

Penerapan Sistem Informasi Industri di Human Resource Department PT. XYZ

Rakay Edhiargo Toyosito¹, Abby Yazid Bustommy², Ida Bagus Sumantri³

¹ Program Studi Teknik Industri, Universitas Tangerang Raya

^{2,3} Program Studi Teknik Industri, Universitas Tangerang Raya

¹ rakaytoyosito@untara.ac.id, ² abbyyazid@untara.ac.id, ³ ba9oez.sumantri@gmail.com

Abstract— Information systems at this time have made human life easier. Every company, government and educational institution definitely needs an information system because it is very beneficial for many parties. So now many companies are using information systems to support their company's activities. Because the information system itself can make it easier to manage company activities. ". To find out the extent to which the effectiveness and efficiency of the use of "online presence" is necessary, it is necessary to implement an industrial information system. The cost required by HRD to apply for a permit is reduced by Rp. 115,000/year. According to the evaluation of the online presence, the system is very helpful for HRD in storing and processing employee attendance data in the company.

Keywords— Information system, Human Resource Department, Online Presence, Efficiency, Effective.

Abstrak— Sistem informasi pada saat ini telah membuat hidup manusia semakin mudah. Setiap instansi perusahaan, pemerintah maupun pendidikan pasti membutuhkan suatu sistem informasi karena sangat menguntungkan banyak pihak. Sehingga sekarang ini banyak perusahaan yang menggunakan sistem informasi untuk menunjang aktifitas perusahaannya. Karena sistem informasi sendiri dapat mempermudah untuk manajemen aktifitas perusahaan. ". Untuk mengetahui sejauh mana tingkat efektifitas dan efisiensi penggunaan "presensi online" maka perlu adanya penerapan sistem informasi industri. Biaya yang dibutuhkan HRD untuk permohonan ijin berkurang sebesar Rp 115.000/tahun. Menurut evaluasi terhadap presensi online, sistem tersebut sangat membantu pihak HRD dalam melakukan penyimpanan dan pengolahan data kehadiran karyawan di perusahaan.

Kata kunci— Sistem Informasi, Human Resource Department, Presensi Online, Efisiensi, Efektifitas.

I. PENDAHULUAN

Perkembangan sistem informasi pada saat ini telah membuat hidup manusia semakin mudah. Proses perkembangan sistem informasi berjalan sangat pesat sejalan dengan besarnya kebutuhan terhadap informasi. Perubahan masyarakat yang semakin cepat seiring dengan perkembangan jaman dan teknologi menuntut adanya kualitas informasi yang akurat, cepat dan tepat. Setiap instansi perusahaan, pemerintah maupun pendidikan pasti membutuhkan suatu sistem informasi karena sangat menguntungkan banyak pihak. Sehingga sekarang ini banyak perusahaan yang menggunakan sistem informasi untuk menunjang aktifitas perusahaannya. Karena sistem informasi sendiri dapat mempermudah untuk manajemen aktifitas perusahaan [1].

Untuk *Human Resoucre Departemen* (HRD) masih menggunakan cara manual untuk menentukan tingkat kehadiran karyawan, permasalahan yang sering terjadi adalah sulitnya meminta tanda tangan persetujuan dari atasan dikarenakan atasan sedang meeting di luar kantor atau berada di luar kota sehingga proses pengajuan ketidakhadiran karyawan tidak dapat dilakukan, penyerahan dokumen permohonan ijin ke HRD membutuhkan waktu yang cukup lama karena HRD dan *IT Departement* berada di lantai 3 sedangkan departemen lainnya berada di lantai 5 [2]. Selain itu, sering terjadi *miss communication* antara karyawan yang mengajukan dokumen

ketidakhadiran dengan HRD apabila pihak HRD tidak langsung menginput data ketidakhadiran karyawan ke komputer serta membutuhkan waktu yang cukup lama untuk mencari serta menyelesaikan masalah tersebut. Oleh karena itu, maka penyajian sistem informasi sangat menunjang untuk mengurangi permasalahan tersebut [3]. Sistem informasi yang dibuat untuk HRD dinamakan "presensi online" [4]. Untuk mengetahui sejauh mana tingkat efektifitas dan efisiensi penggunaan "presensi online" maka perlu adanya penerapan sistem informasi industri di bagian *human resource department* [5].

Penelitian ini memiliki tujuan diantaranya:

1. Untuk mengetahui tingkat efisiensi dan efektifitas dari penggunaan presensi online
2. Untuk mensosialisasikan presensi online kepada seluruh karyawan
3. Untuk melakukan evaluasi sistem informasi presensi online.

II. METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metodologi agar lebih teratur dalam penyelesaian masalahnya [8]. Berikut ini metodologi yang dilakukan dalam penelitian ini, sebagai berikut:

1. Mengumpulkan data primer
Data yang diperoleh secara langsung dari obyek penelitian di lapangan
2. Mengumpulkan data sekunder
Data yang diperoleh dari buku-buku literature.
3. Studi lapangan
Metode pengumpulan data dimana datanya dikumpulkan secara langsung melalui penelitian dan pengamatan terhadap obyek penelitian. Pengamatan terhadap obyek penelitian yang dimaksud dengan cara sebagai berikut:
 - a. Observasi
Teknik pengumpulan data dimana penulis melakukan pengamatan langsung ke bagian HRD *Head Office* PT. XYZ.
 - b. Interview
melakukan interview atau wawancara langsung kepada beberapa staff di *Head Office* PT. XYZ untuk memperoleh data dan informasi yang penulis perlukan.
4. Studi Pustaka
Melakukan studi pustaka atau literatur dengan buku-buku yang berada di perpustakaan kampus untuk melengkapi kekurangan-kekurangan bahan laporan yang berkaitan dengan sistem informasi.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Permohonan Perizinan Manual

Pada awalnya menggunakan menggunakan form yang telah disediakan oleh pihak *Human Resource Department*. Contoh form seperti pada Gambar 1.

The form is titled 'FORM IJIN MENINGGALKAN TEMPAT KERJA' with code 'FO-HR 020'. It includes fields for 'Keperluan' (Dinas/Pribadi), 'Nama Perusahaan', 'Departemen / Jabatan', 'Nama', and 'NIK'. There are also fields for 'Tanggal', 'Jam Meninggalkan Kantor', and 'Kembali Jam'. A 'Keterangan / Alasan' section is provided. The bottom section is for 'Persetujuan' (Approval) with columns for 'Mengetahui HRD', 'Disetujui Oleh Atasan', and 'Karyawan Ybs', each with a signature line. The footer indicates 'FO-HR020 Rev 02 Tgl 22 Jan 2011'.

Gambar 1. Form izin meninggalkan tempat kerja

The form is titled 'FORM DATANG TERLAMBAT (DT) ATAU TIDAK MENCATAT KEHADIRAN (LA)' with code 'FO-HR 021'. It includes a 'Konfirmasi' section with checkboxes for 'DT' and 'LA'. Fields include 'Nama Perusahaan', 'Departemen / Jabatan', 'Nama', and 'NIK'. There are also fields for 'Tanggal', 'Waktu', and 'Keterangan / Alasan'. The bottom section is for 'Persetujuan' with columns for 'Mengetahui HRD', 'Disetujui Oleh Atasan', and 'Karyawan Ybs', each with a signature line. The footer indicates 'FO-HR021 Rev 01 Tgl 4 Sept 2008'.

Gambar 2. Form datang terlambat

The form is titled 'FORM PERMOHONAN CUTI' with code 'FO-HR020'. It includes a 'Jenis Cuti' section with checkboxes for 'Cuti Tahunan' and 'Cuti Khusus'. Fields include 'Nama Perusahaan', 'Departemen / Jabatan', 'Nama', and 'NIK'. There are also fields for 'Sisa Cuti', 'Tanggal Cuti' (with 's/d' and 'hari' indicators), and 'Keterangan / Alasan'. The bottom section is for 'Persetujuan' with columns for 'Mengetahui HRD', 'Disetujui Oleh Atasan', and 'Karyawan Ybs', each with a signature line. The footer indicates 'FO-HR020 Rev 01 Tgl 4 Sept 2008'.

Gambar 3. Form permohonan cuti

B. Permohonan Perizinan Online

Permohonan perizinan menggunakan sistem informasi online dengan nama presensi online. Berikut ini menu presensi online sebagai berikut:

1. Cuti tahunan

The screenshot shows an 'Add Presensi' form in a web application. Fields include:

- Tanggal Pengajuan: 29/09/2015
- Type Pengajuan: Cuti Tahunan (dropdown menu)
- Nama Perusahaan: VICTORIA CARE INDONESIA
- Nama: Soraya Dayanti Putri
- Jabatan: Registration Staff
- NIK: 30141970
- Sisa Cuti: 0 (with an 'Info' button)
- Tanggal Mulai Cuti: (calendar icon) s/d (calendar icon)
- Total Hari: 0 Hari
- Keterangan / Alasan: (text input field)
- Buttons: 'Save' and 'Info'.

Gambar 4. Form cuti tahunan online

2. Cuti khusus

Gambar 5. Form cuti khusus online

3. Sakit

Gambar 6. Form sakit online

4. Approval presensi

Gambar 7. Form approval online

C Pengolahan Data Waktu

Waktu yang ditempuh oleh karyawan untuk melakukan permohonan ijin manual dapat dilihat dari tabel dibawah ini:

TABEL I
WAKTU PERMOHONAN IZIN MANUAL

No.	Keterangan	Karyawan Lantai 3	Karyawan Lantai 5
1	Waktu Pengambilan Form Manual di HRD*	2 menit	5 menit
2	Waktu Mengisi Form Permohonan Ijin Manual	3 menit	3 menit
3	Waktu Meminta Persetujuan Atasan	3 menit	3 menit
4	Waktu Meminta Persetujuan HRD*	3 menit	5 menit
Total Waktu		11 menit	16 menit

Waktu yang ditempuh oleh karyawan untuk melakukan permohonan perijinan menggunakan presensi online dapat dilihat dari tabel dibawah ini [9].

TABEL II
WAKTU PERMOHONAN IZIN ONLINE

No.	Keterangan	Karyawan Lantai 3	Karyawan Lantai 5
1	Waktu Pengisian Form Presensi Online	3 menit	3 menit
2	Menunggu Persetujuan Atasan	1 menit	1 menit
3	Menunggu Persetujuan HRD	1 menit	1 menit
Total Waktu		5 menit	5 menit

Penghematan waktu karyawan lantai 3 = 11 menit – 5 menit = 6 menit

$$\text{Efisiensi waktu karyawan lantai 3} = \frac{6 \text{ menit}}{5 \text{ menit}} \times 100\% = 120\%$$

Penghematan waktu karyawan lantai 5 = 16 menit – 5 menit = 11 menit

$$\text{Efisiensi waktu karyawan lantai 5} = \frac{11 \text{ menit}}{5 \text{ menit}} \times 100\% = 220\%$$

D. Pengolahan Data Biaya

Biaya yang dibutuhkan oleh HRD selama 1 tahun untuk melakukan permohonan perijinan manual [6] dapat dilihat dari tabel dibawah ini.

TABEL III
BIAYA PERMOHONAN IZIN MANUAL

No.	List Barang	Jumlah	Harga Satuan	Total Harga
1	Kertas A4 80 gram SIDU	1 RIM	Rp 40.000	Rp 40.000
2	Ordner	2 Buah	Rp 25.000	Rp 50.000
3	Pembatas Ordner	4 Buah	Rp 5.000	Rp 20.000
4	Tinta Foto Kopi	1/30 Buah	Rp 150.000	Rp 5.000
Total Biaya				Rp 115.000

Biaya yang dibutuhkan oleh HRD selama 1 tahun untuk melakukan permohonan perijinan menggunakan presensi online adalah Rp 0.

Penghematan Biaya = Rp 115.000 – Rp 0 = Rp 115.000.

E. Evaluasi Sistem

Evaluasi sistem dilakukan pada saat 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan [7], dan 12 bulan pertama pada saat sistem tersebut digunakan. Evaluasi yang dilakukan diantaranya:

1. Apa saja masalah yang dihadapi karyawan pada saat menggunakan presensi online serta bagaimana cara memperbaikinya?
2. Sejauh mana presensi online membantu kinerja karyawan?
3. Sejauh mana presensi online membantu HRD dalam penyimpanan dan pengolahan data kehadiran karyawan?

Setelah dilakukan evaluasi selama 1 dan 3 bulan pertama didapatkan hasil evaluasi yaitu:

1. Masalah yang dihadapi karyawan adalah pada saat login untuk mendapatkan password login dan sudah dibantu pihak IT untuk mendapatkan password sementara untuk login dan mengganti password sementara menjadi password tetap.
2. Presensi online sangat meningkatkan kinerja karyawan karena dapat menghemat waktu kerja karyawan.
3. HRD sangat terbantu dengan adanya presensi online karena penyimpanan dan pengolahan data kehadiran karyawan menjadi lebih rapih dan tertata. Serta pihak HRD tidak perlu lagi telepon setiap karyawan yang mengalami kekurangan data kehadiran karena presensi online mempunyai peringatan otomatis

apabila karyawan memiliki kekurangan data kehadiran.

IV. KESIMPULAN

Dari pengolahan data yang telah dilakukan, maka dapat diperoleh beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Waktu yang diperlukan untuk melakukan permohonan ijin berkurang sebanyak 120% untuk karyawan lantai 3 dan 220% untuk karyawan lantai 5.
2. Biaya yang dibutuhkan HRD untuk permohonan ijin berkurang sebesar Rp 115.000/tahun.
3. Setelah dilakukan evaluasi terhadap presensi online, sistem tersebut sangat membantu pihak HRD dalam melakukan penyimpanan dan pengolahan data kehadiran karyawan.

REFERENSI

- [1] Andriyan. (2014). Macam - Macam Perangkat Keras Pada Komputer (Hardware). Retrieved from <http://wendyandriyan.blogspot.co.id/2014/10/macam-macam-perangkat-keras-pada.html>.
- [2] Arifin, Miftahol. (2009). *Simulasi Sistem Industri*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- [3] Davis, G.B. (1992). *Kerangka Dasar Sistem Informasi manajemen (bagian 1)*. Jakarta: PT Pustaka Binaman Pressindo,
- [4] G. Murdick, Robert / E. Ross, Joel / R. Claggett, James. (1997). *Sistem Informasi untuk Manajemen Modern*. Jakarta: Erlangga.
- [5] Ramadhanti, L. C., Sumantri, I. B., & Koswara, A. (2022). Integrasi Digital Lean Automation dengan IoT untuk Efisiensi Proses Assembly di Industri Otomotif. *Journal of Engineering Environmental Energy and Science (JOE³S)*, 1(1), 15-28.
- [6] Wikipedia. (2015). Internet. Retrieved from <https://id.wikipedia.org/wiki/Internet>.
- [7] Wikipedia. (2015). Jaringan wilayah lokal. Retrieved from https://id.wikipedia.org/wiki/Jaringan_wilayah_lokal.
- [8] Wikipedia. (2015). Perangkat Keras. Retrieved from https://id.wikipedia.org/wiki/Perangkat_keras.
- [9] Wikipedia. (2015). Perangkat Lunak. Retrieved from https://id.wikipedia.org/wiki/Perangkat_lunak