



PERTEMUAN 6

SISTEM INFORMASI SUMBER DAYA MANUSIA & SISTEM INFORMASI SUMBER DAYA INFORMASI

SISTEM INFORMASI SUMBER DAYA MANUSIA

Sistem Informasi SDM adalah Sistem yang digunakan dalam mengelola personil yang ada didalam perusahaan

Fungsi SDM

- SDM merupakan departemen atau divisi di dalam organisasi yang bertanggungjawab atas banyak kegiatan yang berhubungan dengan SDM



**Perekrutan dan
Penerimaan**

**Pendidikan dan
Pelatihan**

**Kegiatan
Utama SDM**

Manajemen Data

**Penghentian dan
Administrasi
Tunjangan**

1. Sub Sistem Input Sistem Informasi SDM

Data yang diolah terdiri dari data personil dan data keuangan

Data Personil :
relatif lebih permanen & bersifat non keuangan

Data Keuangan :
bersifat keuangan & cenderung dinamis.

Subsistem Informasi Akuntansi

Subsistem Penelitian SDM

- Mengumpulkan data melalui proyek penelitian khusus:
 - a. Penelitian suksesi
 - b. Analisis dan evaluasi jabatan
 - c. Penelitian keluhan

- Mengumpulkan data yang berhubungan dengan SDM dari lingkungan luar perusahaan

Subsistem Intelijen SDM

Database SIDM

Data yang tersimpan dalam database SISDM terdiri dari **data pegawai** dan **data non-pegawai**.

Data Pegawai : berisi data yang berhubungan dengan data pegawai atau perusahaan yang ada

Data Non Pegawai : berisi data non pegawai dalam database perusahaan. Seperti: data agen tenaga kerja, akademi/universitas, serikat pekerja dan pemerintah

Sistem Informasi Kepegawaian

Berguna untuk mengolah data kepegawaian

Data yang terdapat pada S.I. Kepegawaian :

Data Induk: identitas pegawai memuat NIP, nama, alamat, tempat dan tanggal lahir, agama, dll

Data Riwayat kepegawaian : data kenaikan jabatan, data prestasi kerja, data pensiun, data cuti, data mutasi dll

Data Pendidikan, keluarga dan lain-lain : data pendidikan, data keluarga, data tanggungan

Output : data pribadi, daftar pegawai yang akan naik jabatan, data pegawai yang akan pensiun

E-Kepegawaian

Contoh dari aplikasi sistem informasi kepegawaian berbasis web yang digunakan untuk mengelola data pengajuan cuti, mutasi pegawai, perjalanan dinas

[Profil Saya](#)
[Pengajuan Cuti](#)
[Pengajuan Mutasi](#)
[Pengajuan Dinas](#)
[Ubah Password](#)
[Laporan Absensi](#)
[Logout](#)

Data Cuti Karyawan

Isi Form Cuti Karyawan

NIP	<input type="text" value="3201808-1-001"/>
Nama Karyawan	<input type="text" value="Anto"/>
Jenis Cuti	<input type="text" value="-- Pilih Jenis Cuti --"/>
Lama Cuti (Hari)	<input type="text" value="1"/>
Tanggal Cuti	<input type="text"/>
Keperluan	<input type="text"/>

Relasi Keluarga yang dapat dihubungi selama Cuti :

Nama	<input type="text"/>
Telepon	<input type="text"/>
Hubungan	<input type="text" value="Istri"/>
Pengganti	<input type="text" value="2201808-1-001 Fuadi"/>

[Simpan](#)[Batal](#)

Sumber: Sistem Informasi E-Kepegawaian Pada PT. Mannapratama Santosa Jakarta (Sriyadi,dkk, 2016)

E-Kepegawaian

Profil Saya

Pegajuan Cuti

Pegajuan Mutasi

Pengajuan Dinas

Ubah Password

Laporan Absensi

Logout

Mutasi

Isi Form Mutasi Karyawan

NIP	<input type="text" value="3201608-1-001"/>
Nama Karyawan	<input type="text" value="Anto"/>
Alasan Mutasi	<input type="text"/>
Kantor Lama	<input type="text"/>
Kantor Baru	<input type="text"/>
Keterangan	<input type="text"/>

Sumber: Sistem Informasi E-Kepegawaian Pada PT. Mannapratama Santosa Jakarta (Sriyadi,dkk, 2016)

E-Kepegawaian

Profil Saya

Pegajuan Cuti

Pegajuan Mutasi

Pengajuan Dinas

Ubah Password

Laporan Absensi

Logout

Perjalanan Dinas

Isi Form dinas Karyawan

NIP	<input type="text" value="3201808-1-001"/>
Nama Karyawan	<input type="text" value="Anto"/>
Tanggal Mulai	<input type="text"/>
Tanggal Selesai	<input type="text"/>
Tanggal Kembali	<input type="text"/>
Keperluan dinas	<input type="text"/>
Alamat Dinas	<input type="text"/>

Sumber: Sistem Informasi E-Kepegawaian Pada PT. Mannapratama Santosa Jakarta (Sriyadi,dkk, 2016)

2. Subsistem Output Sistem Informasi SDM

a. Subsistem Angkatan Kerja

Semua kegiatan yang memungkinkan manajemen untuk mengidentifikasikan kebutuhan pegawai dimasa depan.

Penduduk Usia 15 Tahun Ke Atas Menurut Jenis Kegiatan, 2016–2018
(juta orang)

Jenis kegiatan	2016	2017		2018	
	Agustus	Februari	Agustus	Februari	Agustus
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. Angkatan Kerja	125,44	131,55	128,06	133,94	131,01
Bekerja	118,41	124,54	121,02	127,07	124,01
Penganggur	7,03	7,01	7,04	6,87	7,00
2. Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (%)	66,34	69,02	66,67	69,20	67,26
3. Tingkat Pengangguran Terbuka (%)	5,61	5,33	5,50	5,13	5,34
4. Pekerja tidak penuh	32,23	37,54	33,82	39,99	35,58
Setengah penganggur	8,97	9,49	9,14	9,70	8,21
Pekerja Paruh waktu	23,26	28,05	24,68	30,29	27,37
Bekerja di bawah 15 jam per minggu	6,74	9,99	8,33	11,09	9,10

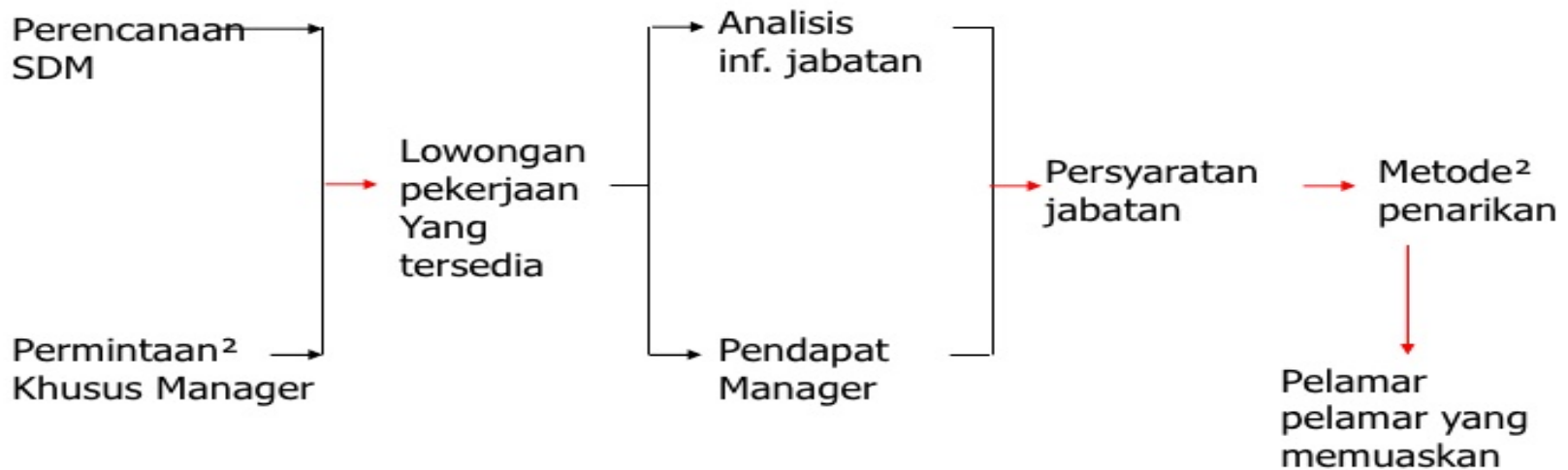
2. Subsistem Output Sistem Informasi SDM

b. Subsistem Perekrutan

Melakukan kegiatan perekrutan.

Proses Penarikan (Rekrutmen)

Proses pencarian dan pemikatan para calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan



2. Subsistem Output Sistem Informasi SDM

c. Subsistem Manajemen Angkatan Kerja

Menggunakan aplikasi untuk mengetahui usaha pengembangan angkatan kerja yang sudah dilakukan.

2. Subsistem Output Sistem Informasi SDM

d. Subsistem Kompensasi

Melakukan proses penggajian.

Input : Data gaji pokok, data tunjangan, data kenaikan jabatan, data lembur, data potongan

Output Laporan : Slip gaji, Rekapitulasi gaji pegawai perbulan

2. Subsistem Output Sistem Informasi SDM

e. Subsistem Tunjangan

Menyediakan paket tunjangan baik bagi pegawai yang masih bekerja maupun yang pensiun.



2. Subsistem Output Sistem Informasi SDM

f. Subsistem Pelaporan Lingkungan

Ditujukan untuk memenuhi tanggung jawab kepada pihak yang berkepentingan diluar perusahaan.

SISTEM INFORMASI SUMBER DAYA INFORMASI



Sumber Daya Informasi


Komponen
Sumber Daya SI



Sunder : Don Hirschelje - 2010, A New Vision for SOA Governance: A Focus on the Social Aspect

SISTEM INFORMASI

SUMBER DAYA INFORMASI



Jasa Informasi (analisis sistem, programmer, pengelola database, spesialis jaringan, dan personil operasi).

Sumber Daya Informasi perusahaan meliputi hardware, software, para spesialis informasi, pemakai, fasilitas, database dan informasi

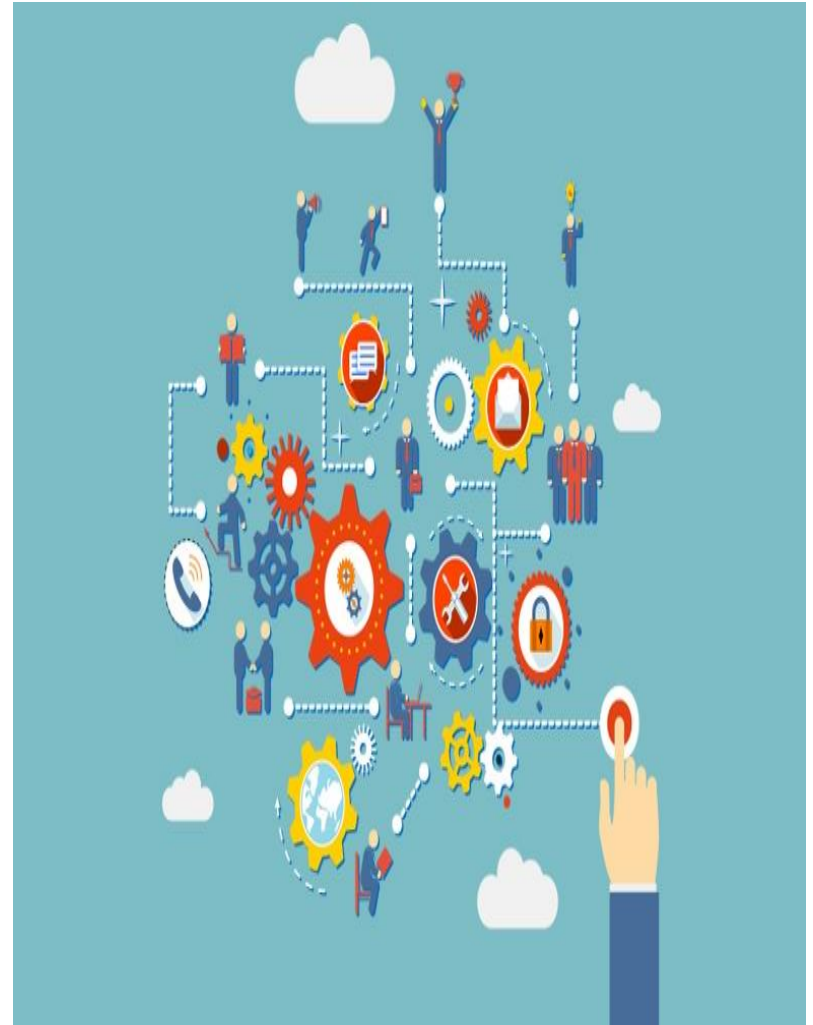
sistem yang menyediakan informasi mengenai sumber daya informasi perusahaan pada para pemakai diseluruh perusahaan

Manajer unit jasa informasi dikenal dengan istilah **CIO** (Chief Information Officer)

Chief Information Officer (CIO)

1. Berkontribusi pada perencanaan strategis perusahaan dan jasa informasi

2. Sumber kepemimpinan utama dalam mencapai dan memelihara kualitas informasi, menjaga keamanan sumber daya informasi, merencanakan keadaan tak terduga dan menjaga biaya sumber daya informasi tetap terkendali.



Keamanan Sistem

Mengacu pada perlindungan terhadap semua sumber daya informasi perusahaan dari ancaman oleh pihak-pihak yang tidak berwenang

Tujuan keamanan :

1. Kerahasiaan
2. Ketersediaan
3. Integritas

Gangguan terhadap Sistem Informasi

1. Sengaja
2. Tidak Sengaja
 - a. Kesalahan Teknis:
masalah hardware,
syntax error
 - b. Gangguan Lingkungan:
petir, gempa bumi, air,
debu
 - c. Kesalahan Manusia:
menggunakan data
yang salah, menghapus
tanpa sengaja



Mengelola Gangguan sebagai berikut

1. Membina internal user
2. Memasang pengendalian di system informasi
3. Memeriksa efektivitas pengendalian yang dipasang
4. Merencanakan pengembalian (recovery) akibat gangguan

Pengendalian Keamanan Informasi

Adalah mekanisme yang diterapkan baik untuk melindungi Perusahaan dari resiko atau meminimalkan dampak resiko pada Perusahaan.

Pengendalian terbagi menjadi:

- a. Pengendalian teknis
- b. Pengendalian Formal
- c. Pengendalian Informal

Pengendalian Keamanan Informasi

A. Pengendalian Teknis

1. Pengendalian Akses
2. Sistem Deteksi Gangguan
3. Firewall (dinding pelindung)
4. Pengendalian Kriptografis
5. Pengendalian Fisik

B. Pengendalian Formal

Penentuan cara berperilaku, dokumentasi prosedur dan praktik yang diharapkan dan pengawasan serta pencegahan perilaku yang berbeda dari panduan yang berlaku

C. Pengendalian Informal

Program-program pelatihan dan edukasi serta program pembangunan manajemen

Strategi Pengurangan Biaya Manajemen Informasi

Konsolidasi

Mengurangi jumlah sumber daya informasi yang terpisah

Downsizing

Transfer berbagai aplikasi berbasis komputer dari konfigurasi peralatan besar (mainframe) ke platform yang lebih kecil (komputer mini, LAN berbasis PC)

Smartsizing

Pemindahan ke sistem yang kurang mahal tetapi penuh daya

Outsourcing

Mengkontrakkan keluar semua atau sebagian operasi komputer perusahaan kepada organisasi jasa di luar perusahaan

Keuntungan Pengurangan Biaya

Smartsizing

1. Pengurangan biaya
2. User friendly
3. Lebih cepat dalam menjalankan sistem
4. User dapat berpartisipasi dalam pengembangan sistem
5. User dapat berkomunikasi dengan staf IT dengan lebih baik

Outsourcing:

1. Pengurangan biaya
2. Dapat memperkirakan biaya-biaya masa depan



Tugas Terstruktur

- Mendiskusikan tugas UAS, menyelesaikan Bab III Tahap Pelaksanaan. Perancangan desain produk atau layanan jasa atau produk digital dalam bentuk mockup