

## Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM/HRIS)

Setiap organisasi khususnya perusahaan memerlukan data yang bersifat riil dari setiap tingkatan manajemennya. Data tersebut disusun dan dikelola dalam sebuah sistem informasi. Salah satu sistem informasi terpenting pada perusahaan adalah mengenai Sistem Informasi Sumber Daya Manusia/Human Resources Information System (SISDM/HRIS).

### Definisi HRIS

Human Resources Information System (HRIS) adalah program aplikasi komputer yang mengorganisir tatakelola dan tatalaksana manajemen SDM di perusahaan guna mendukung proses pengambilan keputusan atau biasa disebut dengan Decision Support System dengan menyediakan berbagai informasi yang diperlukan.

Pengertian menurut wikipedia.com, yang dimaksud HRIS adalah sebuah bentuk interseksi/pertemuan antara bidang ilmu manajemen sumber daya manusia (MSDM) dan teknologi informasi. sistem ini menggabungkan MSDM sebagai suatu disiplin yang utamanya mengaplikasikan bidang teknologi informasi ke dalam aktivitas-aktivitas MSDM seperti dalam hal perencanaan, dan menyusun sistem pemrosesan data dalam serangkaian langkah-langkah yang terstandarisasi dan terangkum dalam aplikasi perencanaan sumber daya perusahaan/enterprise resource planning (ERP). Secara keseluruhan sistem ERP bertujuan mengintegrasikan informasi yang diperoleh dari aplikasi-aplikasi yang berbeda ke dalam satu sistem basisdata yang bersifat universal. Keterkaitan dari modul kalkulasi finansial dan modul MSDM melalui satu basisdata yang sama merupakan hal yang sangat penting yang membedakannya dengan bentuk aplikasi lain yang pernah dibuat sebelumnya, menjadikan aplikasi ini lebih fleksibel namun juga lebih kaku dengan aturan-aturannya.



Karakteristik informasi yang dipersiapkan dalam Sistem Informasi Sumber Daya Manusia adalah:

1. Timely (tepat waktu)
2. Accurate (akurat)
3. Concise (ringkas)
4. Relevant (relevan)
5. Complete (lengkap)

Manajer dalam suatu perusahaan memerlukan informasi yang memiliki karakteristik di atas dalam rangka mengambil suatu keputusan (a decision making).

## **Fungsi HRIS**

Fungsi HRIS memiliki empat kegiatan utama yaitu:

1. **Perekrutan dan Penerimaan (Recruiting and Hiring).** SDM membantu menerima pegawai baru ke dalam perusahaan. SDM selalu mengikuti perkembangan terakhir dalam peraturan pemerintah yang mempengaruhi praktek kepegawaian dan menasehati manajemen untuk menentukan kebijakan yang sesuai.
2. **Pendidikan dan Pelatihan.** Selama periode kepegawaian seseorang, SDM dapat mengatur berbagai program pendidikan dan pelatihan yang diperlukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian kerja pegawai.
3. **Manajemen Data.** SDM menyimpan database yang berhubungan dengan pegawai dan memproses data tersebut untuk memenuhi kebutuhan informasi pemakai.
4. **Penghentian dan Administrasi Tunjangan.** Selama seseorang diperkerjakan oleh perusahaan mereka menerima paket tunjangan. Setelah penghentian, SDM mengurus program pensiun perusahaan bagi mantan pegawai yang berhak.

## **Model HRIS**

Model HRIS dapat dilihat dari Input, Process dan Output. INPUT HRIS terdiri atas 3 subsistem yaitu :

1. Sub Sistem SIA (Sistem Informasi Akuntansi). SIA menyediakan data akuntansi bagi HRIS sehingga database berisi gambaran yang lengkap dari sumber daya personal baik keuangan maupun non keuangan.
2. Sub Sistem Penelitian Sumber Daya Manusia. Bergungsi untuk mengumpulkan data melalui proyek penelitian khusus. Contoh: Penelitian Suksesi (succession Study), Analisis dan Evaluasi Jabatan (Job Analysis and Evaluation), Penelitian Keluhan (Grievance Studies).
3. Sub Sistem Intelijen Sumber Daya Manusia. Berfungsi mengumpulkan data yang berhubungan dengan sumber daya manusia dari lingkungan perusahaan yang meliputi:
  - **Intelijen Pemerintah.** Pemerintah menyediakan data dan informasi yang membantu perusahaan mengikuti berbagai peraturan ketenagakerjaan.
  - **Intelijen Pemasok.** Pemasok mencakup perusahaan seperti perusahaan asuransi, yang memberikan tunjangan pegawai, dan lembaga penempatan lulusan universitas serta agen tenaga kerja yang berfungsi sebagai sumber pegawai baru. Para pemasok ini menyediakan data dan informasi yang memungkinkan perusahaan melaksanakan fungsi perekrutan dan penerimaan.
  - **Intelijen Serikat Pekerja.** Serikat pekerja memberikan data dan informasi yang digunakan dalam mengatur kontrak kerja antara serikat pekerja dan perusahaan.
  - **Intelijen Masyarakat Global.** Masyarakat global menyediakan informasi yang menjelaskan sumber daya lokal seperti perumahan, pendidikan, dan rekreasi. Informasi ini digunakan untuk merekrut pegawai dalam skala lokal, nasional dan internasional, dan untuk mengintegrasikan pegawai yang ada ke dalam komunitas lokalnya.
  - **Intelijen Masyarakat Keuangan.** Masyarakat keuangan memberikan data dan informasi ekonomi yang digunakan dalam perencanaan personal.

- **Intelijen Pesaing.** Dalam industri tertentu yang memerlukan pengetahuan keahlian yang sangat khusus, seperti industri komputer, sering terjadi perpindahan pegawai dari satu perusahaan ke perusahaan lain. Beberapa perusahaan memandang pesaing mereka sebagai sumber pegawai baru yang baik, dan mengumpulkan informasi mengenai praktek personalia pesaing, dan mungkin informasi perorangan yang berpotensi untuk direkrut.

Kemudian dari model subsistem input HRIS dimasukkan ke dalam suatu database yang telah dirancang oleh perusahaan tersebut. Database HRIS bukan hanya data mengenai pegawai tetapi juga mengenai perorangan dan organisasi dilingkungan perusahaan yang mempengaruhi arus personil.

#### **OUTPUT HRIS terdiri atas 6 subsistem yaitu :**

1. **Subsistem Perencanaan Kerja.** Merupakan informasi yang dibutuhkan oleh manajer atas untuk merencanakan kebutuhan tenaga kerja dalam jangka pendek dan jangka panjang. Informasi ini meliputi informasi untuk analisis perputaran tenaga kerja (turnover), anggaran biaya tenaga kerja dan perencanaan tenaga kerja itu sendiri.
2. **Subsistem Perekrutan.** Merupakan informasi-informasi yang dibutuhkan untuk pengadaan tenaga kerja secara eksternal maupun internal. Informasi-informasi ini diantaranya adalah informasi pasar tenaga kerja, penjadwalan wawancara, perekrutan dan analisis rekrutmen.
3. **Subsistem Manajemen Angkatan Kerja.** Merupakan informasi informasi yang dibutuhkan untuk mengelola sumber daya manusia di dalam organisasi. Informasi informasi ini meliputi informasi pelatihan, penilaian atau evaluasi kerja, evaluasi keahlian, karir, realokasi jabatan, suksesi, dan kedisiplinan.
4. **Subsistem Tunjangan.** Merupakan informasi tentang penggajian dan kompensasinya yang meliputi kehadiran dan jam kerja, perhitungan gaji dan bonus, analisis kompensasi dan perencanaan kompensasi.
5. **Subsistem Benefit.** Meliputi benefit yang diterima oleh karyawan. Benefit berbeda dengan kompensasi. Kompensasi lebih ke insentif yang dihubungkan dengan kinerja karyawannya, sedang benefit lebih ke manfaat tambahan yang diterima karyawan seperti dana pensiun.
6. **Subsistem Pelapor Lingkungan.** Informasi Informasi informasi ini berhubungan dengan keluhan-keluhan, kecelakaan selam kerja, kesehatan karyawan dan lingkungan kerjanya.

#### **HRD (Human Resource Department)**

Human Resources Department bertanggung jawab terhadap pengelolaan sumber daya manusia dalam sebuah organisasi. **Pengelolaan dari SDM yang ideal dalam organisasi memiliki 8 aspek** yaitu:

1. **Seleksi dan Rekrutmen.** Bertanggung jawab untuk menjawab kebutuhan pegawai melalui penerimaan pegawai hingga penempatan para pegawai baru tersebut di posisi-posisi yang tepat. Kami percaya, agar dapat menjalankan fungsinya dengan baik (menempatkan orang yang tepat di posisi yang tepat), maka biasanya fungsi ini sudah memiliki success profile sebagai acuan yang membantu menyeleksi kandidat yang sesuai. Sedangkan untuk metode seleksi, biasanya sangat bervariasi, mulai dari psikotest, interview, skill test, referensi maupun assessment center.

2. **Pelatihan dan Pengembangan (Training and Development).** Yaitu fungsi yang menjaga kualitas sumber daya manusia dalam organisasi melalui berbagai aktivitas pelatihan, pendidikan dan pengembangan sebagai upaya peningkatan kemampuan dan keterampilan kerja. Aktivitas ini dapat dilakukan secara internal maupun eksternal.
3. **Compensation and Benefit.** Berfungsi untuk menyusun strategi hingga implementasi atas seluruh kompensasi yang diterimakan kepada pegawai yang mengacu pada kondisi pasar.
4. **Manajemen Kinerja (Performance Management).** Merupakan upaya monitoring kesenjangan antara standard kinerja yang diharapkan dengan aktual kinerja yang ditunjukkan. Pilar performance management bertanggung jawab untuk merancang sistem hingga implementasi penilaian kinerja para pegawai hingga laras dengan objective yang harus dicapai oleh organisasi.
5. **Perencanaan Karir (Career Planning).** Bertanggung jawab atas pengelolaan perencanaan dan jenjang karir bagi seluruh anggota organisasi. Fungsi ini menjawab setiap pegawai memiliki jalur karir menurut tugas, tanggung jawab, dan kompetensi yang ia miliki. Mengacu kepada kondisi jangka panjang, karir setiap pegawai akan ditentukan oleh kelompok kerja di mana masing-masing pegawai bekerja (vertical path), namun dengan mempertimbangkan besarnya organisasi masing-masing, penyeberangan karir dari setiap kelompok tidak dapat dihindarkan (cross function career path) atau bahkan berpindah dari satu kelompok ke kelompok lainnya (horizontal career path).
6. **Hubungan Karyawan (Employee Relations).** Berfungsi sebagai internal PR bagi setiap kebutuhan pegawai terhadap informasi, kebijakan dan peraturan perusahaan. Fungsi ini juga penting untuk menggali input-input dari pegawai mengenai berbagai aspek dalam organisasi.
7. **Separation Management.** Yaitu fungsi yang mengelola seluruh tindakan pemutusan hubungan kerja dalam organisasi banyak yang disebabkan karena normal separation (pensiun, habisnya masa kontrak, atau meninggal), forced separation (indisipliner, dll), atau early retirement (pensiun sebelum masanya).
8. **Personnel Administration and HRIS.** Biasa dikenal dengan Personalia atau Kepegawaian adalah fungsi yang mendukung terlaksananya fungsi HR yang lain. Secara umum fungsi ini bertanggung jawab terhadap Employee Database, Payroll dan pembayaran benefit lainnya, pinjaman karyawan, absensi, pencatatan cuti tahunan.

Masing-masing pilar inilah yang akan menopang kinerja fungsi HR dalam organisasi untuk dapat menghasilkan sumber daya manusia berkualitas untuk menjawab kebutuhan bisnis dalam organisasi.

## **Kesimpulan:**

Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (HRIS) adalah sebuah sistem berbasis komputer yang berfungsi mengatur, menganalisa dan mengelola sumber daya manusia sehingga diperoleh informasi yang tepat guna pengambilan keputusan. Dalam kegiatannya, HRIS mengelola dan menjalankan sistem administrasi SDM mulai dari perekrutan dan penerimaan, pendidikan dan pelatihan, manajemen data sampai dengan pemberhentian dan administrasi tunjangan. Sedangkan dalam penerapannya, terdapat model HRIS yang didalamnya meliputi subsistem input (berupa SIA, Penelitian SDM dan Intelijen SDM), serta Output (berupa Subsistem Perencanaan Kerja, Perekrutan, Manajemen Angkatan Kerja, Tunjangan, Benefit dan Pelapor Lingkungan. Dalam pelaksanaannya, kegiatan HRIS dilakukan oleh HRD (Human Resources Departement) yaitu mengelola tentang Seleksi dan Rekrutmen, Pelatihan dan Pengembangan, Compensation and Benefit, Manajemen Kinerja, Perencanaan Karir, Hubungan Karyawan, Separation Management, dan Personnel Administration and HRIS.

## **Sumber & Referensi:**

1. Jogiyanto. Sistem Teknologi Informasi. Andi, Yogyakarta :249 257.
2. Cornelius, Nelarine. 2005: 253-5. Information Technology in support of HRM.
3. Raymond Mc Leod,Jr. Sistem Informasi Manajemen. PT Prenhallindo, Jakarta: 523 543.
4. <http://vellyajah.blogspot.com/2008/09/sistem-informasi-sumber-dayamanusia.html>
5. [http://id.wikipedia.org/wiki/Sistem\\_manajemen\\_sumber\\_daya\\_manusia](http://id.wikipedia.org/wiki/Sistem_manajemen_sumber_daya_manusia)
6. <http://yodisetyawan.wordpress.com/2008/05/02/sistem-informasi-sumber-dayamanusia.html>
7. <http://www.scribd.com/doc/7260344/kuliah-11>.