

# MANFAAT SISTEM INFORMASI SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENGELOLA DEPARTEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

## H. Teman Koesmono

Abstrak Adanya perkembangan teknologi informasi yang terjadi saat ini, memaksa semua pihak yang terlibat dalam proses produksi baik barang maupun jasa, untuk menghadapinya selain itu harus belajar lebih banyak tentang perangkat lunak maupun perangkat keras yang digunakan untuk mengelola informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan. Khususnya tentang sistem informasi Sumber Daya Manusia, tidak kalah pentingnya dengan sistem informasi yang lainnya misalnya *Information Marketing System*, *Production Information System* dan *Financial Information System*. Untuk itulah pengelolaan SISDM harus dilaksanakan secara profesional artinya dilaksanakan secara totalitas sehingga informasi yang didapatkan cukup akurat, relevan, aktual dan cepat didapat apabila dibutuhkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Berbagai aspek informasi sumber daya manusia mulai dari perencanaan sampai pemisahan tenaga kerja membutuhkan pengelolaan yang tepat. Keberadaan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia di dalam perusahaan, sangat berperan mendukung kegiatan operasional Departemen Sumber Daya Manusia yang lebih efektif dan efisien.

Kata Kunci : Sistem, Informasi, Sumber Daya Manusia, Departemen

## PENDAHULUAN

Efektifitas pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia akan berdampak kepada seluruh aspek yang ada di dalam perusahaan, karena sumber daya manusia merupakan faktor utama bagi jalannya organisasi atau perusahaan. Praktek dan keputusan-keputusan yang menyangkut sumber daya manusia akan berdampak kepada kinerja perusahaan. Pengelolaan sumber daya manusia akan melibatkan semua manajer lini di bidangnya masing-masing, namun tanpa adanya dukungan departemen sumber daya manusia akan sangat sulit untuk mengkoordinir semua permasalahan yang menyangkut sumber daya manusia. Tenaga kerja akan terlibat dalam semua aspek yang ada di dalam perusahaan. Berkenaan dengan hal tersebut departemen sumber daya manusia dituntut untuk melakukan tugasnya secara profesional artinya manajemen sumber daya manusia dijalankan secara total mulai dari perencanaan tenaga kerja sampai dengan adanya proses pemisahan dari perusahaan.

Dalam mengelola Manajemen Sumber Daya Manusia tidak akan terlepas dari kebutuhan informasi juga merupakan sumber daya yang dibutuhkan oleh perusahaan seperti halnya dengan sumber daya yang lainnya. Memasuki era teknologi informasi mengharuskan kita (semua pihak) untuk mempersiapkan diri agar tidak ketinggalan dalam

---

*H. Teman Koesmono adalah Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Widya Mandala Surabaya*

memperoleh dan mengelola informasi secara cepat dan tepat guna. Pengelolaan informasi di bidang manajemen sumber daya manusia tidak akan terlepas dengan perangkat *software* maupun *hardware*, tentunya komputer merupakan salah satu alat yang sangat dibutuhkan dalam mengelola informasi. Aplikasi komputer sebagai perangkat untuk mengelola informasi diterapkan pada bidang akuntansi setelah itu berkembang terhadap aplikasi lainnya dalam *Computer Base Information System (CBIS)* di berbagai bidang antara lain *Marketing, Financial, Production* dan *Human Resources Management*. Semua perusahaan dalam mengelola sumber daya manusia tidak akan terlepas dengan sistem informasi yang dapat mengakomodir semua aspek yang berkaitan dengan sumber daya manusia.

Berkaitan dengan apa yang telah diuraikan, penulis tertarik untuk mengkaji pentingnya manfaat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia dalam mengelola Departemen Sumber Daya Manusia.

## KAJIAN PUSTAKA

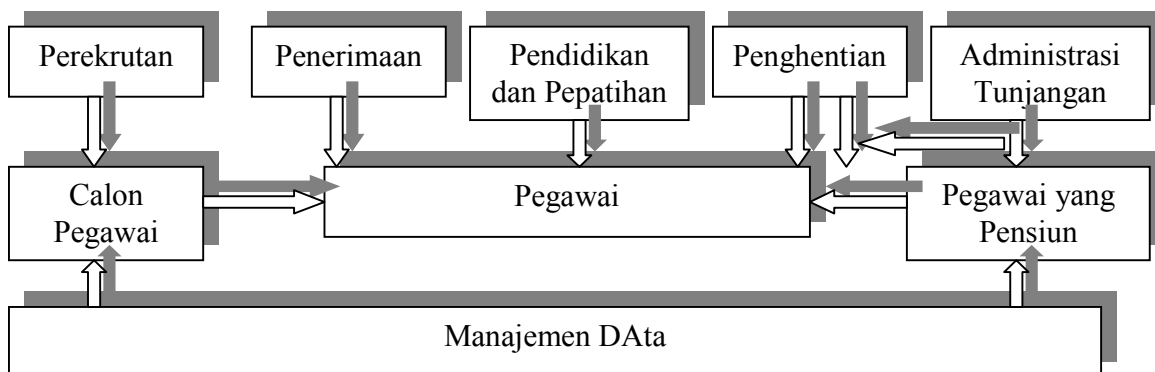
### Aktivitas Manajemen Sumber Daya Manusia

Mathis & Jackson (2001 :12) ada enam aktivitas dalam Manajemen Sumber Daya Manusia antara lain :

- Perencanaan dan analisis sumber daya manusia
- Kesetaraan kesempatan kerja
- Perekrutan
- Pengembangan sumber daya manusia
- Kompensasi dan keuntungan
- Kesehatan dan keamanan serta program pensiun

Sumber aspek tersebut merupakan fungsi pokok dari departemen sumber daya manusia dan berkaitan erat dengan pengelolaan data yang ada. Informasi tentang SDM membutuhkan penanganan yang serius agar iklim ketenagakerjaan di dalam perusahaan menjadi kondusif.

Sedangkan Mcloed (2001) menyatakan bahwa kegiatan Manajemen Sumber Daya Manusia meliputi beberapa hal yaitu : Perekrutan, Penerimaan, Pendidikan dan Pelatihan dan Administrasi tunjangan serta penghentian. Secara skematis dapat digambarkan sebagai berikut :



### Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Mengingat adanya bermacam-macam aspek yang ditangani oleh bidang *Human Resources* maka tidak akan terlepas dari berbagai informasi yang dibutuhkan. Informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia berkaitan erat dengan informasi manajemen. Sistem Informasi Manajemen terdiri dari tiga kata, menurut Winarno (2004 :15); Sistem merupakan sekumpulan komponen yang saling bekerjasama untuk mencapai tujuan, sedangkan informasi merupakan data yang sudah diolah sehingga berguna untuk pembuatan keputusan dan manajemen adalah sekumpulan orang yang bertugas menjalankan perusahaan, organisasi.

Bapeda (2005), sistem informasi manajemen mengandung tiga unsur yaitu *brainware*, *software* dan *hardware*. *Brainware* itu sendiri terdiri dari operator yaitu seseorang yang berprofesi mengoperasikan komputer dalam hal mengolah data serta menjalankan program serta menyajikan informasi hasil dari olahannya. Programmer komputer mempunyai kegiatan perumusan dan menyusun program sistem, program aplikasi yang akan diterapkan dalam sistem informasi manajemen. Selain itu analisis sistem berperan dalam merencanakan dan penerapan sistem komputer yang dapat mengantisipasi kebutuhan pimpinan atau organisasi serta mencari pemecahan masalah dan pengambilan keputusan yang efektif dan efisien.

Software atau piranti lunak merupakan program tertulis yang mengatur prosedur kerja terhadap pengolahan data misalnya bahasa komputer berupa paket yang sudah jadi atau yang didesain oleh programmer, sedangkan *hardware* atau piranti keras merupakan sarana dan prasarana yang digunakan untuk pengolahan data.

Sistem informasi manajemen tidak berdiri sendiri, tetapi memerlukan input dan sistem lain dalam menghasilkan informasi dari berbagai bidang. Berbagai bidang yang dimaksud misalnya Akuntansi, Pemasaran, *Human Resources* dan keuangan. Secara rinci dapat dijelaskan dalam tabel sebagai berikut :

Jenis Sistem Informasi	Kegunaan Pokok
Sistem Informasi Akuntansi	Mencatat dan mengolah data transaksi penjualan dan menghasilkan informasi baku tentang kegiatan perusahaan
Sistem informasi Anggaran	Mengelola dan mengendalikan anggaran perusahaan dan realisasinya manajemen dapat mengetahui apa saja yang dapat dicapai atau tidak
Sistem Informasi Produksi	Mencatat data produksi dan menghasilkan berbagai laporan yang khusus berhubungan dengan proses produksi
Sistem Informasi SDM	Mencatat dan mengelola data, informasi karyawan perusahaan, sejak rekrutment, data keluarga, data mutasi, prestasi dan data pensiun
Sistem Informasi Aktiva	Mencatat dan mengelola informasi aktiva yang dimiliki perusahaan
Sistem Informasi Pemasaran	Mencatat dan mengelola data kegiatan pemasaran yang dilakukan oleh perusahaan.

Nampak jelas bahwa sistem informasi manajemen sangat erat hubungannya dengan semua kegiatan yang ada dalam perusahaan. Agar sistem informasi manajemen dapat bermanfaat secara maksimal maka sebelum diimplementasikan harus direncanakan secara matang dan terkoordinasi antara bidang yang satu dengan bidang yang lainnya.

Mondy et. al (1999 :163), "*Human Resources information system is anyt organized approach for obtaining relevant and timely information on which to base human*

*resources decisions. The information provided in an Human Resources Information should be timely, accurate, concise, relevans and complete*". Pada dasarnya Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM) merupakan pendekatan yang terorganisir dan informasi yang relevan dan tepat waktu guna mendukung keputusan-keputusan di bidang sumber daya manusia. Informasi disediakan dalam wadah Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM) yang tepat waktu, akurat, ringkas dan relevan serta lengkap.

Miner & Crane (1995 :175); "*Human Resources Information System are mechanisms for handling information used in human resources planning and policy formulation. Now the usually are computerized*". Dalam hal ini Sistem Informasi Sumber Daya Manusia merupakan mekanisme yang digunakan untuk perencanaan sumber daya manusia dan perumusan kebijakan-kebijakan. Pada saat ini komputer dipakai untuk menangani sistem informasi sumber daya manusia . Menurut Zviran (1990) dalam Pontoh & Indrianto (1999) perencanaan sistem informasi merupakan proses perencanaan yang mengevaluasi sistem informasi lingkungan internal dan eksternal dengan tujuan utama untuk menyelaraskan perencanaan sistem informasi dengan perencanaan bisnis. Pada dasarnya bahwa sistem informasi sumber daya manusia tidak akan terlepas dengan perencanaan bisnis suatu unit usaha.

Sistem informasi Sumber Daya Manusia (SISDM) sangat dibutuhkan karena dalam mengelola departemen sumber daya manusia diharuskan seefisien dan seefektif mungkin sehingga semua persoalan ketenagakerjaan dapat direncanakan sebaik mungkin dan keputusan strategik di bidang tenaga kerja dapat dijalankan tanpa merugikan pihak-pihak yang terkait. Penggunaan mesin otomatis dalam SISDM sangat menonjol karena dapat menggantikan fungsi manusia secara cepat dan tepat sehingga dapat mengurangi keterlambatan karena keterbatasan kemampuan manusia. Mathis & Jackson (2002 :62) kegunaan SISDM antara lain untuk :

- Perencanaan dan analisis keberadaan sumber daya manusia dan struktur organisasi yang ada
- Merencanakan pengembangan sumber daya manusia
- Menetapkan kebijakan kompensasi dan benefit
- Merancang penempatan tenaga kerja
- Menetapkan program kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja
- Merencanakan program-program dengan sertifikat pekerja

Berbagai program kerja yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia dapat dibuatkan sistem yang terpadu sehingga pada saat-saat data ketenagakerjaan dibutuhkan dapat cepat disajikan tanpa menunggu waktu yang lama.

## **PEMBAHASAN**

### **Peran Manajemen Sumber Daya Manusia**

Pada dasarnya peran manajemen sumber daya manusia sangat penting dalam operasional perusahaan baik secara teknis maupun secara manajerial untuk itu penanganannya tidak boleh diabaikan begitu saja dan membutuhkan keahlian khusus karena menyangkut beberapa aspek yang utama, misalnya waktu dan jenis kegiatan.

Mathis & Jackson (2002) terdapat tiga peran manajemen sumber daya manusia antara lain : Peran administrasi, operasional dan strategi yang dijabarkan sebagai berikut :

Hal	Administrasi	Operasi	Strategi
Fokus	Proses administrasi dan penyimpanan data	Pendukung kegiatan	1. Menilai permasalahan tenaga kerja
Waktu	Jangka pendek < 1 tahun	Jangka menengah 1 – 2 tahun	2. Melakukan rencangan pengembangan dalam komunikasi tenaga kerja
Jenis Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengadministrasi manfaat tenaga kerja</li> <li>2. Menjalankan orientasi tenaga kerja baru</li> <li>3. Menafsirkan kebijakan dan prosedur sumber daya manusia</li> <li>4. Menyiapkan laporan pekerjaan yang sama</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelola program kompensasi</li> <li>2. Merekrut dan menyeleksi untuk jabatan yang sedang lowong</li> <li>3. Menjalankan pelatihan dengan aman</li> <li>4. Mengatasi keluhan tenaga kerja</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Membantu organisais dalam melakukan renstruktirisasi dan perampingan</li> <li>4. Memberi nasihat tentang merger atau akuisisi</li> <li>5. Merencanakan Strategi kompensasi</li> </ol>

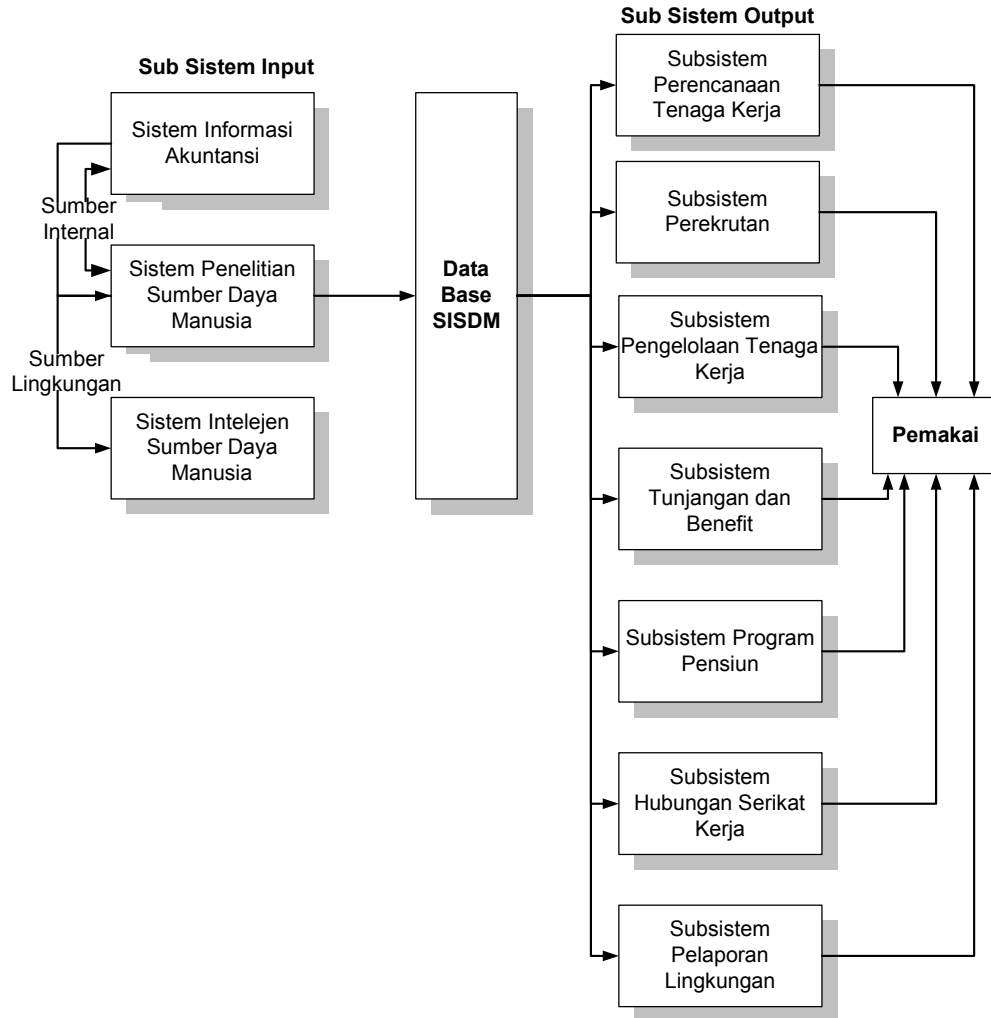
Sumber : Mathis & Jackson : Manajemen Sumber Daya Manusia Th. 2002 hal 15

### Aplikasi Sistem Informasi Sumber Data Manusia

Kebutuhan SISDM sudah dirasakan sejak adanya perangkat lunak dan keras digunakan untuk mengatasi masalah yang timbul di dalam perusahaan khususnya menyangkut sistem operasional yang tidak dapat ditangani oleh manusia. Kebutuhan informasi dari berbagai bidang sangat berpengaruh terhadap eksistensi suatu unit bisnis baik berupa barang maupun jasa. Khususnya dalam menangani sumber daya manusia banyak macamnya informasi perlu dikelola dengan seksama, sehingga tercipta suatu sistem informasi yang dapat diandalkan.

Sistem informasi Akuntansi mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan masalah keuangan diteruskan ke dalam database SISDM. Data-data tersebut misalnya, berbagai macam bentuk upah pajak penghasilan, sedangkan subsistem penelitian SDM mengumpulkan data-data melalui penelitian tentang orang-orang yang memiliki potensi untuk menduduki posisi tertentu serta data tentang hasil dari analisa jabatan. Pada bagian subsistem intelegen SDM didapat informasi yang terkait dengan ketenagakerjaan misalnya pemerintah, pemasok, serikat pekerja, pesaing dan lembaga-lembaga keuangan di luar perusahaan. Data yang berada dalam data base akan digunakan untuk kepentingan pemakaiannya, khususnya departemen sumber daya manusia, mulai dari aktivitas perencanaan karyawan sampai dengan pemisahan dari perusahaan (karyawan keluar dari perusahaan dengan berbagai alasan). Nampak bahwa data-data di bidang pengelolaan data-data serta arsip-arsip ketenagakerjaan dilakukan secara manual misalnya saja dalam mencari atau melihat jenjang karir seseorang harus dilakukan dengan susah payah dan waktu yang cukup lama mencari data karyawan pada berbagai file dalam bentuk lembaran kertas yang disimpan secara manual.

Mekanisme sistem informasi sumber daya manusia berbeda dengan sistem informasi dari bidang yang lainnya, karena mempunyai kegiatan yang berbeda-beda. Model sistem informasi sumber daya manusia dapat diberikan ilustrasinya sebagai berikut :



Pada konsep Sistem Informasi Sumber Daya Manusia tersebut, secara sistematis dapat dijelaskan melalui alur-alur yang ada sebagai berikut :

Dalam data base berasal dari beberapa sumber yaitu : Sistem Informasi Akuntansi, Subsistem Penelitian SDM dan Subsistem Intelegen SDM.

Mengoperasionalkan departemen sumber daya manusia dengan menggunakan SISDM menjamin adanya kerahasiaan dan keamanan data yang ada karena tidak semua individu dapat membuka dan mengetahui file-file pribadi menjadi salah satu perangkat yang dipakai untuk menunjang segala kegiatan untuk mencari dan menyimpan informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan khususnya informasi tentang ketenagakerjaan. Internet merupakan salah satu sistem jaringan informasi yang dapat dimanfaatkan untuk mengelola informasi perusahaan, karena pada saat ini perusahaan tidak dapat menunggu saja untuk memperoleh informasi tetapi lebih proaktif, sehingga kesempatan yang didapatkan lebih dini dapat diantisipasi. Pauwe (2002), mengatakan bahwa sarana internet sangat membantu

kelancaran departemen sumber daya manusia dalam mengelola tenaga kerja di perusahaan mulai dari kearsipan sampai dengan masalah-masalah pribadi karyawan. Pengelolaan SISDM memerlukan tingkat *knowledge* dan *skill* yang memadai, karena pelaksanaan SISDM didasarkan pada konsep *computer base information system* (CBIS). Agar staff pada departemen sumber daya manusia mampu menjalankan SISDM, perusahaan harus menyiapkan sedini mungkin tentang konsep programnya dan memilih orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya masing-masing atau minimal pengetahuan tentang komputernya cukup memadai. Data tentang ketenagakerjaan yang telah diolah menjadi informasi, nantinya akan dipakai sebagai bahan pengambil keputusan bagi yang bersangkutan. Berkaitan adaya SISDM diharapkan hasil keputusan dapat menggambarkan keadilan bagi karyawan dan perusahaan.

## KESIMPULAN

Manfaat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia pada hakikatnya adalah untuk mempercepat dan mempermudah fungsi Departemen Sumber Daya Manusia dalam melakukan kegiatannya atau dalam memberikan pelayanan kepada departemen yang lain tentang masalah ketenagakerjaan. Penyelenggaraan sistem informasi sumber daya manusia berbasis kepada penggunaan komputer sudah tidak dapat dihindari. Berbagai aktivitas yang dilaksanakan oleh Departemen Sumber Daya Manusia mulai dari perencanaan, penerimaan, penempatan, pemberian kompensasi, pengembangan yang serius dari semua pihak khususnya oleh pengelola sumber daya manusia. Implementasi dari sistem informasi sumber daya manusia memerlukan *knowledge* dan *skill* yang memadai serta memerlukan komitmen yang tinggi dari semua pihak dan khususnya bagi pimpinan organisasi atau perusahaan. Berkaitan dengan adanya SISDM dapat mengurangi terjadinya konflik dalam ketenagakerjaan, karena data-data karyawan tersedia dengan rapi sehingga apabila ada koreksi-koreksi yang dibutuhkan dapat dilakukan sejak awal.

Menghadapi kondisi intern dan ekstern yang kompleks, organisasi atau perusahaan sudah saatnya untuk memikirkan tentang pengolahan informasi yang akurat, aktual dan terpercaya, hal ini sangat penting karena informasi akan dipakai sebagai bahan pengambilan keputusan dalam berbagai hal. Berperan secara aktif dengan bidang lain yang terkait dalam pengelolaan informasi diperlukan inovasi-inovasi agar data yang ada dalam *data base* dapat sempurna. Konsep sistem informasi sumber daya manusia harus selalu disesuaikan dengan kebutuhan saat ini, karena kondisi lingkungan selalu berubah-ubah dan tidak menentu, khususnya dalam dunia bisnis.

## DAFTAR RUJUKAN

- Bappeda, 2005, **Pemikiran Kerah Peningkatan Profesionalisme Sumber Daya Manusia di Bidang Teknologi Informasi**, [www.Bappeda-Sukabumi.go.id/artikel.html](http://www.Bappeda-Sukabumi.go.id/artikel.html)
- Mathis, Robert L dan Jackson John. H, 2002, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Salemba Empat, Jakarta
- McLeod, Jr. Raymond, 2002, **Sistem Informasi Manajemen**, Edisi Ketujuh, PT. Prehalindo, Jakarta
- Miner, John B dan Crane Donald P, **Human Resources Management, The Strategic Perspective**, Harper Collins, New York
- Monday, R. Wayne. Noe Robert M, 1999, **Human Resources Management**, Sixth Edition Prentice – Hall Inc.

Paauwe, Jaap, Rolf and Williams Roger, 2002, **Web Based Organizing and The Management of Human Resources**, [www.ssm.com](http://www.ssm.com)

Pontoh, Grace T and Indrianto, Nur, 1999, **Peranan Sistem Informasi dan Perencanaan Sistem Informasi dalam Organisasi**, *Kelola*, No. 20/VIII, hal 111-113

Winarno, Wing Wahyu, 2002, **Sistem Informasi Manajemen**, UUP (Unit Penerbitan dan Percetakan) AMP YKPN, Yogyakarta