

BAB II

KAJIAN LITERATUR

Dalam bab ini akan menjelaskan seluruh landasan teori dan juga penelitian terkait yang akan dijadikan acuan dalam penyusunan penelitian ini.

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen SDM

Manajemen Sumber Daya Manusia atau disingkat dengan MSDM memiliki peran yang cukup signifikan pada perkembangan perusahaan. Manajemen SDM adalah cara atau upaya dalam mengelola sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Tanpa adanya kemampuan manajemen SDM yang baik, kemampuan perusahaan untuk mencapai kesuksesan bisnis akan terasa sulit untuk dilakukan.

Menurut Rivai dan Jauvani (2009:1) dalam Marbawi Admy, SE., MM (2016:3) menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya *manage* (mengelola) sumber daya manusia yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian fungsi produksi, pemasaran, maupun kepegawaian dalam pencapaian tujuan perusahaan. Dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses yang dilakukan oleh atasan perusahaan untuk mempertahankan dan mengembangkan tenaga kerja, baik dari segi kualitas

atau kuantitas guna untuk mencapai tujuan perusahaan.

2.1.2 Sistem Informasi dan Sistem Informasi SDM

2.1.2.1 Sistem Informasi

Sistem informasi ialah sebuah sistem yang mengkombinasikan antara aktivitas manusia dan teknologi untuk mendukung manajemen kegiatan operasional. Dimana pada hubungan tersebut tercipta berdasarkan interaksi manusia, data, informasi, teknologi, dan algoritma. Sistem informasi ditujukan untuk mengolah berbagai informasi yang dikelola oleh setiap perusahaan atau organisasi, sehingga sumber daya atau *resources* yang dibutuhkan tidak terlalu besar dan dapat mempersingkat waktu penanganan proses dan data yang dikelola juga dapat digunakan kapan saja dan dimana saja serta dapat mempersingkat birokrasi yang ada.

Menurut Elisabet Yunaeti Anggraeni dan Rita Irviani (2017:1) menyatakan bahwa sistem adalah sekumpulan orang yang saling bekerja sama dengan ketentuan-ketentuan aturan yang sistematis dan terstruktur untuk membentuk satu kesatuan yang melaksanakan suatu fungsi untuk mencapai suatu tujuan. Sedangkan informasi adalah data yang diolah menjadi lebih berguna dan berarti bagi penerimanya, serta untuk mengurangi ketidakpastian dalam proses pengambilan keputusan mengenai suatu keadaan. Jadi, sistem informasi adalah suatu kombinasi teratur dari orang-orang, *hardware*, *software*, jaringan

komunikasi dan sumber daya data yang mengumpulkan, mengolah, dan menyebarkan informasi dalam sebuah organisasi.

2.1.2.2 Sistem Informasi SDM

SISDM dapat memberikan informasi kepada para pimpinan perusahaan terkait dengan sumber daya manusia perusahaan. SISDM ialah sistem yang dapat mengumpulkan dan memelihara data yang terkait sumber daya manusia, kemudian diolah menjadi suatu informasi.

Menurut Budi Prasetyo, Pristiyono, & Muhammad Yasin (2020) dalam Kadir (2014) menyatakan bahwa SISDM adalah sistem informasi yang menyediakan sejumlah informasi yang digunakan oleh fungsi personalia, antara lain informasi gaji, ringkasan pajak, tunjangan-tunjangan serta kinerja karyawan.

2.1.3 Skala Likert

Menurut Dimas Irawan Ihya, Ulumuddin, dan Puri Sulistiyawati (2021) dalam Sugiyoni (2017) *Skala likert* adalah Teknik yang digunakan sebagai pengukur sikap, respon serta persepsi individu ataupun sekelompok orang berkaitan dengan fenomena social. *Skala likert* dibuat dengan tujuan agar dapat meyakinkan responden dalam mengisi jawaban pada berbagai tingkatan semua butir pertanyaan dan pernyataan yang diberikan dalam kuesioner.

2.1.4 Aplikasi OrangeHRM

OrangeHRM ialah aplikasi sebagai pengelola manajemen sumber daya pada suatu perusahaan. Tidak banyak

perusahaan atau instansi menengah kebawah yang belum menggunakan aplikasi manajemen SDM. OrangeHRM adalah aplikasi yang sangat membantu perusahaan agar manajemen SDM menjadi lebih efektif karena didalamnya terdapat fitur-fitur yang cukup lengkap.

Menurut Rusmanto (2015:3) menyatakan bahwa pengembangan sistem informasi SDM OrangHRM dimulai sejak tahun 2005, sedangkan dengan versi beta dirilis pertama kali tahun 2006. Saat ini pengguna diseluruh dunia dapat menggunakan dapat menggunakan aplikasi sistem informasi SDM OrangHRM secara bebas. Ada sejumlah fitur yang dimiliki oleh OrangeHRM versi Open Source atau kode terbuka dengan biaya lesensi gratis yaitu:

1. Informasi Organisasi

OrangeHRM memberikan kemudahan untuk mengisi data institusi atau organisasi, seperti nama institusi, alamat, dan lokasi masing-masing kantor yang dimiliki institusi, nomor telepon, nomor faksimili, alamat email, dan lain-lain.

2. Struktur Organisasi, Jabatan, Uraian Jabatan, dan Skala Gaji

OrangeHRM memiliki fasilitas untuk membuat struktur organisasi dan setiap pegawai didata melekat pada salah satu satuan kerja, jenis pekerjaan atau jabatan tertentu termasuk di dalamnya pangkat dan golongan serta skala gaji untuk masing-masing pangkat dan golongan.

3. Administrasi Data Pegawai

OrangeHRM dilengkapi dengan fasilitas pengelolaan informasi data pegawai, meliputi data personal atau pribadi (nama, alamat, telpon, kontak, nama-nama orang yang menjadoi tanggungan hidup, dan lainnya), foto pegawai, Pendidikan, Riwayat kariri pegawai, keterampilan, Riwayat pelatihan serta sertifikasi.

4. Absensi Pegawai

OrangeHRM mempunyai fasilitas absensi pegawai termasuk pembuatan jadwal kerja pegawai yang dapat dimonitor oleh atasannya dan manajer SDM. OrangeHRM dapat diatur agar hanya manajer tertentu (atasan pegawai atau manajer SDM) yang dapat mengubah waktu dan absensi atau dapat pula diatur setiap pegawai dapat setiap pegawai dapat mengubah sendiri waktu absensi.

5. Pengelolaan Cuti

OrangeHRM juga mempunyai fasilitas untuk mengelola cuti pegawai, termasuk didalamnya menentukan jenis-jenis cuti dan jatah waktu setiap pegawai. Pegawai atau atasannya manajer SDM dapat membuat rencana pengajuan atau pengambilan cuti, mengetahui sisa cuti, pembatalan cuti yang diajukan sebelumnya. Administrator sistem OrangeHRM atau manajer SDM menerima pemberitahuan melalui email dari sistem secara otomatis, sehingga dapat segera menindaklanjuti pengajuan cuti SDM melalui prosedur yang berlaku, kemudian menyetujui atau menolak sesuai keputusan akhir atasan dan manajer SDM.

6. Jaminan Sosial

OrangeHRM dilengkapi dengan fasilitas pengelolaan manfaat bagi pegawai seperti skema Jamsostek atau bentuk-bentuk benefit bagi pegawai lainnya yang dapat dikonfigurasi sendiri dengan kebutuhan perusahaan.

7. Rekrutmen

OrangeHRM memiliki fasilitas untuk membuka iklan lowongan kerja di internet. Kelebihan yang dimiliki dibandingkan sistem informasi SDM yang lain ialah bila ada orang yang mengajukan lamaran, maka manajer yang membuka lowongan kerja akan langsung menerima pemberitahuan melalui email dari sistem

secara otomatis dan dapat segera menentukan jadwal wawancara atau tahapan seleksi berikutnya dengan mengakses aplikasi OrangeHRM. Informasi tersebut juga dapat disampaikan langsung oleh sistem kepada pelamar. Setiap proses seleksi tersebut akan tercatat oleh sistem OrangeHRM.

8. Pembuatan Laporan dan Pencarian Data

OrangeHRM memiliki fitur untuk membuat laporan pegawai sesuai dengan informasi yang dibutuhkan. Juga disediakan fitur untuk mencari data pegawai dengan cepat melalui berbagai kriteria yang tersedia, misalnya berdasarkan ID pegawai, nama pegawai, jabatan, dan lain sebagainya.

9. Entri Data oleh Masing-masing Pegawai dengan Sistem Otorisasi

OrangeHRM memnungkin 3 jenis orang atau pengguna yang dapat mnegisi data di OrangeHRM sesuai dengan batas-batas wewenang yang diberikan kepada masing-masing pengguna, yaitu:

- *System Administrator (Admin User)*: pengguna dengan otoritas tertinggi yang dapat mengubah semua data dari sistem.
- *Group Administrator User*: pengguna yang dapat mengubah modul-modul terbatas dari OrangeHRM sesuai dengan wewenangnya, missal supervisor personalia atau manajer yang mempunyai akses untuk mengontrol absen, cuti, dan kegiatan anak buahnya.
- *Employee Self Service User*: pengguna yang diberi layanan untuk mengisi data kepersonaliaan sebatas wewenang yang diberikan untuk dirinya. ESS juga dapat digunakan untuk mengisi pengajuan cuti, pembuatan jadwal kerja mingguan, dan sebagainya.

10. OrangeHRM Bersifat Modular

OrangeHRM dibuat erdasarkan arsitektur modular yang terdiri atas modul-modul sebagai berikut ini:

- Modul Admin (*Administrator Module*)
- Modul PIM (*Personnel Information Management Module*)
- Modul ESS (*Employee Self Service Module*)
- Modul Cuti (*Leave Module*)
- Modul Waktu Kerja (*Time Module*)
- Modul Laporan (*Report Module*)
- Modul Pelacak BUG (*Bug Tracking Module*)
- Modul Rekrutmen (*Recruitment Module*)
- Modul Kinerja (*Performance Module*)

Modul Admin

Modul admin merupakan salah satu bagian dari sistem untuk diakses oleh manajer SDM atau orang yang ditunjuk menjalankan semua tugas administrasi sistem. Ini meliputi pendefinisian struktur organisasi, golongan gaji (*pay grade*), kegiatan atau proyek (*projects*) yang dijalankan, dan informasi lain yang melayani sebagai tulang punggung dari seluruh sistem. Isu keamanan sistem diatur juga melalui modul ini dalam bentuk penetapan otorisasi pengguna.

Modul PIM

Modul OrangeHRM ini mengelola semua informasi terkait pegawai, termasuk berbagai jenis informasi pribadi (*personnel information*), rincian kulaifikasi (*detailed qualification*), pengalaman kerja (*work experience*), informasi yang terkait dengan pekerjaan, dan lain-lain. Foto pegawai juga dapat dimasukkan ke sistem dengan baik. Informasi yang ditampung dalam modul ini dibutuhkan oleh modul-modul lainnya,

sehingga pengisian data PIM ini dijadikan urutan penting setelah modul admin.

Modul ESS

ESS adalah alat bantu yang ampuh untuk memberikan kemudahan bagi pegawai perusahaan guna melihat informasi yang relevan, seperti informasi pribadi, memperbarui data pribadi via web, mendaftarkan cuti (*applying for leave*) dan mengedit jadwal kerja pribadi tanpa merepotkan staff HR. fungsionalitas modul ini terentang diseluruh sistem, sehingga menjadikan informasi pegawai tersedia setiap saat dimanapun. Solusi fungsionalitas ini sangat menghemat waktu dan biaya.

Modul Cuti

Sebuah modul pengelolaan cuti (*leave*) yang komprehensif dengan kemungkinan yang luas untuk mendefinisikan berbagai jenis cuti (*leave types*), libur perusahaan (*company holidays*), dan lain-lain. Modul ini menyediakan semua proses pengajuan cuti dan proses persetujuannya. Selain itu, modul ini dapat menampilkan informasi tentang hak cuti, sisa cuti, Riwayat cuti, dan lain sebagainya. Konsep berbasis web dan pelayanan mandiri (*self-service*) ini menyederhanakan berbagai prosedur cuti yang saling berhubungan, mengurangi pekerjaan administratif, menghemat kertas, dan biaya.

Modul Waktu Kerja

Modul ini mengotomatisasi proses yang terkait dengan penelusuran waktu (kerja). Modul ini membantu mencapai efisiensi dalam mengelola data tenaga kerja dan meningkatkan pengelolaan angkatan kerja. Modul waktu kerja memberikan kemudahan bagi pegawai untuk

mendefinisikan dan mengisi jadwal kerja mereka sendiri yang dapat diterima/ditolak dan dimodifikasikan oleh atasan mereka. Modul ini memiliki fungsionalitas untuk menelusuri kehadiran pegawai, dimana pegawai dapat memasukkan waktu hadir kerja (*punch in*) dan waktu pulang kerja (*punch out*). Melalui modul waktu kerja ini pegawai dapat jam kegiatan (*time events*) yang terkait dengan proyek tertentu. Di proyek atau kegiatan tertentu itu pegawai atau administrator proyek dapat mengelola proyek dengan mudah melalui fungsionalitas yang ditawarkan pada item laporan proyek.

Modul Laporan

Fitur ini menghasilkan beragam report yang dapat dirias sesuai dengan kebutuhan organisasi. Setiap nomor laporan dapat didefinisikan dengan memilih dari rentang sebuah kriteria pencarian dan field laporan. Definisi laporan dapat disimpan untuk menghindari pengerjaan yang berulang. Sekali sebuah laporan telah didefinisikan dan disimpan, tampilan laporan dapat dibuat dengan memasukkan kriteria data yang diminta.

Modul Pelacak BUG

Pada setiap kesalahan atau ketidaksempurnaan sistem (*bug*) terjadi kala menggunakan sistem ini, bug tersebut dapat segera dilaporkan secara online dengan menggunakan modul *Bug Tracker* sehingga developer memperoleh masukan untuk memperbaikinya.

Modul Rekrutmen

Modul ini memberikan kemudahan bagi perusahaan untuk memasang iklan lowongan kerja secara online di web dengan

menggunakan fitur yang ada dalam sistem ini. Pemasang iklan dapat melakukan posting iklan dengan mudah, melacak progress pemrosesan pelamar hingga proses wawancara sampai proses penerimaannya. Sementara itu, pencari kerja dapat melakukan posting lamaran kerja mereka dalam format standar dan sederhana. Pemberitahuan kepada pencari kerja dapat diinformasikan dengan mudah melalui email.

Modul Kinerja

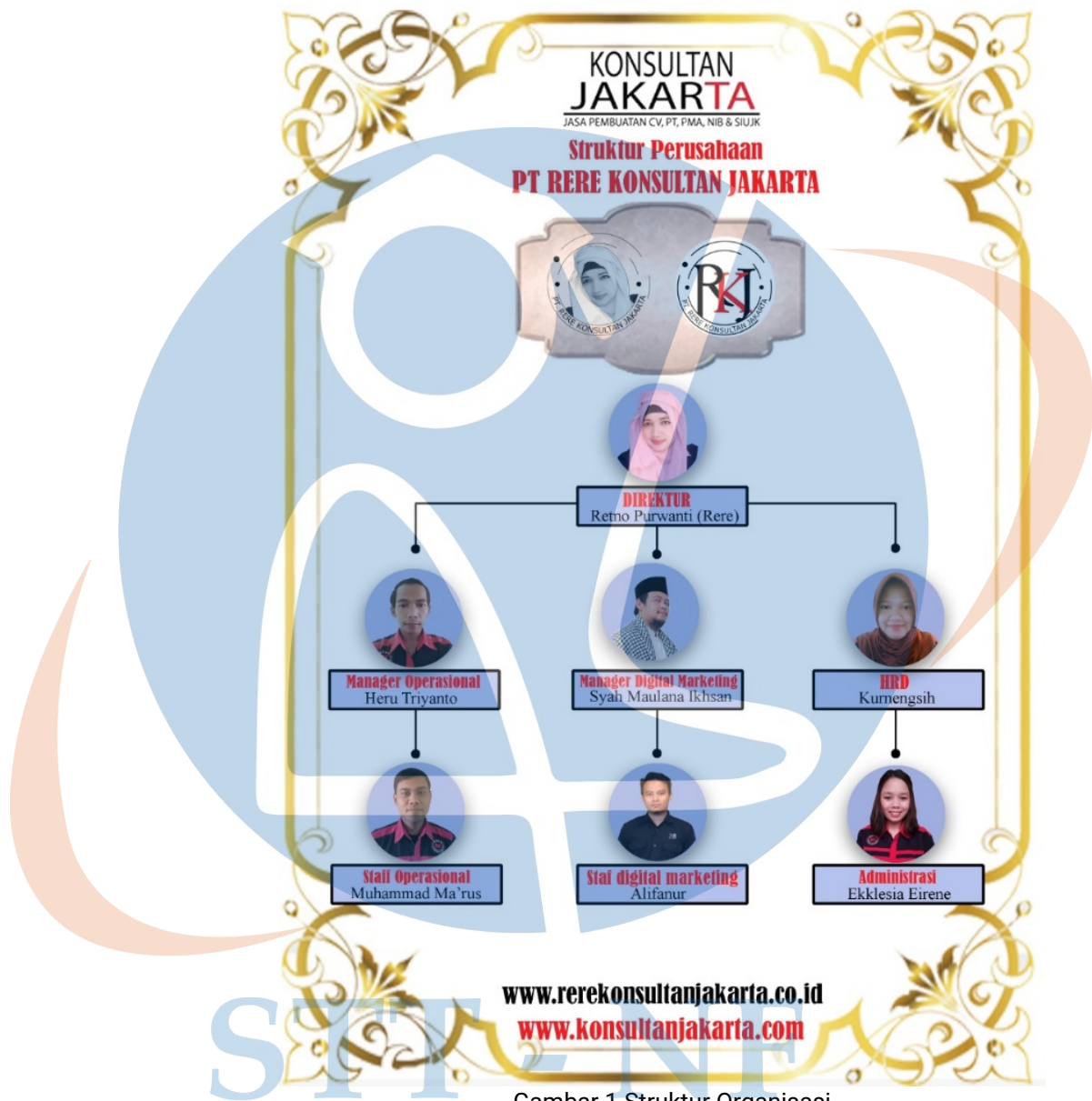
Modul ini berguna untuk memberikan penilaian kinerja (*performance*) pegawai sesuai dengan indicator kinerja kunci yang didefinisikan oleh pimpinan organisasi dan dimasukkan Admin OrangeHRM. Modul kinerja juga memberikan fasilitas kepada manajer menjadi penilai atau penelaah (*reviewer*) bagi manajer atau pegawai di bawahnya.

2.2 PT Rere Konsultan Jakarta

2.2.1 Sejarah Perusahaan

PT Rere Konsultan Jakarta adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang jasa. PT Rere Konsultan Jakarta didirikan oleh Ibu Retno Purwati. PT Rere ini membantu rekan-rekan pengusaha untuk mengurus perizinan pendirian PT (Perseroan Terbatas), CV, SIUP, dan legalitas usaha. Sejak tahun 2014 sudah hampir 873 perusahaan di Jabodetabek dan termasuk seluruh Indonesia, baik dalam maupun luar negeri yang telah mengurus perizinan resmi perusahaannya kepada PT Rere Konsultan Jakarta. PT Rere Konsultan Jakarta berkomitmen memberikan pelayanan yang baik, mudah, cepat, dan juga memberikan garansi uang kembali 100% jika proses perijinan yang dilakukan mengalami kendala ataupun tidak maksimal.

2.2.2 Struktur Perusahaan



Gambar 1 Struktur Organisasi

2.3 Penelitian Terkait

Table 1 Perbandingan dengan penelitian terkait

No	Nama	Tahun	Judul	Persamaan dan Perbedaan
1.	Sri Rejeki & Suhendi	2020	Analisis dan Implementasi Sistem Pengelolaan SDM menggunakan Aplikasi Odoo (studi kasus pada Medinat Art)	Persamaan: Batasan penelitiannya hanya modul cuti Perbedaan: menggunakan aplikasi berbeda.
2.	Fasyikhatun Maidah & Rusmanto	2018	Implementasi Sistem Informasi Kepegawaian menggunakan OrangeHRM (studi kasus pada SMPIT Al-Qudwah Depok)	Persamaan: menggunakan aplikasi yang sama yaitu OrangeHRM Perbedaan: Modul yang digunakan tidak hanya cuti saja.
3.	Aprilia Dwi Lestari	2021	Implementasi Sistem Informasi SDM Pengajuan Cuti (studi kasus pada PT Rere Konsultan Jakarta)	