-orang dari pekerjaan manajemennya, termasuk perekrutan, penyingkapan, pelatihan, pengimbangan, dan penilaian.

Manajemen sumber daya manusia meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, pengembangan dan pemanfaatan sumber daya manusia yang efektif untuk tercapainya berbagai tujuan individu, organisasi, masyarakat, nasional dan internasional.

Kegiatan atau aktivitas manajemen sumber daya manusia secara umum dapat dikategorikan menjadi empat, yaitu:

a. Persiapan dan pengadaan

Kegiatan persiapan dan pengadaan meliputi banyak kegiatan, diantaranya adalah kegiatan analisis jabatan, yaitu kegiatan untuk mengetahui jabatan-jabatan yang ada dalam organisasi beserta tugas-tugas yang dilakukan dan persyaratan yang harus dimiliki oleh pemegang jabatan tersebut dan lingkungan kerja di mana aktivitas tersebut dilakukan. Selanjutnya, sebagai landasan kegiatan dilakukan perencanaan sumber daya manusia, yaitu memprediksi dan menentukan kebutuhan tenaga kerja pada masa sekarang dan yang akan datang, baik jumlahnya maupun keahliannya atau jenisnya. Rencana sumber daya manusia akan menunjukkan jumlah yang akan direkrut dan kapan dilakukan rekrutmen untuk menarik calon pegawai yang berpotensi untuk mengisi jabatan. Setelah sekumpulan pelamar diperoleh, dilakukan seleksi untuk mendapatkan pegawai yang memenuhi persyaratan. Kemudian, setelah mereka diterima, sering kali kemampuan mereka sepenuhnya belum sesuai dengan keinginan organisasi, sehingga dilakukanlah program orientasi, setelah itu dilakukan penempatan.

b. Pengembangan dan penilaian

Setelah mereka bekerja secara berkala harus dilakukan pelatihan-pelatihan. Hal ini diperlukan untuk meningkatkan produktivitas pegawai dan menjaga terjadinya keusangan kemampuan pegawai akibat perubahan-perubahan yang terjadi dalam lingkungan kerja. Kemudian dilakukan penilaian yang bertujuan untuk melihat apakah untuk kerja pegawai sesuai dengan yang diharapkan, dan memberikan umpan balik untuk meningkatkan kemampuan dan kinerja. Selanjutnya membantu perencanaan karir pegawai yang memasuki suatu organisasi senantiasa menginginkan jabatan yang lebih tinggi dan biasanya dengan tanggung jawab dan gaji yang lebih tinggi.

c. Pengkompensasian dan perlindungan

Untuk mempertahankan dan memelihara semangat kerja dan motivasi, para pegawai diberi kompensasi dan beberapa kenikmatan atau keuntungan lainnya dalam bentuk program-program kesejahteraan. Hal ini disebabkan pegawai menginginkan balas jasa yang layak sebagai konsekuensi pelaksanaan pekerjaan. Selain itu juga untuk melindungi pegawai dari akibat buruk yang mungkin timbul dari pelaksanaan pekerjaan, serta untuk menjaga kesehatan pegawai.

d. Hubungan-hubungan kepegawaian

Hubungan-hubungan kepegawaian meliputi usaha untuk memotivasi pegawai, memberdayakan pegawai yang dilakukan melalui penataan pekerjaan yang baik, meningkatkan disiplin pegawai agar mematuhi aturan, kebijakan-kebijakan yang ada, dan melakukan bimbingan. Kemudian, bilamana dalam organisasi terbentuk organisasi atau serikat pekerja, organisasi harus melakukan kerja sama yang sinergis, dalam arti saling menguntungkan antara pegawai dan organisasi. Selanjutnya dalam waktu-waktu tertentu harus dilakukan penilaian tentang sejauh mana manajemen sumber daya manusia tersebut memenuhi fungsinya, yang dilakukannya melalui apa yang disebut audit sumber daya manusia.

e. Perekrutan

Seleksi tenaga kerja menurut Sastrohadiwiryo (2002, p150) adalah kegiatan untuk melakukan dan memilih tenaga kerja yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan perusahaan serta memprediksi kemungkinan keberhasilan atau kegagalan individu dalam pekerjaan yang akan diberikan kepadanya.

Tujuan seleksi penerimaan karyawan menurut Hasibuan (2002, p49) adalah untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas, jujur, disiplin, cakap dengan penempatan yang benar, terampil, yang memiliki gairah dalam bekerja, yang dapat bekerjasama, yang dinamis dan kreatif, yang inovatif, loyal, yang mudah dikembangkan di masa depan, yang dapat bekerja secara mandiri dan yang mempunyai perilaku dan budaya malu.

f. Pelatihan Karyawan

Menurut Sastrohadiwiryo (2002, p200) Pelatihan adalah bagian dari pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan ketrampilan di luar sistem pendidikan yang berlaku dalam waktu yang relatif singkat dan dengan metode yang lebih mengutamakan praktek daripada teori.

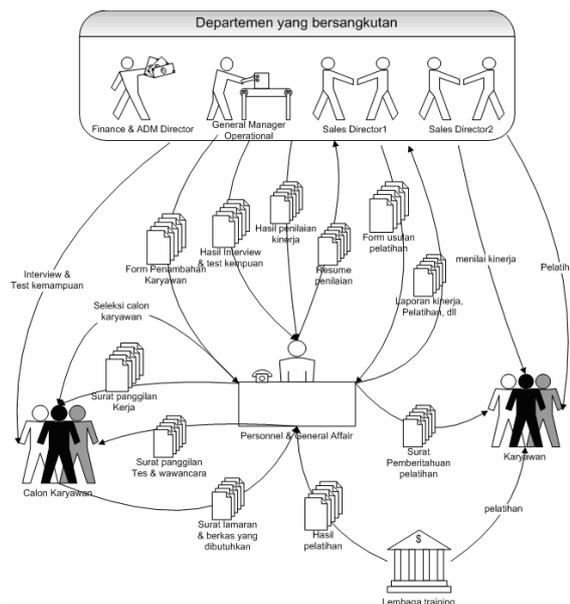
Menurut Hariandja (2005, p168) Pelatihan dan pengembangan merupakan dua konsep yang sama, yaitu untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan. Tetapi dilihat dari tujuannya, umumnya kedua konsep tersebut dapat dibedakan. Pelatihan lebih ditekankan pada peningkatan kemampuan untuk melakukan

pekerjaan yang spesifik pada saat ini, dan pengembangan lebih ditekankan pada peningkatan pengetahuan untuk melakukan pekerjaan pada masa yang akan datang, yang dilakukan melalui pendekatan yang terintegrasi dengan kegiatan lain untuk mengubah perilaku kerja.

g. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja karyawan adalah suatu proses pengukuran keaktifan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya atau tugasnya dengan tujuan menghasilkan suatu susunan peringkat atau memberikan suatu gambaran mengenai prestasi kerja seorang karyawan.

Tidak terdapat kesamaan antara perusahaan yang satu dengan yang lain dalam menentukan unsur yang harus dinilai, tetapi pada umumnya unsur-unsur yang perlu dinilai dalam proses penilaian kinerja adalah kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerja sama, prakarsa, kepemimpinan.



Gambar 1. Proses Bisnis Perekrutan, Pelatihan dan Penilaian Kinerja Karyawan

5. ANALISIS KEBUTUHAN INFORMASI PT. MAJU BERSAMA

Kualitas SDM mencerminkan kinerja dari perusahaan. PT. Maju Bersama ingin menempatkan SDM sebagai prioritas utama. *Management-By-Objectives*, sistem yang diadopsi oleh perusahaan ini mempengaruhi tiap-tiap orang untuk bekerja sebaik-baiknya melalui kerja tim dan persaingan yang sehat.

Untuk bisa menerapkan sistem tersebut diatas serta mendukung tercapainya tujuan perusahaan, maka dibutuhkan informasi-informasi sebagai berikut;

- Informasi kebutuhan tenaga kerja
- Informasi kinerja karyawan
- Informasi sejarah pelatihan karyawan dan tempat pelatihan dilaksanakan.
- Informasi perkembangan karyawan
- Informasi-informasi yang dibutuhkan tersebut bisa berupa laporan-laporan maupun berkas-berkas.

Oleh karena itu dibutuhkan suatu sistem informasi yang dapat menyediakan informasi-informasi yang dibutuhkan perusahaan dalam mencapai sasaran maupun tujuan dari perusahaan.

5.1 Proses Bisnis perekrutan, penilai dan pengembangan karyawan

Departemen yang membutuhkan karyawan memberikan *form* penambahan karyawan kepada staf *personnel*, staf *personnel* meminta persetujuan kepada direksi, apabila disetujui maka akan dibuat lowongan di media massa atau media elektronik.

Surat lamaran yang masuk, diseleksi oleh bagian *personnel*, bagi yang memenuhi kriteria akan dipanggil untuk mengikuti tes psikologi, wawancara dan keahlian. Para pemberi test akan memberikan hasil test dari pelamar kepada staf *personnel*.

Setiap departemen dapat mengusulkan pelatihan dengan mengirimkan *form* usulan pelatihan kepada staf *personnel*, untuk diminta persetujuan direksi. Untuk pelatihan yang disetujui akan diproses lebih lanjut oleh staf *personnel*. Setelah ditentukan tempat serta jadwal yang cocok maka, staf *personnel* akan membuat surat yang ditujukan kepada karyawan yang berkepentingan untuk mengikuti Test.

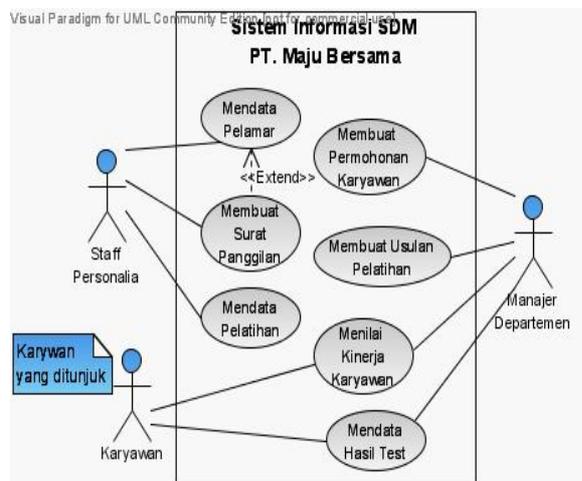
Setiap empat bulan sekali, setiap karyawan akan dinilai kinerjanya masing-masing. Penilaian ini bukan hanya dilakukan oleh atasan kepada bawahanm tetapi juga bawahan kepada atasan serta sesama rekan kerja. Semua penilai tersebut akan dicatat pada *form* penilaian kinerja.

Gambar 1 merupakan proses bisnis dari perekrutan, pelatihan dan pengembangan sistem informasi manajemen sumber daya manusia PT. Maju Bersama yang digambarkan dengan *Rich Picture*.

5.2 User Requirement

Sistem informasi sumber daya manusia PT. Maju Bersama harus dapat mendukung tugas-tugas departemen *personnel & general affair* terutama dalam menangani masalah-masalah perekrutan, pelatihan dan penilaian kinerja. Pihak-pihak yang saling terkait tersebut mempunyai tugas dan tanggung jawab masing-masing dalam menangani SDM. Sistem informasi ini menyediakan fasilitas penilaian kinerja secara *online*, administrasi pelatihan, dan sistem informasi ini juga harus bisa melakukan seleksi calon karyawan serta membuat panggilan test buat pelamar yang sesuai dengan kreteria dan lolos test pada tahap sebelumnya. Selain itu dengan sistem informasi ini juga dapat diperoleh

laporan kinerja, penambahan karyawan, dan laporan pelatihan karyawan.



Gambar 2. Use Case Diagram Sistem Informasi SDM PT. Maju Bersama

Pemakai utama sistem informasi ini adalah staf personalia, manajer dari setiap bagian dan karyawan yang ditunjuk sebagai orang yang mewawancarai serta memberikan test kepada calon karyawan.

Staff personnel & general affair, menggunakan sistem ini untuk menginput data pelamar, data karyawan, mengupdate data karyawan, membuat surat panggilan tes, membuat surat panggilan wawancara, membuat surat panggilan kerja, membuat surat pelatihan, mencetak *form* penambahan karyawan dan *form* usulan pelatihan.

Manajer setiap departemen hanya mempunyai wewenang untuk menjalankan sistem permohonan karyawan baru didepartemennya masing-masing dengan mengisi form yang disediakan pada aplikasi yang berisi informasi tentang kebutuhan karyawan beserta syarat-syarat yang diinginkan. Selain mengajukan permohonan, manajer-manajer juga bisa memberikan usulan pengadaan pelatihan.

Untuk sistem penilaian kinerja, semua karyawan PT. Maju Bersama berhak untuk memakai aplikasi ini. Penilaian diberikan kepada sesama rekan kerja baik 1 divisi, maupun beda divisi dan juga kepada atasannya masing-masing. Karyawan disini juga termasuk manajer. Karyawan yang ditunjuk untuk memberikan test dan wawancara kepada calon karyawan juga diwajibkan untuk menggunakan aplikasi ini untuk memberikan nilai terhadap hasil test dan wawancara.

Untuk lebih jelasnya *user requirement* pada sistem informasi ini dapat dilihat pada *use case diagram* pada gambar 2.

5.3 Model Sistem Informasi Perekrutan, Pelatihan dan Penilaian Karyawan PT. Maju Bersama

Sistem informasi SDM PT. Maju Bersama yang dibahas dalam penelitian ini hanya sebatas pada perekrutan, pelatihan dan penilaian karyawan. Sistem informasi ini merupakan sebuah sistem yang terintegrasi dan rencana jangka panjangnya adalah sebuah sistem yang mampu berinteraksi dengan sistem informasi lainnya. Model dari sistem informasi SDM ini dapat dilihat pada gambar 3 yang merupakan *Class Diagram* dari sistem informasi yang dirancang.

5.4 Quality Goals

Untuk memberikan batasan dan tolak ukur keberhasilan sebuah sistem, maka penentuan kriteria sangatlah diperlukan. Dengan adanya Kriteria maka sistem yang didesain akan memiliki nilai-nilai yang jelas, sehingga sistem tersebut bisa dikatakan mempunyai kualitas atau tidak. Pada tabel 1 dapat dilihat kriteria untuk sistem informasi yang dirancang.

Tabel 1. Kriteria Sistem Informasi SDM PT. Maju Bersama

Criteria	Very important	Important	Less Important	Irrelevant	Easily Fulfilled
Useable	X				
Secure	X				
Efficient					X
Correct		X			
Reliable		X			
Maintainable		X			
Testable			X		
Flexible			X		
Comprehensible		X			
Reuseable		X			
Portable			X		
Interoperable			X		

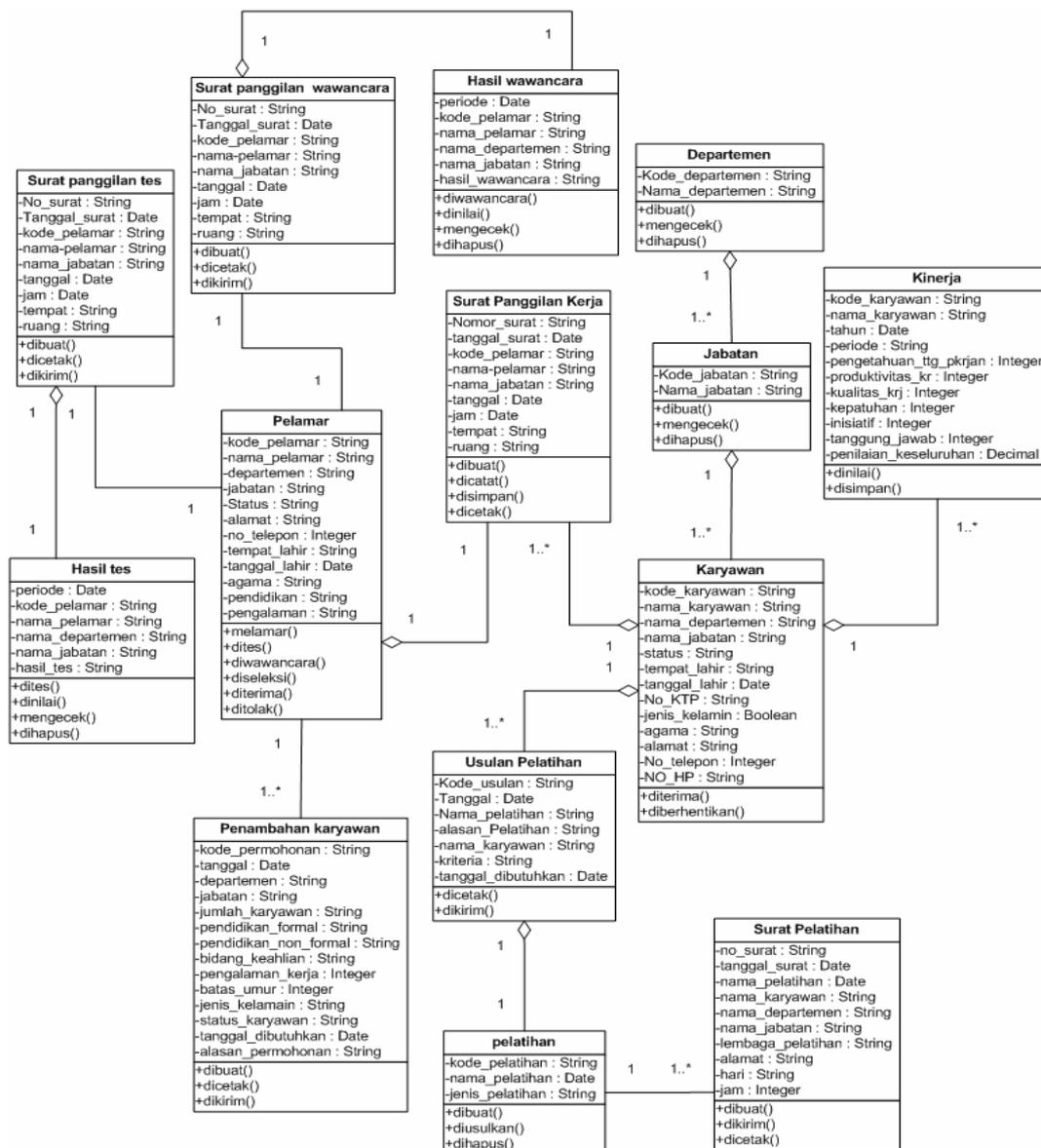
6. SIMPULAN

Ketika bagian *personnel & general affair* membutuhkan informasi untuk melaksanakan kegiatan operasional, sistem tidak dapat menyediakannya secara akurat dan tepat waktu, karena sistem yang ada tidak terintegrasi.

Kualitas sumber daya manusia kurang berkembang dalam perusahaan, sehingga kegiatan operasional menjadi tidak efektif

Manajer *personnel & general affair*, maupun kepala departemen yang lainnya mengalami kesulitan untuk memperoleh informasi yang berhubungan dengan kinerja dan pelatihan karyawan sehingga pengambilan keputusan menjadi sedikit terhambat.

Dengan adanya sistem informasi ini, maka perusahaan dapat mengetahui semua informasi mengenai kinerja karyawan, perekrutan karyawan, pelatihan dan pengembangan karyawan.



Gambar 3. Class Diagram Sistem Informasi SDM PT. Maju Bersama. Modul Perekrutan, Pelatihan dan Penilaian Kinerja Karyawan

PUSTAKA

Bennet, S., McRobb, S., Former, R. (2006). *Object Oriented System Analysis and Design using UML 3rd Edition*. McGraw Hill, New York.

Dessler, Garry. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi ke-9. Diterjemahkan oleh Benyamin Molan. PT. Prenhallindo, Jakarta.

Gomes, Faustino Cardoso. (2000). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi ke-1. Andi, Yogyakarta.

Hariandja, Marihot Tua Efendi, Drs., M.Si. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan ketiga. PT. Gramedia, Jakarta.

Hasibuan, Malayu S.P. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi revisi. Bumi Aksara, Jakarta.

Laudon, Kenneth C. dan Jane P. Laudon. (2003). *Essentials of Management Information*

Systems. Edisi ke-5. Prentice Hall, New Jersey

Mathiassen, L., Munk-Madsen, A., Nielsen, P. A., Stage, J. (2000). *Object-Oriented Analysis and Design*. Marko, Aalborg.

O' Brien, James A. (2005). *Introduction to Information Systems*. Edisi ke-12. Mc Graw-Hill Companies, New York.

Sastrohadiwaryo, Siswanto. (2002). *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional*. Cetakan kesatu. Bumi Aksara, Jakarta.

Septo, Harsono. (2007). *Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Pada PT. Basuki Pratama Engineering*, Jakarta.

Siagian, Sonang P. (2000). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi ke-1. bumi Aksara, Jakarta.