

# **SISTEM INFORMASI SUMBER DAYA MANUSIA**

## **Pengertian Sistem Informasi Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktifitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Bagian atau unit yang biasanya mengurus sdm adalah departemen sumber daya manusia atau dalam bahasa inggris disebut HRD atau human resource department.

Menurut Enslikopedia Wikipedia Sistem Informasi SDM merupakan sebuah bentuk interseksi atau pertemuan antara bidang ilmu manajemen sumber daya manusia (MSDM) dan teknologi informasi. Sistem Informasi SDM (Human Resources Information System) itu sendiri adalah prosedur sistematis untuk pengumpul, menyimpan, mempertahankan, menarik dan memvalidasi data yang dibutuhkan oleh sebuah perusahaan untuk mempunyai kemampuan untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan atau pilihan banyak orang yang lebih berhubungan dengan aktivitas perencanaan SDM baru.

Sedangkan system informasi manajemen dibangun untuk mendukung proses yang berjalan dalam organisasi, dimana tercakup didalamnya antara lain proses perencanaan, pengorganisasian dan pengendalian. Secara akurat system informasi manajemen harus dapat memberikan informasi mengenai kondisi riil organisasi. Salah satu bagian dari system informasi manajemen yang penting adalah adalah Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM), karena sumber daya manusia merupakan asset yang sangat berharga bagi organisasi.

## **Sistem Informasi Sumber Daya Manusia**

Sistem Informasi Sumber Daya Manusia memberikan informasi kepada seluruh manajer perusahaan yang berkaitan dengan sumber daya manusia perusahaan. HRIS sebagai unit organisasi yang terdiri dari personel yang mengolah data sumber daya manusia dengan menggunakan teknologi komputer dan non komputer.

Tiap perusahaan memiliki sistem untuk mengumpulkan dan memelihara data yang menjelaskan sumber daya manusia, mengubah data tersebut menjadi informasi, dan melaporkan informasi itu kepada pemakai. Sistem ini dinamakan sistem manajemen sumber daya manusia (human resource information system) atau HRIS.

Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM/HRIS) merupakan 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 aktifitas-aktifitas 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).

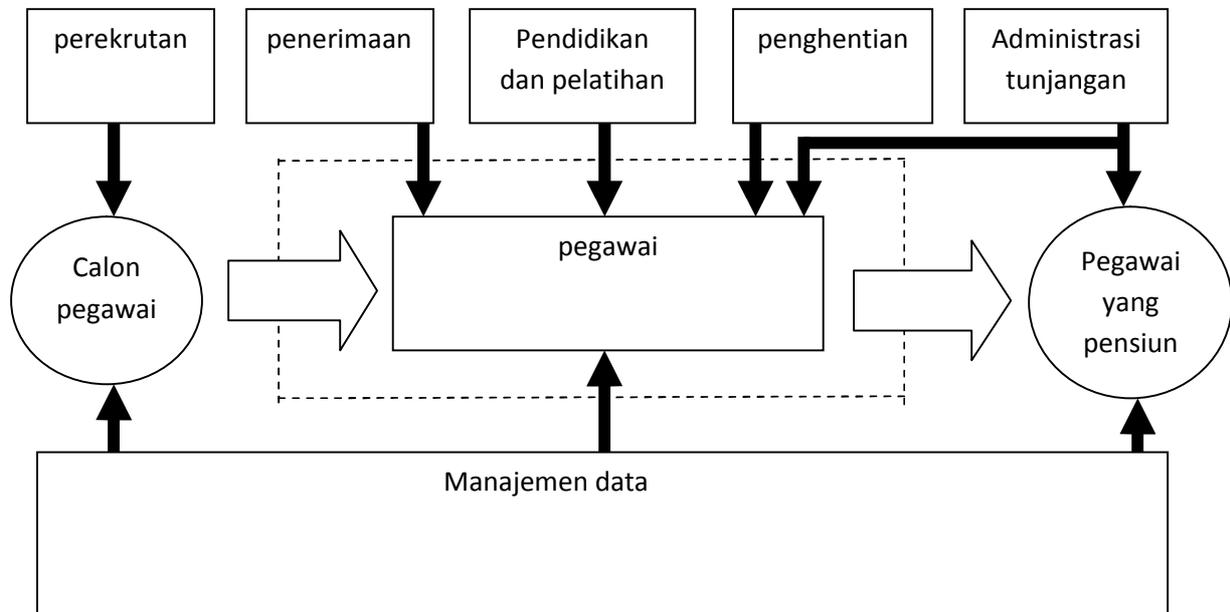
Secara keseluruhan sistem ERP bertujuan mengintegrasikan informasi yang diperoleh dari aplikasi-aplikasi yang berbeda ke dalam satu sistem basisdata yang bersifat universal. Keterkaitan dari modul kalkulasi finansial dan modul MSDM melalui satu basisdata yang sama merupakan hal yang sangat penting yang membedakannya dengan bentuk aplikasi lain yang pernah dibuat sebelumnya, menjadikan aplikasi ini lebih fleksibel namun juga lebih kaku dengan aturan-aturannya.

### **Fungsi Sumber Daya Manusia**

Fungsi sumber daya manusia memiliki empat kegiatan utama :

1. Perekrutan dan Penerimaan (*recruitment and hiring*). SDM membantu membawa pegawai baru ke dalam perusahaan dengan memasang iklan lowongan kerja di Koran, dll. 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, 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. Pemhentian dan Administrasi Tunjangan. Selama seseorang dipekerjakan oleh perusahaan, mereka menerima paket tunjangan seperti, RS, Asuransi dokter gigi, dan pembagian keuntungan yang semakin sulit administrasinya



**Gambar 1.1 Fungsi Sumber Daya Manusia Memudahkan Arus Sumber Daya Personil**

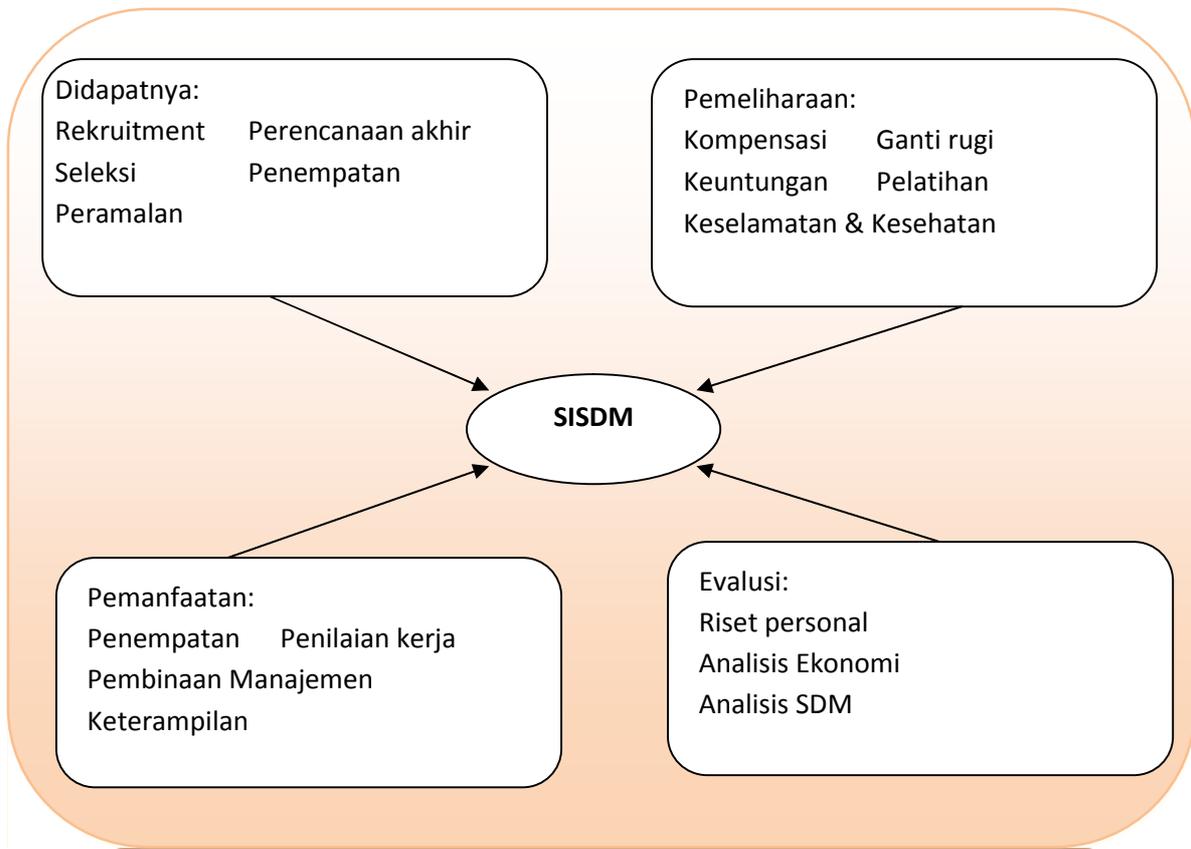
Sistem Informasi Sumber Daya Manusia adalah suatu program aplikasi komputer berisikan program (sistem) tentang manajemen Sumber Daya Manusia yang dapat membantu kelancaran perusahaan dalam mencapai tujuannya, karena program aplikasi ini dapat memproses data secara cepat dan akurat pula.

Sistem Informasi Sumber Daya Manusia membentuk wahana pengumpulan, peringkasan dan penganalisaan data yang berhubungan erat dengan Sumber Daya Manusia. Sumber Daya yang bertalian dengan fungsi-fungsi SDM sangatlah banyak. Sebagai contoh, penilaian Sumber Daya Manusia melibatkan penyimpanan catatan-catatan ikhwal para pegawai di seluruh organisasi. SISDM (Sistem Informasi Sumber Daya Manusia) merupakan sebuah aplikasi data base Client Server (berbasis jaringan) adapun beberapa data yang diolah antara lain :

- |              |                |
|--------------|----------------|
| 1. Data SDM  | ~ Keahlian     |
| ~ Biografi   | ~ Bahasa       |
| ~ Keluarga   | ~ Bakat        |
| ~ Pekerjaan  | ~ Kursus       |
| ~ Cuti       | ~ Minat        |
| ~ Pendidikan | ~ Nilai Diklat |

2. Mutasi
  - ~ jabatan
  - ~ Pangkat atau golongan
  - ~ KGB
3. Masa Pensiun
4. Laporan-Laporan terkait

### 2.3 Keterkaitan Antara SISDM Dengan Aktivitas SDM



### 2.4 Kegunaan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Sistem informasi SDM merupakan serangkaian proses yang mencakup pada pengumpulan bahan, peringkasan, dan penganalisaan data berhubungan erat dengan manajemen SDM dan perencanaan SDM. Aktifitas-aktifitas recruitmen, seleksi pelatihan dan pengembangan, manajer karir, kompensasi dan hubungan karyawan juga menuntut informasi yang tepat waktu dan akurat untuk pengambilan keputusan-keputusan. Sistem informasi sumber daya manusia dirancang untuk membantu para manajer membantu membuat keputusan-keputusan yang lebih efektif. Oleh karena itu, jika hal ini merupakan penyerobotan privasi pribadi, informasi tersebut hendaknya tidak dimasukan SISDM.

Sebagai alat penilaian suplai SDM, system informasi SDM memungkinkan perusahaan mneyimpan data persediaan tenaga ahli (skill inventory) dan persediaan manajemen (manajemen inventory) dalam cara paling sesuai dengan kebutuhan perencanaan

SDM. Manfaat-manfaat khusus dari system informasi SDM adalah menilai suplai SDM yang meliputi:

1. Memeriksa kapabilitas karyawan-karyawan saat ini guna mengisi kekosongan yang diproyeksikan di dalam perusahaan.
2. Menyoroti posisi-posisi yang para pemegang jabatannya diperkirakan akan dipromosikan, akan pension atau akan diberhentikan.
3. Menggambarkan pekerjaan-pekerjaan yang spesifik atau kelas-kelas pekerjaan yang mempunyai tingkat perputaran, pemecatatan, ketidakhadiran, kinerja, dan masalah yang tinggi yang melebihi kadar normal.
4. Mempelajari komposisi usia, suku, dan jenis kelamin dari berbagai pekerjaan dan kelas pekerjaan guna memastikan apakah semua itu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Mengantisipasi kebutuhan-kebutuhan recruitment, seleksi, pelatihan, dan pengembangan dalam rangka memastikan penempatan yang tepat waktu karyawan-karyawan bermutu ke dalam lowongan pekerjaan.
6. Perencanaan sumber daya manusia untuk mengantisipasi pergantian-pergantian dan promosi-promosi.
7. Laporan-laporan kompensasi untuk memperoleh informasi menyangkut seberapa besar setiap karyawan dibayar, biaya-biaya kompensasi keseluruhan, dan biaya-biaya financial dari setiap karyawan dibayar, biaya-biaya kompensasi keseluruhan, dan biaya-biaya financial dari setiap kenaikan-kenaikan gaji dan perubahan-perubahan kompensasi.
8. Riset sumber daya manusia untuk melaksanakan penelitian dalam permasalahan, seperti perputaran karyawan dan ketidakhadiran, atau menemukan tempat yang paling produktif guna mencapai calon-calon baru.
9. Penilaian kebutuhan pelatihan untuk menganalisis kerja individu dan menentukan karyawan-karyawan mana yang memerlukan pelatihan lebih lanjut.

Proses dalam ruang lingkup manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses yang dinamis mengikuti perubahan yang terjadi dalam suatu pemerintahan. Dimana keadaan yang dinamis tersebut akan banyak berpengaruh pada teknologi sistem informasi yang akan digunakan. Oleh sebab itu proses apa yang dapat dilakukan oleh sebuah sistem sumber daya manusia akan sangat banyak tergantung pada model data yang dibentuk untuk kebutuhan tersebut. umumnya pada sebuah sistem kepegawaian, terdapat suatu bentuk model data, yang pada dasarnya mencakup proses-proses yang berhubungan dengan hal sebagai berikut :

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia
2. Administrasi Personalia
3. Kompensasi dan Benefit
4. Kinerja Personel
5. Pendidikan dan Pelatihan
6. Pemutusan Hubungan Kerja/Pensiun

Dimana keenam proses tersebut diatas adalah proses-proses yang berhubungan dengan kegiatan manajemen kepegawaian disuatu pemerintahan. Dimulai dari sejak menentukan kebutuhan tenaga kerja, pemenuhan kebutuhan tersebut (*recruitment*), sampai dengan berakhirnya masa kerja seorang pegawai. Untuk lebih jelasnya lagi, keenam proses tersebut akan dibahas dibawah ini.

### ***Perencanaan Sumber Daya Manusia***

Masalah yang dihadapi manajemen sumber daya manusia saat ini adalah cepatnya perubahan yang terjadi pada bidang pemerintahan yang berdampak pula pada perencanaan tenaga manusia yang dimiliki. Adapun yang dimaksud dengan proses perencanaan sumber daya manusia adalah suatu proses analisa dan simulasi kebutuhan SDM sesuai dengan data rekapitulasi kekuatan SDM yang dimiliki oleh organisasi, dikaitkan dengan rencana pengembangan aktifitas departmen dimasa mendatang. Hal ini pada dasarnya berdampak pada pengadaan SDM ataupun penempatan SDM pada suatu lokasi/unit yang membutuhkan. Oleh sebab itu pada dasarnya dalam proses perencanaan tenaga manusia terdiri dari tiga sub proses, yaitu :

1. Proses pembentukan data rekapitulasi untuk analisa dan simulasi, dimana pada prinsipnya akan diolah dari data administrasi yang dimiliki untuk mendapatkan gambaran kekuatan SDM saat ini, dan juga dari segi availabilitas SDM tersebut.
2. Proses pengadaan sumber daya manusia/recruitment, dimana pada prinsipnya hampir sama seperti pada pengumpulan Biodata, tapi dalam ruang lingkup informasi yang lebih kecil dan diikuti oleh cara penilaian/kriteria penerimaan.
3. Proses alokasi/realokasi sumber daya manusia atau redeployment, yang mana dengan menggunakan data administrasi yang ada, dapat dianalisa informasi kebutuhan penempatan atau realokasi seorang personel ketempat yang lebih tepat.

Sehubungan dengan sistem kepegawaian yang diusulkan, terdapat banyak proses yang dapat mendukung analisa pekerjaan tersebut diatas, seperti :

- Fasilitas untuk mencari suatu jabatan struktural yang kosong.
- Analisa kandidat yang paling sesuai untuk duduk pada jabatan tersebut.
- Analisa kebutuhan tenaga pada suatu unit organisasi.
- Pemilihan pegawai yang memiliki kriteria informasi tertentu secara dinamis (kurang lebih terdapat 44 kriteria informasi yang dapat dikombinasikan secara bebas satu sama lain untuk mendapatkan sekelompok informasi yang dibutuhkan).
- Analisa grafis dan statistik yang 'on-line', dimana dapat berinteraksi langsung dengan data yang rinci.
- Dsb.

### ***Administrasi Personalia***

Pada dasarnya proses ini adalah proses yang paling dasar dalam pengumpulan informasi yang berhubungan dengan sistem kepegawaian. Dimana dalam hal ini dilakukan pengumpulan informasi yang berhubungan dengan kelengkapan atau pelengkap dari proses administrasi umum yang berhubungan dengan seorang personel. Adapun proses yang termasuk didalamnya adalah proses perekaman data umum kepegawaian seperti :

- Biodata Pegawai
- Sejarah Kepangkatan
- Sejarah jabatan
- Sejarah Pendidikan Formal
- Sejarah Pendidikan Penjurangan
- Sejarah Pendidikan Substantial
- Keahlian berbahasa asing
- Penggunaan fasilitas perusahaan
- Sejarah kunjungan ke luar negeri
- Daftar Keluarga
- Sejarah hukuman dan penghargaan yang diperoleh
- Memo Khusus

Sehubungan dengan itu, pada sistem ini telah dibentuk suatu standarisasi tabel-tabel pendukung, yang mana mengacu pada standar pengkodean yang ditetapkan untuk Sistem Kepegawaian di Indonesia. Keuntungan dari hal ini adalah :

1. Kemudahan dalam pengelompokan informasi, karena sebagian besar informasi menggunakan kode.
2. Mempercepat pengisian dan akurasi data, sebab operator tidak perlu mengingat
3. daftar kode yang diperlukan untuk pengisian data, semua dapat diperoleh secara cepat oleh sistem.
4. Tampilan grafis dalam pemasukan data, sehingga membantu pemakai dalam pengoperasiannya.
5. Jumlah data yang direkam per transaksi lebih sedikit dengan pengkodean.
6. Setiap histori yang dimiliki oleh personel akan direkam selama atau sebanyak
7. jumlah data yang akan disimpan (ditentukan oleh pihak manajemen kepegawaian).

### ***Kompensasi dan Benefit***

Salah satu masalah yang dihadapi dalam manajemen sumber daya manusia adalah antara menentukan kriteria jenis pekerjaan dan pembayaran yang diterima personil dan fasilitas lain

non operasional seperti medikal dan pensiun. Pada umumnya hal tersebut sangat variatif tergantung dari banyak hal, seperti besarnya organisasi, pendidikan, pengalaman, tanggung jawab, lokasi geografis penempatan, masa kerja dan juga tanggungan keluarga. Oleh sebab itu ruang lingkup proses yang termasuk dalam kompensasi dan benefit adalah berikut ini :

1. Proses penentuan gaji dan transaksinya, dimana yang termasuk dalam hal ini adalah proses penggunaan 'merit payment' dalam hal penentuan gaji dan juga pendapatan lain yang berhubungan dengan penghasilan tambahan seperti lembur, uang makan, uang perumahan, insentif daerah terpencil, supervisor dan sejenisnya.
2. Proses pemberian fasilitas yang berhubungan dengan kebutuhan diluar ruang lingkup kerja dan bertujuan untuk memberikan jaminan rasa aman selama bekerja diperusahaan seperti fasilitas medikal dan tabungan pensiun. Dengan sistem yang baru ini penggunaan sistem merit akan sangat mudah dilaksanakan secara obyektif. Dimana faktor penunjang informasi dalam menentukan merit tersebut, telah terkonsolidasi menjadi satu dengan sub-sistem lainnya, seperti pendidikan, masa kerja, evaluasi kerja, dll. Oleh sebab itu seberapa rinci sistem merit yang akan digunakan, tergantung dari seberapa banyak komponen penunjang merit yang digunakan.

### ***Evaluasi Kinerja Personel***

Sistem penilaian yang baik dalam menilai kinerja personel adalah pengkajian dan umpan balik. Dimana dalam melakukan pengkajian, digunakan kriteria-kriteria dasar yang telah ditentukan sebelumnya oleh manajemen. Dan juga berdasarkan hasil kajian yang umumnya dilakukan oleh suatu tim. Hal ini dapat diinformasikan dan didiskusikan bersama dengan personel tersebut untuk mengetahui apresiasi lebih lanjut mengenai cara pengkajian dan harapannya dalam melaksanakan pekerjaan. Adapun fasilitas yang tersedia pada sistem ini adalah perencanaan kerja personil beserta beban penilaian atas hasil pekerjaan tersebut. Berdasarkan hal ini, dapat diperoleh suatu sistem evaluasi yang lebih obyektif, yang mengacu pada fakta-fakta yang telah ditentukan sebelumnya.

### ***Pendidikan dan Pelatihan***

Pendidikan adalah salah satu rangka dalam keberhasilan personel dalam menunjang strategi departemen di unit organisasinya. Adapun proses yang termasuk dalam sistem kepegawaian ini adalah terdiri dari beberapa sub-proses seperti :

1. Perencanaan jadwal pendidikan, yang berhubungan dengan jadwal pendidikan yang akan diselenggarakan oleh organisasi.
2. Perencanaan kebutuhan pendidikan, dimana berhubungan dengan rencana pendidikan yang akan diikuti oleh personel yang berhubungan dengan tugas dan tanggung jawabnya.
3. Realisasi pendidikan, yang bertujuan mencatat informasi yang berhubungan dengan kesertaan personel pada pendidikan yang diikutinya. Umumnya hal yang termasuk dalam hal ini adalah pendidikan dalam kategori non formal. Dan hal ini ditunjang pula dengan penggunaan kodefikasi yang standar.

### ***Pemutusan Hubungan Kerja/Pensiun***

Seperti pada akhirnya, diperlukan pula sebuah proses yang bertujuan untuk menangani hal hal yang berhubungan dengan selesainya masa kerja personil, baik secara normal, ataupun dikarenakan hal lainnya. Oleh sebab itu, sistem menangani pula penyimpanan informasi dari seluruh personil yang pernah bekerja pada perusahaan, sehubungan dengan kewajiban dan juga hak-hak yang harus dikeluarkan oleh perusahaan, seperti uang pensiun, pesangon dan sebagainya.

### ***Ruang Lingkup Informasi SDM***

Sesuai dengan kebutuhan saat ini, berdasarkan studi dengan menggunakan metoda “Business Process Re-engineering” terhadap sistem sumber daya manusia yang ada saat ini, telah mencakup semua aspek acuan sistem informasi kepegawaian seperti tersebut diatas. Adapun lingkup informasi yang menjadi acuan dari sistem informasi ini adalah :

- o **Biodata** yang akan berisi data umum personil seperti nama, tanggal lahir, alamat, agama dan lain sebagainya.

- **Pangkat** yang mencatat seluruh informasi yang berhubungan dengan sejarah kepangkatan personil.
- **Jabatan** yang mencatat seluruh informasi yang berhubungan dengan sejarah jabatan personil baik fungsional maupun struktural.
- **Pendidikan** mencatat seluruh informasi yang berhubungan dengan sejarah pendidikan personil baik dari SD sampai pendidikan formal terakhir dan juga sejarah pendidikan penjurusan dan substantial yang diikuti oleh personil tersebut.
- **Benefit dan Kompensasi** mencatat seluruh informasi yang berhubungan dengan sejarah perubahan gaji/penghasilan yang berhubungan dengan kenaikan berkala ataupun kenaikan pangkat.
- **Kemampuan Bahasa** yang mencatat kemampuan berbahasa asing dari personil berikut tingkatannya.
- **Prestasi Kerja** mencatat seluruh informasi yang berhubungan dengan sejarah penilaian atas prestasi kerja karyawan.
- **Penghargaan** yang mencatat seluruh penghargaan resmi yang diakui oleh perusahaan.
- **Kesra** mencatat seluruh fasilitas perusahaan yang diterima karyawan untuk menunjang kelancaran operasi.
- **Payroll** melakukan proses administrasi pembayaran upah karyawan beserta analisisnya.
- **Absensi** mencatat seluruh aktifitas ketidakhadiran karyawan sehubungan dengan kebutuhannya.
- **Daftar Keluarga** mencatat seluruh data anggota keluarga karyawan.
- **Hukuman Disiplin** yang mencatat seluruh hukuman yang pernah diterima oleh karyawan bersangkutan.
- **Memo Khusus** berisi catatan yang bersifat referensial terhadap seorang karyawan dimana informasi ini bersifat informatif dan bukan administratif. Adapun ruang lingkup informasi diatas adalah ruang lingkup informasi yang telah ada saat ini, tapi tidak menutup kemungkinan pengembangan ke ruang lingkup informasi lainnya, bila diperlukan.

## 2.5 Model Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Model HRIS meliputi tiga subsistem input :

- SIA (Sistem Informasi Akuntansi). Menyediakan data personil yang berkaitan dengan keuangan.
- Penelitian Sumber Daya Manusia.

Berfungsi untuk mengumpulkan data melalui proyek penelitian khusus. Contoh:

1. Penelitian Suksesi (succession study). Penelitian suksesi dilakukan untuk mengidentifikasi orang-orang dalam perusahaan yang merupakan calon bagi posisi yang akan tersedia.
  2. Analisis dan evaluasi jabatan (job analysis and evaluation) mempelajari setiap jabatan dalam satu area untuk menentukan lingkup dan mengidentifikasi pengetahuan dan keahlian yang diperlukan.
  3. Penelitian keluhan (grievance studies) membuat tindak lanjut atas keluhan yang disampaikan pegawai untuk berbagai alasan.
- Inteligen Sumber Daya Manusia.

Berfungsi mengumpulkan data yang berhubungan dengan sumber daya manusia dari lingkungan perusahaan yang meliputi :

1. Inteligen Pemerintah. pemerintah menyediakan data dan informasi yang membantu perusahaan mengikuti berbagai peraturan ketenagakerjaan.
2. Inteligen Pemasok. Pemasok mencakup perusahaan seperti: perusahaan asuransi, yang memberikan employee benefit, dan lembaga penempatan lulusan universitas serta agen tenaga kerja, yang berfungsi sebagai sumber pegawai baru.
3. Inteligen Serikat Pekerja. Serikat pekerja memberikan data dan informasi yang digunakan dalam mengatur kontrak kerja antara serikat pekerja dan perusahaan.
4. Inteligen Masyarakat global. Masyarakat global menyediakan informasi yang menjelaskan sumber daya local seperti: perumahan, pendidikan, dan rekreasi.
5. Inteligen masyarakat Keuangan. Masyarakat keuangan memberikan data dan informasi ekonomi yang digunakan dalam perencanaan personil.
6. Inteligen Pesaing. Dalam industry tertentu yang memerlukan pengetahuan dan keahlian yang sangat khusus, seperti: industri computer, terjadi perpindahan pegawai yang sering dari satu perusahaan ke perusahaan lain.

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.

## **2.6 Database HRIS**

Meningkatnya kerumitan masalah yang berhubungan dengan personil, disebabkan oleh banyaknya peraturan pemerintah dan luasnya pilihan benefit, membuat penyimpanan data dalam computer sebagai suatu keharusan. Bagi database SDM berbasis computer, tersedia beberapa alternative dalam hal isi, lokasi, manajemen, dan memasukkan data.

### Database Sumber Daya Manusia dari Lingkungan

- ❖ Database perusahaan eksekutif. Perusahaan pencari eksekutif mengkhususkan diri dalam menemukan pelamar untuk posisi eksekutif, akses ke database perusahaan pencari dibatasi pada perekrut dari perusahaan itu sendiri atau perekrut dari beberapa perusahaan serupa yang membentuk jaringan yang erat.
- ❖ Database universitas. Sekitar 200 akademi dan universitas menyediakan database curriculum vitae bagi perekrut sebagai pelayanan bagi mahasiswa yang lulus atau alumni yang mencari pekerjaan.
- ❖ Database agen tenaga kerja. Beberapa agen tenaga kerja yang besar memiliki database mereka sendiri. Database lain digunakan oleh beberapa agen yang membentuk jaringan. Akses ke database kategori ini lebih bebas daripada akses kedua jenis sebelumnya.
- ❖ Database akses umum. Database ini tersedia bagi siapapun dengan bayaran. Salah satu yang terbesar adalah career placement registry yang memiliki akses melalui jaringan DIALOG Information Services.
- ❖ Bank pekerjaan perusahaan. Beberapa perusahaan besar seperti IBM, Hewlett-packard, travelers dan wells Fargo menyimpan database sendiri untuk orang-orang yang dapat bekerja sebagai pegawai sementara. Perusahaan menggunakan bank pekerjaan saat mencari pengganti sementara untuk pegawai tetap yang sakit, cuti hamil, liburan, dsb.

## Proses sistem informasi SDM

### 1. Isi Database

Database HRIS dapat berisi data yang menjelaskan tidak hanya pegawai, tetapi juga organisasi dan perorangan di lingkungan perusahaan.

- Data Pegawai, di dalamnya terdapat data-data mengenai pegawai yang dapat berupa biodata pegawai, kinerja dan CV
- Data non-pegawai, di dalam data ini terdapat organisasi di lingkungan perusahaan seperti agen tenaga kerja, akademisi dan universitas, serikat pekerja dan pemerintah.

- Alamat
- Tempat tanggal lahir
- Kewarganegaraan
- Departemen
- Divisi
- Pendidikan
- Nomor pegawai
- Lokasi kerja
- Jabatan
- Status gaji
- Pensiun
- Peringkat kinerja
- Jenis kelamin
- Keahlian
- Telepon

### **Gambar 1.3 Database pelamar**



## 2. Lokasi Database

Biasanya database HIRS ditempatkan pada computer sentral perusahaan dan computer bagian departemen SDM. Namun seiring dengan perkembangan teknologi, sekarang semua komponen perusahaan yang terhubung melalui LAN dapat mengaksesnya.

## 3. Pemasukan data

Data yang dimasukkan dalam HIRS biasanya berasal/dimasukkan oleh non-manajer dalam SDM, diikuti oleh non-manajer diluar SDM, manajer dalam SDM dan manajer diluar SDM.

Model HRIS meliputi enam subsistem output yaitu :

1. Subsistem Perencanaan Kerja. Dalam subsistem perencanaan agkatan kerja manajemen sebuah perusahaan biasanya bertugas dalam mengidentifikasi kebutuhan pegawai dimasa yang akan datang. Adapun aplikasi dari perangkat lunak yang digunakan kebanyakan berupa pembautan badan organisasi, peramalan gaji dan analisis evaluasi.
2. Subsistem Perekrutan. Dalam subsistem ini terdapat dua kegiatan/aplikasi yang biasanya dilakukan, yaitu aplikasi pelacak pelamar dan aplikasi pencarian internal. Dalam penggunaan metode perekrutan ini perusahaan dapat memilih salah satu dari kedua aplikasi ataupun perusahaan juga dapat memilih keduanya. Hal ini disesuaikan dengan lowongan pekerjaan yang ada di perusahaan dan efektifitas serta biaya yang ditimbulkannya.
3. Subsistem Manajemen Angkatan Kerja. Subsistem angkatan kerja adalah sebuah output yang merupakan subsistem terbesar karena mempunyai aplikasi yang cukup banyak namun sedikit sekali perusahaan yang menggunakannya.

Aplikasi yang bisa digunakan :

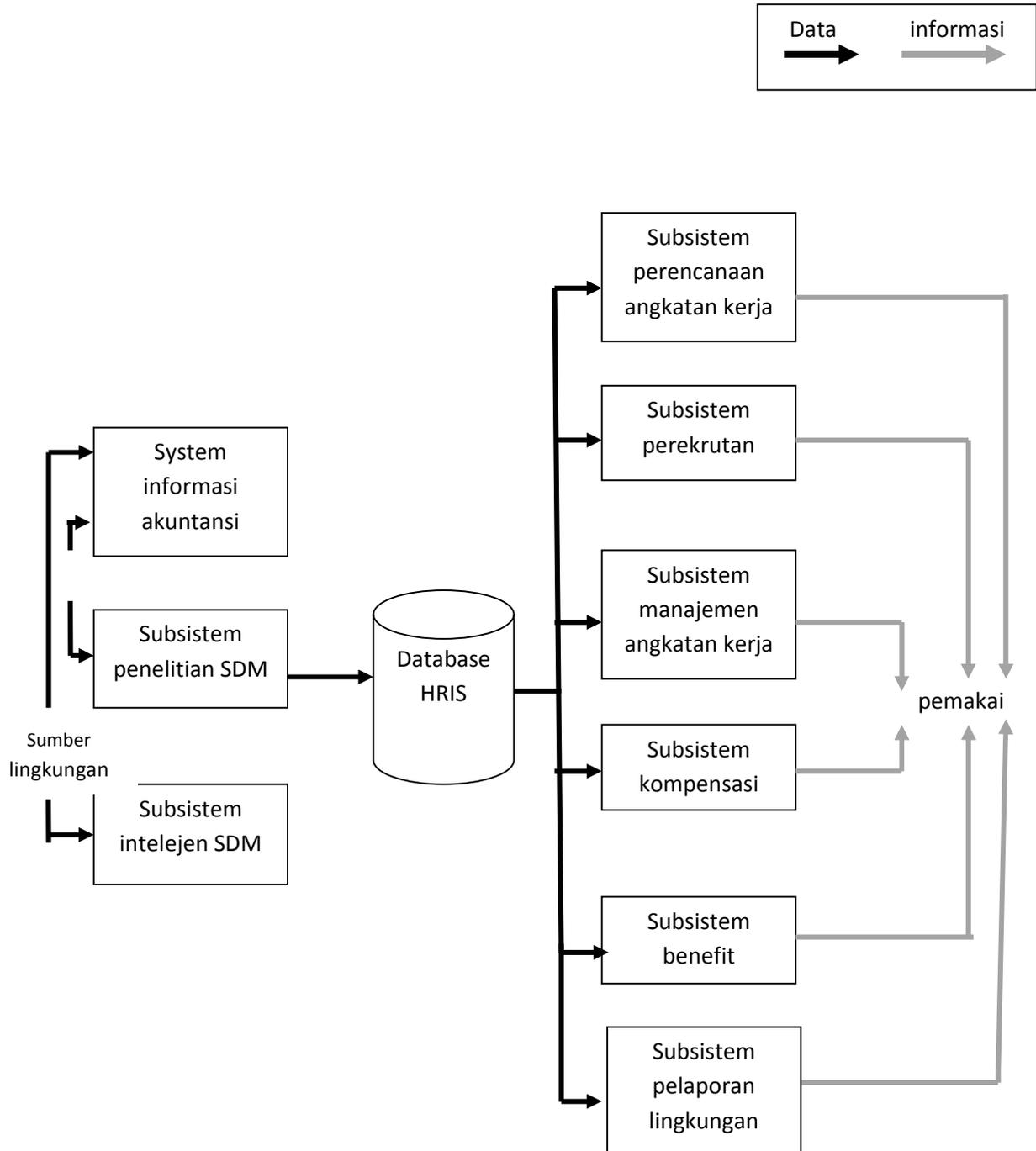
- a. Penilaian kinerja pegawai
  - b. Pelatihan dan pengembangan pegawai
  - c. Kontrol posisi
  - d. Relokasi pegawai
  - e. Pengembangan keterampilan dan kompetensi pegawai
  - f. Program sukses
  - g. Program kedisiplinan pegawai
  - h. Subsistem pegawai
4. Subsistem Tunjangan. Subsistem kompensasi adalah subsistem aplikasi yang paling luas digunakan dalam perusahaan. Hal ini terkait dengan image kompensasi yang biasanya berhubungan dengan gaji (uang). Adapun aplikasi-aplikasi yang digunakan dalam subsistem kompetensi di antaranya :
- a. Peningkatan penyesuaian

- b. Penggajian
  - c. Kompensasi eksekutif
  - d. Insentif bonus
  - e. Jam lembur
  - f. Kehadiran
5. Subsistem Benefit. Sasaran aplikasi dari subsistem tunjangan adalah para pegawai yang masih bekerja dan yang telah pension. Berbagai aplikasi dalam ini umumnya sangat rumit dan sulit dilakukan. Dalam subsistem initerdapat defined contribution dan defenit plans yang memungkinkan seorang pegawai mengakumulasi dana pensiun untuk mencapai standar hidup tertentu. Selain itu terdapat juga fleksibel benefit plans yang memungkinkan pegawai memilih sendiri tunjangan yang disediakan oleh perusahaan.
6. Subsistem Pelapor Lingkungan. Selain subsistem-subsistem diatas yang notabene ditunjukkan kepada pihak inern perusahaan, subsistem pelaporan lingkungan ditujukan untuk pihak yang yang berkepentingan diluar perusahaan seperti pemerintah, serikat pekerja dan masyarakat pada umumnya. Adapun aplikasi-aplikasi yang terdapat dalam subsistem pelaporan lingkungan berupa:
- a. Catatan EEO
  - b. Analisis EEO
  - c. Peningkatan serikat kerja
  - d. Catatan kesehatan
  - e. Substansi beracun
  - f. keluhan

Sistem informasi SDM boleh dianggap berhasil jika sistem tersebut memenuhi harapan-harapan berikut :

1. Biaya sistem haruslah sejalan dengan ukuran dan financial organisasi
2. Sistem haruslah ditetapkan dengan waktu yang baik
3. Sistem Informasi SDM haruslah mampu dimodiikasi dan diperluas tanpa merancang ulang keseluruhan sistem
4. Penekanan pada aktivitas perencanaan haruslah terbukti
5. Umpan balik haruslah berkelanjutan guna menyediakan pengidentifikasian masalah-masalah dan kesempatan-kesempatan baru
6. Arsip-arsip data haruslah diintegrasikan untuk referensi silang (cross referencing) di antara berbagai departemen

7. Data yang kritis harus tersedia pada saat diperlukan, dan
8. Informasi kritis tersebut contohnya mencakup karyawan-karyawan kunci, data keahlian-keahlian yang esensial, informasi promosi dan kinerja, dan data gaji.

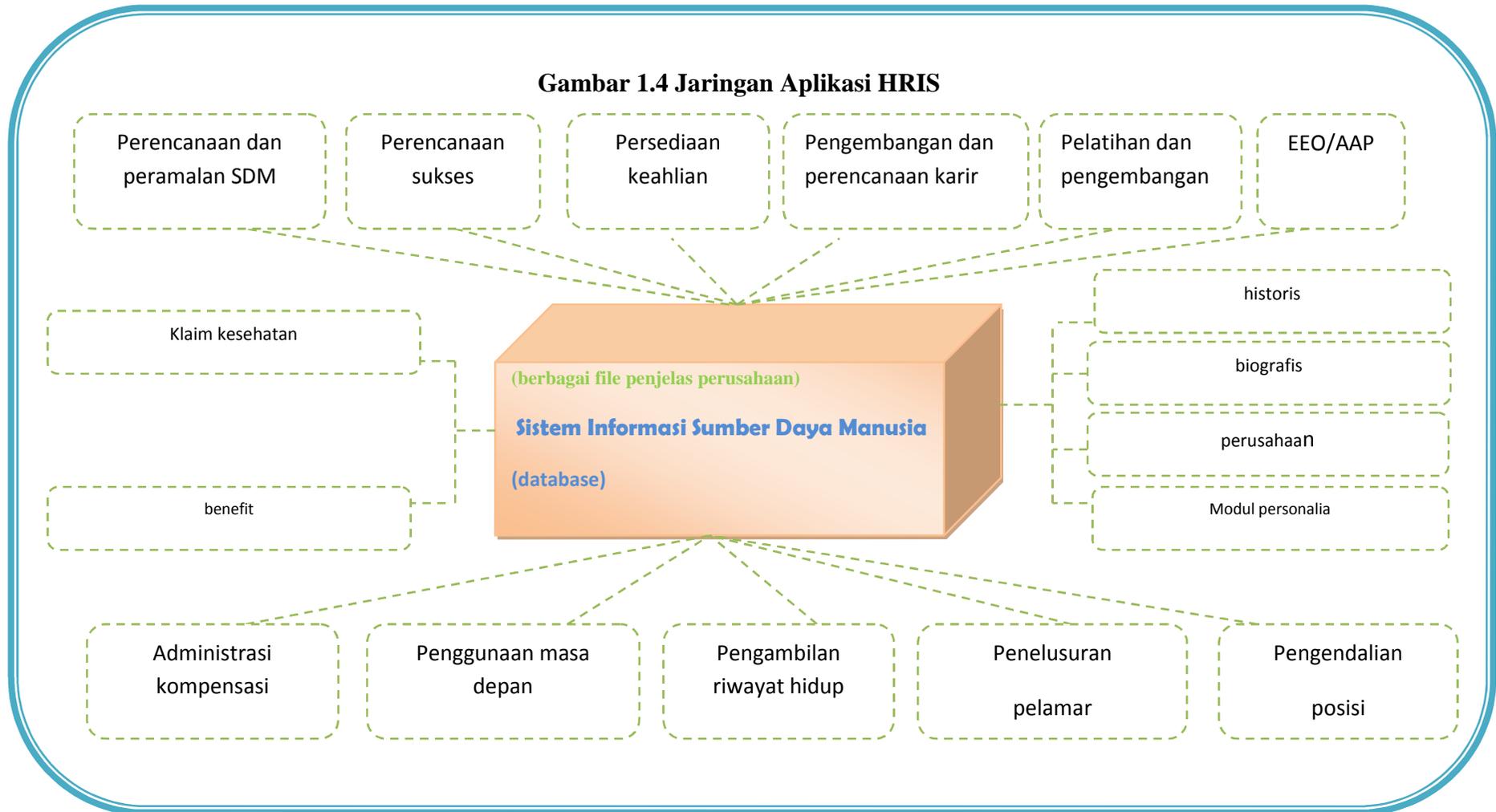


**Gambar 1.3 Model Sistem Informasi SDM**

Satu hal dari system informasi sumber daya manusia yang membedakannya dari system informasi fungsional lain adalah beragamnya aplikasi yang dimungkinkan. Gambar 21.2 memberikan and aide mengenai berbagai aplikasi yang mungkin. Gambar ini merupakan

gambaran umum dari banyak model HRIS yang telah dikembangkan untuk menjangkau beragam aplikasi.

Dalam membuat model Sistem Informasi Sumber Daya Manusia, kita menggunakan format umum yang sama dari subsistem input, database, dan subsistem output yang telah digunakan berbagai area fungsional lain. Subsistem input merupakan kombinasi standar dari pengolahan data, penelitian, dan intelijen. Dalam banyak perusahaan database ditempatkan pada penyimpanan computer.



## **Pengaruh dari Computer Mikro**

Saat computer mikro muncul, SDM mulai memasangnya dalam areanya. Beberapa digunakan secara berdiri sendiri (stand-alone), beberapa dibuat jaringan untuk membentuk LAN, dan beberapa dihubungkan dengan fasilitas computer sentral perusahaan. Beberapa organisasi SDM memasang computer mikro bahkan mainframe mereka sendiri.

Perusahaan-perusahaan HRSP (Human Resources Systems Professionals) melaporkan rata-rata 37,9 komputer mikro didedikasikan untuk Sistem Informasi Sumber Daya Manusia, dengan tidak kurang dari 40% dibuat jaringan. Juga terdapat terminal keyboard (34,1 per perusahaan), maupun workstation (sekitar 13,8). Rata-rata 3,7 komputer mini dan 2,4 mainframe menunjukkan akumulasi perangkat keras yang besar dalam perusahaan-perusahaan besar.

## **Status HRIS Masa Kini**

Berdasarkan sumber system survey tahun 1990-1991 menyatakan bahwa di 242 (47,2%) perusahaan, eksekutif menilai HRIS seperti system fungsional lain. Ini merupakan situasi yang baik, dan di 29 perusahaan HRIS memperoleh posisi yang lebih baik. Tetapi di 225 perusahaan HRIS dianggap kurang bernilai dibandingkan system lain.

Dikarenakan HRIS relative terlambat bergabung dengan computer. HRIS dapat menjadi area fungsional berpotensi terbesar dalam menerapkan computer untuk pemecahan masalah.

**Gambar 1.5 Pemakai Sistem Informasi Sumber Daya Manusia**

	Perencanaan angkatan kerja	Perekrutan	Manajemen angkatan kerja	Kompensasi	Benefit	Pelaporan lingkungan
Direktur SDM	X	X	X	X	X	X
Eksekutif lain	X	X	X	X	X	X
Manajer Kompensasi				X	X	
Manajer Perencanaan SDM	X					
Manajer Hubungan Pekerja		X			X	
Manajer EEO/AA	X	X	X	X	X	X
Manajer Perekrutan & pemilihan	X	X				
Manajer Pelatihan & pengembangan			X			
Manajer Akuntansi				X	X	
Manajer Gaji				X	X	
Manajer Lain	X	X	X	X	X	X

HRIS serupa dengan system informasi keuangan dalam hal isinya yang menjadi perhatian manajer di seluruh perusahaan. Seperti halnya semua manajer berminat pada sumber daya keuangan mereka, manajer juga berminat pada sumber daya personil mereka.

Pada gambar diatas mengidentifikasi para pemakai HRIS. Direktur SDM menggunakan informasi dari semua subsistem output, seperti halnya eksekutif lain, manajer EEO/AA di dalam SDM, dan manajer lain di seluruh perusahaan. Manajer unit-unit di dalam SDM memiliki perhatian khusus dalam subsistem itu yang berhubungan dengan operasinya. Contohnya, manajer perencanaan SDM secara khusus tertarik pada subsistem angkatan kerja. Dua manajer di luar SDM juga memiliki kepentingan khusus yang kuat. Manajer akuntansi berkepentingan khusus karena dampak dari program kompensasi dan benefit pada status keuangan perusahaan. Manajer dari bagian gaji pada departemen akuntansi berkepentingan khusus dalam subsistem kompensasi.

## **2.7 HRD (HUMAN RESOURCE DEPARTMENT)**

HRD atau yang sering dipanjangkan menjadi Human Resources Department, bertanggung jawab terhadap pengelolaan sumber daya manusia dalam sebuah organisasi. Kami percaya bahwa pengelolaan dari sumber daya manusia yang ideal dalam organisasi memiliki 8 aspek dimulai dari :

Seleksi dan Rekrutmen, Pelatihan dan Pengembangan (*Training and Development*), Compensation and Benefit (*Compensation and Benefit*), Manajemen Kinerja (*Performance Management*), Perencanaan Karir (*Career Planning*), Hubungan Karyawan (*Employee Relations*), *Separation Management*, dan *Personnel Administration* and HRIS. 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. 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.

## 2.8 Kompensasi

Kompensasi merupakan salah satu faktor penting bagi kelangsungan kerja karyawan di perusahaan yang pengaruhnya pada kepuasan kerja, loyalitas atau pun aspek kerja lainnya. didalam masa krisis keuangan ini, bagaimanakah perusahaan menerapkan kebijakan kompensasinya agar aktivitas perusahaan terus berlangsung dan karyawanpun tidak menganggur. Sudah menjadi wacana umum bahwa kompensasi dan benefit merupakan alat untuk mendapatkan dan mempertahankan karyawan terbaik di perusahaan. Meskipun ada faktor lain yang menjadi pertimbangan karyawan untuk loyal di suatu tempat, tidak dipungkiri bahwa kompensasi yang menarik merupakan salah satu alasan bagi karyawan untuk bertahan. Hasil survei WorkAsia 2007/2008 yang sempat dirilis konsultan sumber daya manusia (SDM), Watson Wyatt, menyimpulkan, pendorong utama keterikatan karyawan di perusahaan adalah fokus kepada pelanggan, kompensasi dan benefit, serta komunikasi.

*Compensation* and Benefit berfungsi untuk menyusun strategi hingga implementasi atas seluruh kompensasi yang diterimakan kepada pegawai yang mengacu pada kondisi pasar. Penilaian kinerja 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. Saat ini kami melihat berbagai strategi/metode/sistem penilaian kinerja, namun kami percaya bahwa tanpa eksekusi yang efektif maka strategi/metode/sistem yang sudah disusun akan menjadi sia-sia. Strategi penilaian kinerja yang ideal menurut kami harus dapat menjawab perkalian berikut ini:

Strategic Business Focus x Cascading Accountabilities x High Quality Interactions x Ensured Sustainability = Strategy Realized

Kompensasi adalah seluruh imbalan yang diterima karyawan atas hasil kerja karyawan tersebut pada organisasi. Kompensasi bisa berupa fisik maupun non fisik dan harus dihitung dan diberikan kepada karyawan sesuai dengan pengorbanan yang telah diberikannya kepada organisasi / perusahaan tempat ia bekerja.

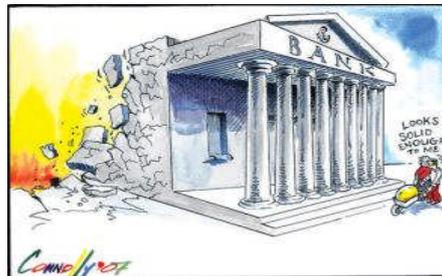
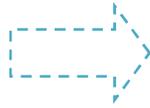
Perusahaan dalam memberikan kompensasi kepada para pekerja terlebih dahulu melakukan penghitungan kinerja dengan membuat sistem penilaian kinerja yang adil. Sistem tersebut umumnya berisi kriteria penilaian setiap pegawai yang ada misalnya mulai dari jumlah pekerjaan yang bisa diselesaikan, kecepatan kerja, komunikasi dengan pekerja lain, perilaku, pengetahuan atas pekerjaan, dan lain sebagainya.

Para karyawan mungkin akan menghitung-hitung kinerja dan pengorbanan dirinya dengan kompensasi yang diterima. Apabila karyawan merasa tidak puas dengan kompensasi yang didapat, maka dia dapat mencoba mencari pekerjaan lain yang memberi kompensasi lebih baik. Hal itu cukup berbahaya bagi perusahaan apabila pesaing merekrut / membajak karyawan yang merasa tidak puas tersebut karena dapat membocorkan rahasia perusahaan / organisasi.

Kompensasi yang baik akan memberi beberapa efek positif pada organisasi / perusahaan sebagai berikut di bawah ini :

- Mendapatkan karyawan berkualitas baik
- Memacu pekerja untuk bekerja lebih giat dan meraih prestasi gemilang
- Memikat pelamar kerja berkualitas dari lowongan kerja yang ada
- Mudah dalam pelaksanaan dalam administrasi maupun aspek hukumnya
- Memiliki keunggulan lebih dari pesaing / competitor

## Proses Pemberian Kompensasi



PT. Pertamina mempunyai kerja sama

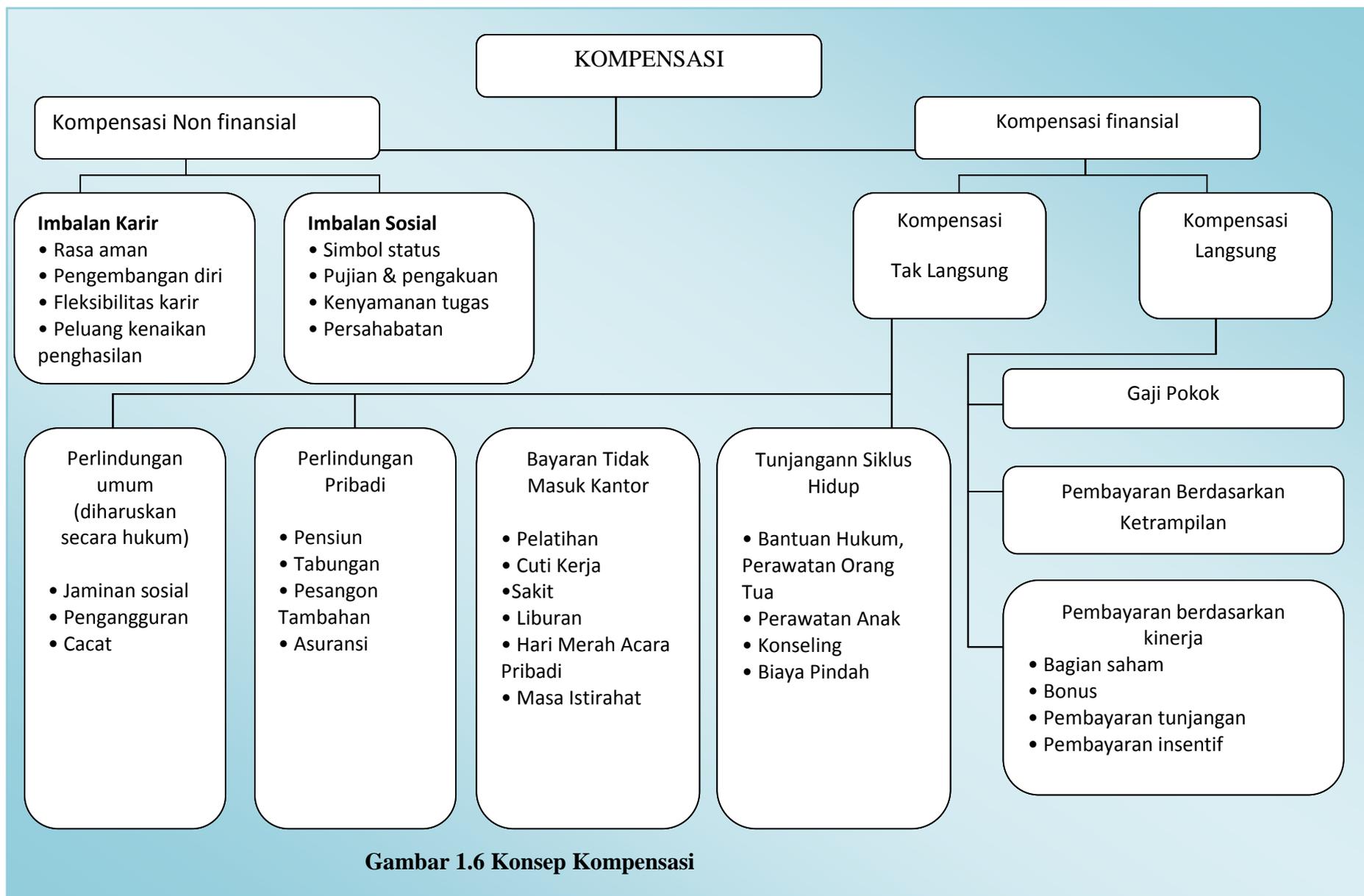
Dengan bank tertentu sehingga para pekerja dapat

Mengambil gaji dari bank tersebut.



## Proses Pemberian Benefit





**Gambar 1.6 Konsep Kompensasi**

# **BAB III**

## **PEMBAHASAN**

### **LAPORAN HASIL PENELITIAN**

#### **3.1 Profil perusahaan**

Hasil yang diinginkan dari Transformasi Pertamina adalah:

Pertamina ke depan sebagai perusahaan panutan (role model) di Indonesia

**VISI** : Menjadi Perusahaan Minyak Nasional Kelas Dunia

**MISI** : Menjalankan usaha inti minyak, gas, dan bahan bakar nabati secara terintegrasi berdasarkan prinsip-prinsip komersial yang kuat



#### **Tata Nilai**

##### ***Clean (Bersih)***

Dikelola secara profesional, menghindari benturan kepentingan, tidak menoleransi suap, menjunjung tinggi kepercayaan dan integritas. Berpedoman pada asas-asas tata kelola korporasi yang baik.

##### ***Competitive (Kompetitif)***

Mampu berkompetisi dalam skala regional maupun internasional, mendorong pertumbuhan melalui investasi, membangun budaya sadar biaya dan menghargai kinerja

##### ***Confident (Percaya Diri)***

Berperan dalam pembangunan ekonomi nasional, menjadi pelopor dalam reformasi BUMN, dan membangun kebanggaan bangsa

##### ***Customer Focused (Fokus Pada Pelanggan)***

Beorientasi pada kepentingan pelanggan, dan berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.

##### ***Commercial (Komersial)***

Menciptakan nilai tambah dengan orientasi komersial, mengambil keputusan berdasarkan prinsip-prinsip bisnis yang sehat.

##### ***Capable (Berkemampuan)***

Dikelola oleh pemimpin dan pekerja yang profesional dan memiliki talenta dan penguasaan teknis tinggi, berkomitmen dalam membangun kemampuan riset dan pengembangan.

**Tujuan** : Kami, PT Pertamina (Persero) dan Anak Perusahaannya mempunyai komitmen melindungi setiap orang, aset perusahaan, lingkungan dan komunitas sekitar dari potensial bahaya yang berhubungan dengan kegiatan PT Pertamina (Persero).

**Komitmen** : Manajemen lini maupun pekerja dengan sungguh-sungguh :

1. Memberikan prioritas pertama untuk aspek Health, Safety and Environment (HSE)
2. Mengidentifikasi potensi bahaya dan mengurangi risikonya serendah mungkin untuk mencegah terjadinya insiden
3. Menggunakan teknologi terbaik untuk mengurangi dampak dari kegiatan operasi terhadap manusia, aset dan lingkungan
4. Menjadikan kinerja Health, Safety and Environment (HSE) dalam penilaian dan penghargaan terhadap semua pekerja
5. Meningkatkan kesadaran dan kompetensi pekerja agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan benar dan aman
6. Menciptakan dan memelihara harmonisasi hubungan dengan stakeholder di sekitar kegiatan usaha untuk membangun kemitraan yang saling menguntungkan

### SUSUNAN DEWAN DIREKSI PT PERTAMINA PERSERO



Direktur Utama PT Pertamina (Persero) bertanggung jawab untuk menjamin agar Kebijakan Health, Safety and Environment (HSE) ini diimplementasikan dan efektifitasnya ditinjau secara berkala. Setiap manajemen lini maupun pekerja serta mitra semua area kegiatan di bawah pengendalian PT Pertamina (Persero) bertanggung jawab untuk melaksanakan dan mentaati Health, Safety and Environment (HSE).

### **PERTAMINA PUSAT**

Jl. Medan Merdeka Timur 1A, Jakarta 10110

Telp : (021) 3815111,3816111 (86 Saluran)

Fax : (021) 3633585,3843882

Telex: 44152, 44302, 46549, 46552, 46554

### **Pemasaran BBM Retail Region**

1. Pemasaran BBM Retail Region I MEDAN
2. Pemasaran BBM Retail Region II PALEMBANG
3. Pemasaran BBM Retail Region III JAKARTA
4. Pemasaran BBM Retail Region IV SEMARANG
5. Pemasaran BBM Retail Region V SURABAYA
6. Pemasaran BBM Retail Region VI BALIKPAPAN
7. Pemasaran BBM Retail Region VII MAKASSAR
8. Pemasaran BBM Retail Region VIII JAYAPURA

### **Anak Perusahaan**



PT. Elnusa

Jl. TB Simatupang Jakarta 12560

Telp : (+62 21) 78830850

Fax : (+62 21) 78830881

<http://www.elnusa.co.id/>

[korporat@elnusa.co.id](mailto:korporat@elnusa.co.id)

[korporat@elnusa.co.id](mailto:korporat@elnusa.co.id)

Email : [korporat@elnusa.co.id](mailto:korporat@elnusa.co.id)

PT. Elnusa (Penyertaan Pertamina : 51.38%) bergerak di bidang Pemrosesan dan Penjualan Produk-produk Minyak dan Gas Bumi, Jasa konstruksi, Teknologi Informasi, Telekomunikasi, Perancangan Komputer, serta Penyediaan Jasa untuk Industri Minyak dan Gas Bumi.



PT. Patra Jasa

Jl. Jend. Gatot Subroto Kav 32-34 Jakarta 12950

Telp : (+62 21) 5217100

Fax : (+62 21) 5251847

<http://www.patra-jasa.com/>

PT. Patra Jasa (Penyertaan Pertamina : 99.98%) bergerak dalam bidang usaha Pengelolaan Hotel / Motel, Perkantoran dan penyewaan real properti termasuk menyewakan aset-aset eks Pertamina dan aset-aset milik PT. Patra Jasa sendiri

PT. Pelita Air Service

Jl. A. Muis 52-56 A - Jakarta 10160

Telp : (+62 21) 2312030

Pondok Cabe : (+62 21) 7401633

Halim Perdana Kusuma : (+62 21) 8091108

Fax : (+62 21) 2312216

<http://www.pelita-air.co.id/>

<http://www.pelita-aircharter.com/>

<http://www.pelita-airventure.com/>



PT. Pelita Air Service (Penyertaan Pertamina : 99.99%) bergerak dalam bidang Jasa Transportasi Udara, penyewaan pesawat udara serta reguler.



PT. Pertamina Bina Medika

Jl. Kyai Maja 43 Jakarta Selatan

Telp : (+62 21) 7208692, 7219365, 7219368

Fax : (+62 21) 7203540

<http://www.rspp.co.id/>

PT. Pertamina Bina Medika d/h PT. RSPP (Penyertaan Pertamina : 98,94%) bergerak dalam bidang Jasa Pelayanan Kesehatan dan Rumah Sakit terletak di Jakarta.



PT. Pertamina Geothermal Energy  
 Menara Cakrawala Lt. 15  
 Jl. MH. Thamrin No. 9 Jakarta Pusat  
 Telp : (+62 21) 39833222  
 Fax : (+62 21) 39833230  
<http://www.pgeindonesia.com>

PT. Pertamina Geothermal Energy (Penyertaan Pertamina : 90%) Bergerak dalam bidang pengelolaan dan pengembangan sumber daya panas bumi meliputi : eksplorasi & eksploitasi, produksi uap dan pembangkitan listrik dan jasa konsultasi, konstruksi, operasi dan pemeliharaan serta pengembangan teknologi di bidang panas bumi.

### ANAK PERUSAHAAN (PER 2008)

NO.	NAMA ANAK PERUSAHAAN	BIDANG BISNIS	BERDIRI	SAHAM PT PERTAMINA (PERSERO)
<b>I. Sektor Hulu</b>				
1.	PT Pertamina EP	Eksplorasi, eksploitasi, dan produksi migas	2005	99,99 persen
2.	PT Pertamina Hulu Energi	Utsaha hulu migas dan pabean	2002	99,73 persen
3.	PT Pertamina EP Cepu	Bergerak dalam migas dan kegiatan terkait di wilayah kerja Blok Cepu	2005	99,00 persen
4.	PT Pertamina EP Kaudagantung	Eksplorasi dan eksploitasi serta penjualan produk migas hasil kegiatan EP di wilayah kerja Kaudagantung	2007	99,00 persen
5.	PT Uapnra	Kontraktor pemboran minyak dengan menyewakan rig dan perlengkapannya	1979	93,00 persen
6.	PT Geo Daya Energi	Pertambangan, pertambangan, dan jasa bidang pabean, dan sektor hulu sampai hulu	2002	67,00 persen
<b>II. Sektor Hilir</b>				
1.	PT Pertamina Retail	Retail SPBU	2005	99,98 persen
2.	PT Petro Migas	Jasa teknologi, jasa pengembangan non O&M, industri migas	1975	99,81 persen
3.	PT Petrogas	Migas, transportasi, distribusi, pemrosesan dan bisnis lain yang berkaitan dengan migas	2002	99,00 persen
4.	PT Pertamina Energy Trading Int.	Migas minyak mentah dan produk kilang	2008	100 persen
5.	PT Pertamina Liquefied	Pelaksanaan non minyak domestik industri migas, pengolahan demigra lokal, lapangan, dan H2F	1989	99,99 persen
6.	PT Petro Dist Diesel	Jasa pemrosesan dan penjualan kapal	1995	99,97 persen
<b>III. Sektor Hulu/Hilir/ Penunjang</b>				
1.	PT Dirusa Tbk	Pemrosesan dan penjualan produk-produk migas, jasa teknis, TI, elektronika, pemrosesan lumpur, jasa untuk industri migas	1969	61,10 persen
2.	PT Petro Jasa	Hotel/natal, perkantoran, dan pemrosesan real property	1973	99,90 persen
3.	PT Petro Air Service	Jasa transportasi udara, pemrosesan pesawat udara, dan pemeliharaan reguler	1970	99,99 persen

### 3.2 Sejarah PT. Pertamina

PERTAMINA adalah perusahaan minyak dan gas bumi yang dimiliki Pemerintah Indonesia (National Oil Company), yang berdiri sejak tanggal 10 Desember 1957 dengan nama PT PERMINA. Pada tahun 1961 perusahaan ini berganti nama menjadi PN PERMINA dan setelah merger dengan PN PERTAMIN di tahun 1968 namanya berubah menjadi PN PERTAMINA. Dengan bergulirnya Undang Undang No. 8 Tahun 1971 sebutan perusahaan menjadi PERTAMINA. Sebutan ini tetap dipakai setelah PERTAMINA berubah status hukumnya menjadi PT PERTAMINA (PERSERO) pada tanggal 17 September 2003 berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2001 pada tanggal 23 November 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi.

PT PERTAMINA (PERSERO) didirikan berdasarkan akta Notaris Lenny Janis Ishak, SH No. 20 tanggal 17 September 2003, dan disahkan oleh Menteri Hukum & HAM melalui Surat Keputusan No. C-24025 HT.01.01 pada tanggal 09 Oktober 2003. Pendirian Perusahaan ini dilakukan menurut ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Undang-Undang No. 1 tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas, Peraturan Pemerintah No. 12 tahun 1998 tentang Perusahaan Perseroan (Persero), dan Peraturan Pemerintah No. 45 tahun 2001 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 12 tahun 1998 dan peralihannya berdasarkan PP No.31 Tahun 2003 "TENTANG PENGALIHAN BENTUK PERUSAHAAN PERTAMBANGAN MINYAK DAN GAS BUMI NEGARA (PERTAMINA) MENJADI PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)"

Sesuai akta pendiriannya, Maksud dari Perusahaan Perseroan adalah untuk menyelenggarakan usaha di bidang minyak dan gas bumi, baik di dalam maupun di luar negeri serta kegiatan usaha lain yang terkait atau menunjang kegiatan usaha di bidang minyak dan gas bumi tersebut.

Adapun tujuan dari Perusahaan Perseroan adalah untuk:

1. Mengusahakan keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan Perseroan secara efektif dan efisien.
2. Memberikan kontribusi dalam meningkatkan kegiatan ekonomi untuk kesejahteraan dan kemakmuran rakyat.

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut, Perseroan melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan usaha di bidang minyak dan gas bumi beserta hasil olahan dan turunannya.

2. Menyelenggarakan kegiatan usaha di bidang panas bumi yang ada pada saat pendiriannya, termasuk Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP) yang telah mencapai tahap akhir negosiasi dan berhasil menjadi milik Perseroan.
3. Melaksanakan pengusahaan dan pemasaran Liquefied Natural Gas (LNG) dan produk lain yang dihasilkan dari kilang LNG.
4. Menyelenggarakan kegiatan usaha lain yang terkait atau menunjang kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam nomor 1, 2, dan 3.

Sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang MIGAS baru, Pertamina tidak lagi menjadi satu-satunya perusahaan yang memonopoli industri MIGAS dimana kegiatan usaha minyak dan gas bumi diserahkan kepada mekanisme pasar.

Tata Nilai Pertamina

- Clean (Bersih) → Dikelola secara profesional, menghindari benturan kepentingan, tidak menoleransi suap, menjunjung tinggi kepercayaan dan integritas. Berpedoman pada asas-asas tata kelola korporasi yang baik.
- Competitive (Kompetitif) → Mampu berkompetisi dalam skala regional maupun internasional, mendorong pertumbuhan melalui investasi, membangun budaya sadar biaya dan menghargai kinerja
- Confident (Percaya Diri) → Berperan dalam pembangunan ekonomi nasional, menjadi pelopor dalam reformasi BUMN, dan membangun kebanggaan bangsa
- Customer Focused (Fokus Pada Pelanggan) → Beorientasi pada kepentingan pelanggan, dan berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.
- Commercial (Komersial) → Menciptakan nilai tambah dengan orientasi komersial, mengambil keputusan berdasarkan prinsip-prinsip bisnis yang sehat.
- Capable (Berkemampuan) → Dikelola oleh pemimpin dan pekerja yang profesional dan memiliki talenta dan penguasaan teknis tinggi, berkomitmen dalam membangun kemampuan riset dan pengembangan.

### **3.3 Manajemen Sumber Daya Manusia**

Dalam rangka memenuhi kebutuhan pekerja di lingkungan Daerah Operasi Unit Pengolahan (UP) I, II, III, IV, V & VI PT.PERTAMINA (PERSERO) membutuhkan 293 orang lulusan Diploma 3/Sederajat untuk dipekerjakan sebagai Operator dan Teknisi Kilang dengan kriteria sebagai berikut :

#### Persyaratan Umum :

- Jenis Kelamin laki-laki, status belum menikah bagi pelamar dari luar Pertamina, kecuali bagi pelamar dari pekerja outsourcing Pertamina.
- Pendidikan terakhir D3 Jurusan Teknik Kimia (TK), Analisa Kimia (AK), Teknik Listrik-Arus Kuat (TLA), Mesin,(TM), Instrumen/Instrumen Elektronika (TIE), Lingkungan (TL), Teknik Pengolahan Migas (TPM).
- Bagi pelamar dari pekerja outsourcing Pertamina, minimal pengalaman kerja 3 tahun di Pertamina UP tujuan lamaran.
- IPK minimal 2,75.
- Usia maksimal 24 tahun per 01/01/2009 bagi pelamar dari luar Pertamina, atau maksimal 35 tahun per 01/01/2009 bagi pelamar dari pekerja outsourcing Pertamina.
- Tinggi badan minimal 160cm.
- Tercatat sebagai pencari kerja di Kantor Dinas Tenaga Kerja (Disnaker) setempat.
- Bebas narkoba.
- Berbadan sehat, tidak buta warna, dan diutamakan tidak berkaca mata/contact lens.
- Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah operasi PT. PERTAMINA (PERSERO).
- Lulus seluruh tahapan seleksi.

Bagi pelamar yang memenuhi kriteria tersebut di atas, dapat mengajukan surat lamaran dengan melampirkan dokumen :

1. Daftar Riwayat Hidup
2. Fotokopi ijazah D3 & SMA/ sederajat yang telah dilegalisir.
3. Fotokopi transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang
4. Fotokopi akte kelahiran/surat kenal lahir dari instansi berwenang
5. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian setempat
6. Surat Pernyataan Diri Bebas Narkoba di atas materai Rp. 6.000,-
7. Fotokopi KTP/SIM yang masih berlaku
8. Fotokopi Kartu Pencari Kerja (Kartu Kuning/Hijau) yang masih berlaku

9. 3 (tiga) lembar pas foto terbaru ukuran 4 x 6 (berwarna)
10. Alamat untuk surat panggilan (alamat terakhir dan kode pos)

Alamat lamaran :

- Proses seleksi akan dilaksanakan di 5 (lima) wilayah Unit Pengolahan, yaitu : UP II - Dumai, UP III - Plaju, UP IV - Cilacap, UP V - Balikpapan, dan UP VI - Balongan, dan sekitarnya atau di tempat lain yang akan ditentukan kemudian.
- Pelamar agar mengirimkan lamaran ke wilayah Unit Pengolahan terdekat dengan domisili/daerah asalnya.
- Lamaran harus dikirim melalui Pos dalam amplop tertutup (pelamar tidak boleh menyampaikan langsung atau melalui perantara).

Kirim lamaran anda ke alamat-alamat sebagai berikut :

1. Tim Rekrutas P.O.BOX 1122 – Pekanbaru.
2. Tim Rekrutas P.O.BOX 1111 - Palembang 3000.
3. Tim Rekrutas Pertamina UP IV Cilacap P.O.BOX 2009 - Cilacap 53200.
4. Tim Rekrutas P.O.BOX NO. 634 - Balikpapan 76100.
5. Kepala Dinas Sosial & Tenaga Kerja Kab. Indramayu P.O.BOX.234 - Indramayu - Jawa Barat.

**Informasi penting :**

1. Lamaran selambat-lambatnya diterima tanggal 15 Februari 2009 (stempel pos)
2. Hanya pelamar yang memenuhi kriteria di atas yang akan dipanggil untuk mengikuti tes / seleksi dan tidak dikenakan biaya apapun (tanpa biaya)
3. Lamaran yang disampaikan sebelum pengumuman ini tidak akan diproses, dan surat lamaran yang telah dikirim tidak akan dikembalikan.
4. Pada sudut kiri atas amplop lamaran, cantumkan kode jurusan bagi pelamar dari luar Pertamina, atau “OS” bagi pelamar dari pekerja outsourcing Pertamina.

UP VI BALONGAN

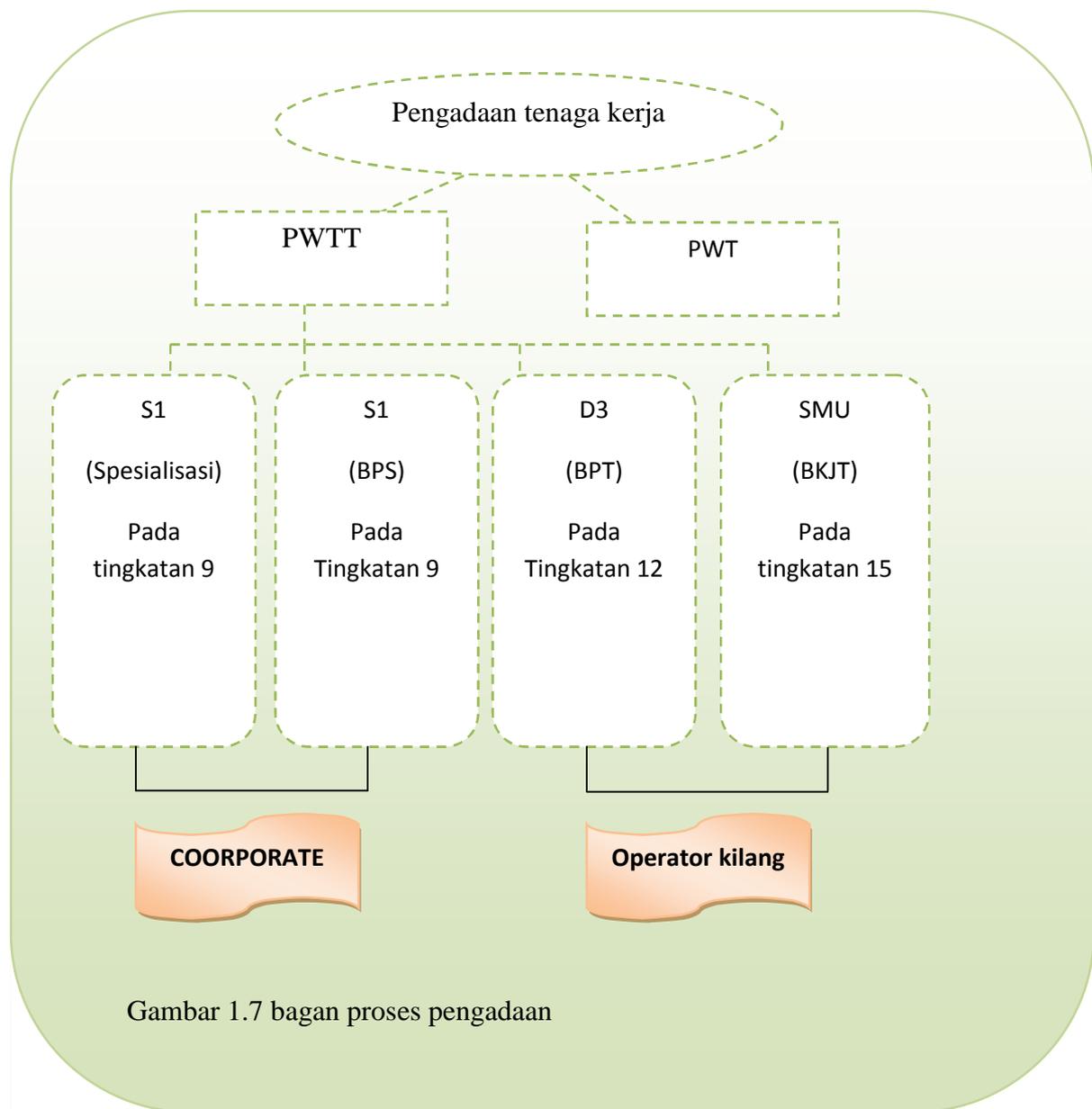
Visi : Menjadi kilang tertinggi di Asia Pasifik tahun 2015

Dalam melakukan pengadaan tenaga kerja, PT. Pertamina melakukan rekrutmen untuk lulusan S1, D3, dan SMU. Tiap tingkatan lulusan tersebut memiliki spesialisasi kerja yang berbeda. Jika lulusan S1 dikoordinasi dengan manajer HR Refery Direktorat yang berpusat di Jakarta karena manajer ini bertugas menempatkan posisi kerja pada tiap UP yang nanti akan ditempatkan pada bagian structural manajemen. Manajer mengkoordinasikan karyawan apakah yang dibutuhkan dari tiap UP. Sedangkan lulusan D3 dan SMU biasanya ditempatkan pada bagian yang berhubungan langsung dengan lapangan misalnya seperti operator kilang.

Pengadaan tenaga kerja:

1. Pekerja Waktu Tidak Tertentu (PWTT). Pekerja tetap, dimana seseorang dapat bekerja sampai dengan ia pensiun maksimal 56 tahun.
2. Pekerja Waktu Tertentu (PWT). Pekerja sementara, dimana seseorang dipekerjakan hanya dalam masa kontrak yang biasanya bekerja 1-3 tahun. Contohnya pekerja untuk bongkar barang seperti awak kapal, nahkoda, juru masak, dll.

## Tenaga Kerja Organisasi



Gambar 1.7 bagan proses pengadaan

Tahapan atau syarat dalam merekrut karyawan Pertamina:

1. Syarat administrasi dipenuhi
2. Melakukan pengecekan tinggi badan, berat badan, dan cek dokumen asli
3. Psikotes
4. Tes kesehatan
5. Wawancara

## Alur pengadaan PT. Pertamina



## KOMPENSASI

PT. Pertamina menyediakan kompensasi bagi karyawannya, diantaranya:

1. Upah Tetap. Upah ini dilihat dari golongan pekerja yaitu bisa dikelompokkan menjadi 16 tingkatan ( 16-1 dengan makin kecil angka tingkatannya maka makin besar upah tetap yang didapat) dan dari 16 tingkatan tersebut digolongkan menjadi 3 kriteria yaitu:

<b>Minimal</b>	<b>Median</b>	<b>maximal</b>
<b>16-10</b>	<b>10-7</b>	<b>6-1</b>

2. Tunjangan daerah
3. Tunjangan jabatan

Selain kompensasi PT Pertamina memberikan beberapa benefit, berupa:

1. Asuransi kesehatan
2. Jamsostek
3. Bonus, cara untuk menghitung besarnya bonus dengan penilaian kinerja karyawan tahunan. Biasanya nilai kinerja karyawan diantara 1-8
4. Tabungan Pekerja
5. Uang pengganti
6. Istirahat tahunan

7. Pensiun (50% dari Upah pekerja)
8. Rumah dinas ( General manajer, Manajer, pekerja yang sesuai dengan kesepakatan kerja)

### 3.4 Sistem Informasi SDM pada PT. PERTAMINA UP VI Balongan

#### 3.4.1 SIM Pada Proses Pengadaan



Untuk menjadi perusahaan minyak nasional kelas dunia, kita memerlukan tenaga kerja kelas dunia dan dikelola oleh Fungsi SDM yang bertaraf kelas dunia. Kita memiliki Organisasi SDM yang baik, tetapi organisasi tersebut harus terus dikembangkan dan perlu ada terobosan-terobosan untuk perbaikan. Oleh sebab itu, kami telah

meluncurkan Proyek Transformasi di SDM. Setelah melalui tahapan diagnosis dan menerima masukan dari para *stakeholder* (baik dari pekerja maupun para pimpinan Perusahaan) Proyek Transformasi di SDM akan fokus pada 5 hal.

- *Pertama*, fungsi SDM akan terus dikembangkan menjadi *Business Partner* dalam mendukung pencapaian visi dan misi Perusahaan. Sebagai direktorat yang menangani tenaga kerja, SDM harus menerjemahkan kebutuhan masing-masing direktorat ke dalam bahasa kebutuhan sumber daya manusia agar mampu mendukung dan menghasilkan *outcome* yang bisa mencapai tujuan masing-masing direktorat.
- *Kedua*, kami ingin meningkatkan kapabilitas SDM dalam proses pencarian tenaga kerja dan talenta baru agar mendapat pekerja yang sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang diuraikan di RJAPP dan RKAP masing-masing direktorat.
- *Ketiga*, kami ingin mengelola talenta dalam angkatan kerja yang telah kita miliki dengan lebih baik.
- *Keempat*, kami ingin menanamkan budaya berbasis kinerja dimana pekerja yang berkinerja baik akan diberikan penghargaan.
- Dan *kelima*, kami ingin meningkatkan kualitas dan efisiensi layanan transaksional yang kami berikan saat ini.

Kesempatan untuk berkembang di Pertamina sangat terbuka luas karena kami memiliki bisnis dari hulu sampai ke hilir, mulai dari Eksplorasi & Produksi, Pengolahan, Distribusi hingga Pemasaran produk-produknya, serta panas bumi. Sebagai investasi kami di masa depan, kami menyediakan dana yang sangat besar untuk menciptakan pekerja-pekerja berprestasi, menciptakan pemimpin-pemimpin masa depan yang tangguh, yang mampu membawa Pertamina menghadapi berbagai tantangan di masa yang akan datang. Kami juga berkomitmen untuk memajukan riset dan pengembangan yang didukung oleh teknologi terkini.

Salah satu elemen vital dalam transformasi Pertamina adalah perubahan budaya. Kami berupaya secara terus menerus membangun budaya yang berorientasi kinerja. Kinerja anda akan berkontribusi terhadap program transformasi dan pencapaian target perusahaan. Kami memberikan kesempatan yang sama kepada semua pekerja untuk mengembangkan ide, kreativitas dan berinovasi. Kami memberikan kesempatan yang sangat luas bagi anda untuk mengembangkan seluruh potensi dan kemampuan diri. Kami yakin Anda mampu menunjukkan kinerja terbaik.

## **Rekrutmen**

Kami merekrut pekerja-pekerja handal dari:

- Tenaga Fresh graduate - Program untuk fresh graduate terdiri dari Bimbingan Profesi Sarjana (BPS), Bimbingan Profesi Sarjana Teknik (BPST), Bimbingan Praktis Ahli (BPA), Bimbingan Praktis Ahli Teknik (BPAT), Bimbingan Keahlian Juru Teknik (BKJT). Program ini mencakup class room dan on-the-job training. Kami menyiapkan lingkungan yang kondusif untuk mengenal perusahaan, semua bisnis dan nilai-nilai kami
- Tenaga berpengalaman - Untuk memenuhi kebutuhan kami akan keahlian dan pengalaman tertentu

## **Pengembangan Pekerja**

Program pengembangan pekerja di Pertamina dimulai saat karyawan bergabung bersama kami dan berlangsung terus menerus sepanjang karir karyawan di perusahaan. Program pengembangan kami antara lain:

- Kesempatan untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi secara selektif di dalam/luar negeri, untuk meningkatkan kapabilitas dan kompetensi untuk membangun profesionalisme pekerja
- Pelatihan, seminar, workshop di Pertamina Learning Centre maupun institusi-institusi ternama di dalam/luar negeri di bidang Manajerial, Spesialis, Teknis, Leadership dan Budaya
- Sertifikasi profesional
- Coaching & mentoring
- People Review yang merupakan Sistem Manajemen Kinerja di Pertamina, untuk menilai kinerja dan sebagai dasar untuk program pengembangan pekerja
- Jalur karir Manajerial dan Spesialis
- Internal job posting, memberikan kesempatan untuk merubah karir di lingkungan Pertamina
- Penugasan di anak perusahaan merupakan bagian dari pembinaan dan pengembangan pekerja yang dilakukan secara terencana



Pengembangan SDM difokuskan kepada penciptaan pekerja yang profisien, profesional, berkomitmen, berdedikasi dan berorientasi bisnis. Untuk mencapai hal tersebut di atas, Perusahaan telah menetapkan strategi korporat berikut untuk pengembangan SDM:

- Mengimplementasikan pengembangan pekerja yang terorganisasi dan konsisten sehingga para pekerja memiliki kompetensi, ketrampilan, dedikasi, kinerja dan produktivitas yang tinggi.
- Memberikan penghargaan dalam bentuk kesejahteraan dan remunerasi yang kompetitif serta memberikan perlindungan kepada pekerja sesuai dengan standar perusahaan migas di Indonesia dan peraturan yang berlaku.
- Menciptakan dan mengembangkan hubungan industri yang aman untuk menciptakan suasana yang harmonis dan nyaman guna mendukung produktivitas yang tinggi

Strategi korporat ini menjadi dasar untuk pengimplementasian program pengembangan SDM. Perusahaan memiliki keyakinan bahwa pengembangan SDM merupakan investasi jangka panjang sehingga Perusahaan memiliki komitmen terhadap program pengembangan yang sistematis dan berkelanjutan untuk mengantisipasi perubahan kebutuhan bisnis. Perusahaan telah mengimplementasikan proses rekrutmen dan seleksi pekerja yang transparan guna memperoleh ahli dan lulusan Sarjana baru untuk regenerasi. Proses rekrutmen dan seleksi awal dilaksanakan melalui pihak ketiga yang independent seperti Universitas Indonesia, Universitas Gadjah Mada dan Universitas Padjadjaran. Melanjutkan kebijakan tahun 2001, Perusahaan telah mengembangkan sistem dan program manajemen karir berdasarkan kemampuan dan kinerja (merit system). Program dan sistem tersebut diharapkan dapat meningkatkan efektifitas dan transparansi dalam pengembangan karir pekerja Pertamina di masa mendatang. Untuk menciptakan budaya perusahaan yang mendukung proses transformasi, Perusahaan telah melakukan program sosialisasi untuk Nilai-nilai unggulan yang dikenal dengan FIVE-M (Focus, Integrity, Visionary, Excellence and Mutual Respect). Untuk pengukuran kinerja, Perusahaan menggunakan Ukuran Kerja Terpilih dan Indeks Produktivitas. Pengukuran ini meningkatkan pengembangan yang berkelanjutan untuk mempercepat pencapaian status sebagai perusahaan bertaraf internasional.

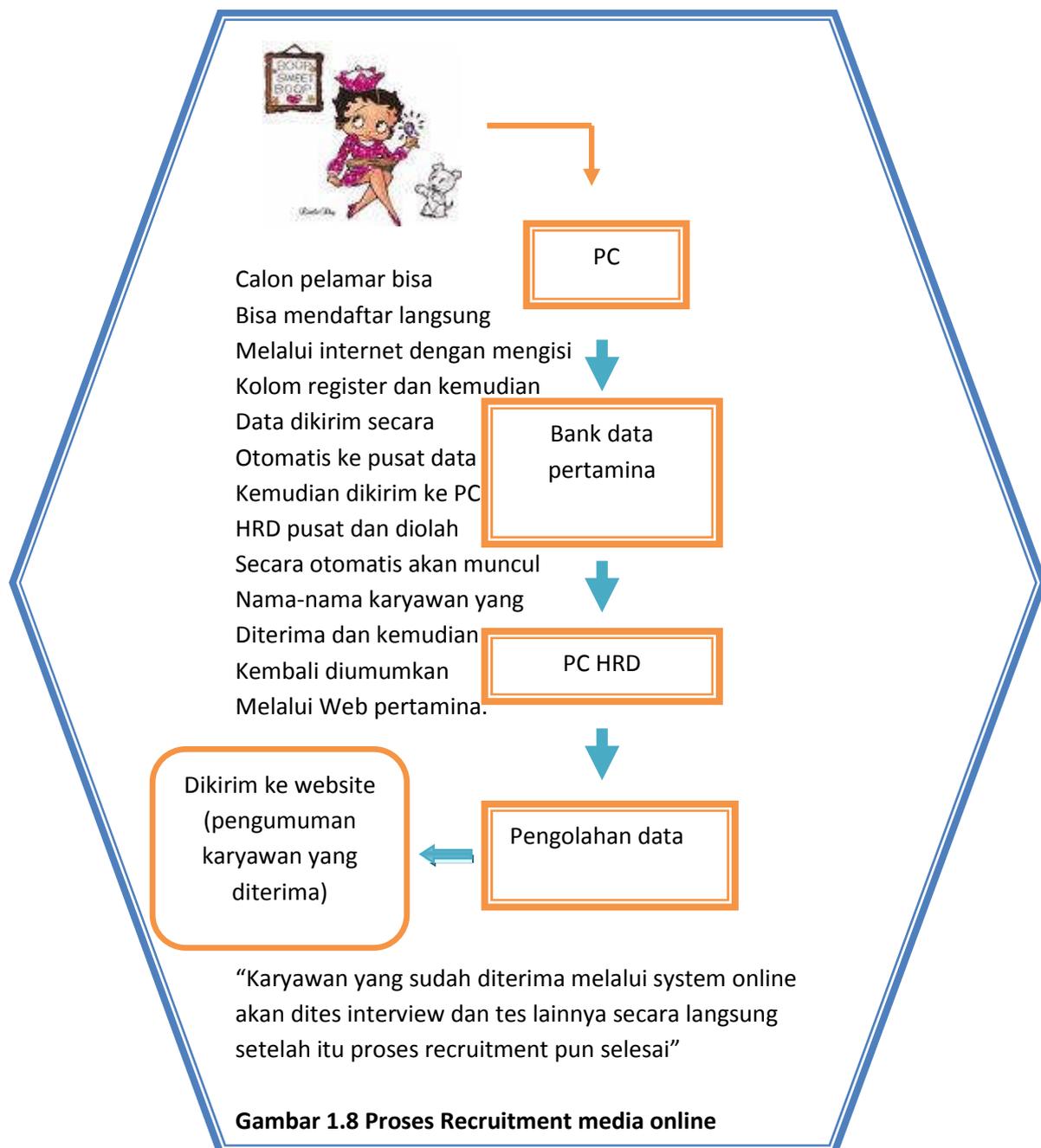
Didalam kelima fungsi yang telah dikemukakan diatas maka sistem informasi manajemen pada PT. Pertamina balongan indramayu sudah cukup berkembang hal ini dengan telah dibukanya pendaftaran calon pegawai PT. Pertamina yang dibuka secara online dan berikut ini adalah bagan pendaftaran secara online pada PT.Pertamina persero:

Teknologi informasi sangat luas cakupannya, dari mulai yang menggunakan media audio, media visual sampai media pandang dengar/audio visual, ke depan Pertamina harus memiliki Management Information System (MIS) yang canggih untuk percepatan arus data dan informasi sehingga perusahaan memiliki bahan yang cukup untuk kegiatan operasional, sumber daya manusia dan pengambilan keputusan. System informasi (TI) juga harus dapat memperbaiki proses bisnis Pertamina untuk menuju proses bisnis yang lebih kompetitif. Terutama pada Sistem Informasi Manajemen yang harus dibahas. Peran TI tak diragukan, dari mulai bagaimana menunjang pekerjaan engineer di hulu sampai bagaimana menunjang supply chain management dikilang atau SPBU-SPBU, juga pengadaan barang dan jasa (procurement) mau tidak mau harus bersentuhan dengan teknologi. Menyikapi era globalisasi, pelaksanaan pengadaan sumber daya manusia dapat menggunakan sarana elektronik, baik internet, electronic data interchange, maupun e-mail.

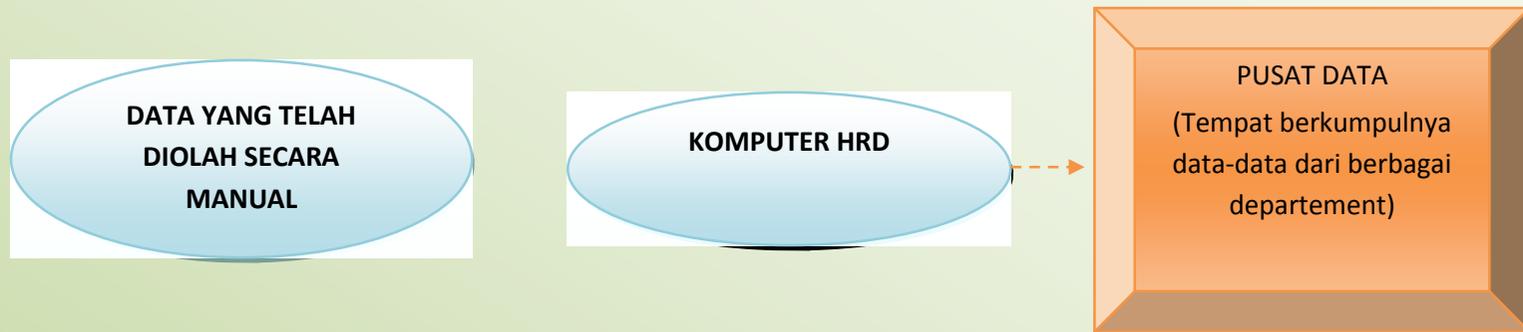
Dalam usaha mendapatkan tenaga kerja yang berqualified dan bisa Pertamina memanfaatkan e-Procurement terdapat salah satu proses yang disebut e-Auction. Pertamina mendahulukan bagian ini. Seperti Aplikasi e-Auction Pertamina serta teknologi dikembangkan oleh Divisi Sistem Bisnis dan Teknologi Informasi (SBTI). Sedangkan sisi pelaksanaan dilakukan fungsi Layanan Umum dan Fungsi Pengadaan di Dekrorat/Unit lain yang berada di luar cakupan Layanan Umum, yang kemudian diikuti berbagai fungsi dan unit sebagai user-nya. Secara gampangngnya pengertian e-Auction adalah negosiasi melalui system secara electronic dengan mencari harga terendah dalam rangka pengadaan barang/jasa. Pelaksanaan e-Auction dilakukan disebuah bidding room. Di ruangan inilah negosiasi melalui system e-Auction dilakukan. Ruangan ini dilengkapi perangkat komputer yang saling terhubung membentuk Local Area Network (LAN). Setiap peserta penyedia barang/jasa (bidder) yang mengikuti e-Auction harus terlebih dahulu lulus evaluasi administrasi dan teknis, serta telah menjalani pelatihan untuk menggunakan aplikasi Auction Pertamina dilakukan pada pengadaan barang/jasa secara manual. Hal terpenting lain yang berbeda adalah kalau dalam proses manual menetapkan pemenang langsung pada penawar harga terendah urutan pertama. Sedangkan dalam e-Auction penawar harga terbaik/terendah dari urutan satu sampai lima. Ini

adalah salah satu Sistem informasi yang ada pada Pertamina bukan hanya pada Manajemen sumber daya manusia saja tetapi pada bagian lain pun ada.

Dan selain itu PT.Pertamina juga melakukan recruitment karyawan melalui sistem online baik pada registrasi hingga tes tulis sehingga diharapkan dengan adanya sistem informasi ini akan memberikan bagi calon karyawan dan perusahaan PT Pertamina sendiri sehingga diharapkan dapat melakukan efektifitas dan efisiensi pada proses ini tentunya juga dapat menemukan calon karyawan yang berkualitas dan berkompeten. Berikut ini adalah gambaran proses recruitment secara online:



### PROSES INPUT DATA KARYAWAN PADA DEPARTEMEN SUMBER DAYA MANUSIA :



Pada proses ini data-data yang telah ada dan telah diolah secara manual  
Dimasukan ke dalam computer di departemen sumber daya manusia satu persatu  
Karena tidak bisa di combain setelah selesai kemudian data di kirim ke pusat  
Data perusahaan yang nantinya akan di simpan dengan aman  
sehingga validitasnya terjaga .

Data yang tersimpan pada pusat data hanya bisa dibuka oleh masing-masing departemen saja sehingga departemen lain tidak bisa membukannya. Dan dalam masing-masing departemen pun hanya orang-orang tertentu yang bisa membukanya.

Gambar 1.9 bagan proses input data secara komputerisasi

### **3.3.2 SIM Pada Proses Proses Pemberian Kompensasi**

#### **Kompensasi**

Kami mengikuti perkembangan remunerasi melalui survey yang dilakukan oleh lembaga-lembaga ternama untuk dapat secara terus menerus menyesuaikan program kompensasi agar kompetitif di pasar tenaga kerja sesuai industrinya dan untuk menghargai prestasi kerja individu maupun kelompok.

#### **Benefit**

Kami memiliki komitmen untuk mensejahterakan pekerja. Kami peduli terhadap kesejahteraan pekerja dan keluarga sehingga dapat memberikan kinerja terbaik. Kami mendorong tercapainya keseimbangan antara bekerja dan kehidupan sosial. Kami memberikan berbagai benefit bagi anda, antara lain:

1. Asuransi dan Layanan Kesehatan (untuk Anda dan Anggota Keluarga) dengan benefit:
  - Medical check-up (setahun sekali untuk pekerja, 3 tahun sekali untuk suami/isteri)
  - Rawat jalan, rawat inap, kelahiran dan kesuburan
  - Perawatan gigi
  - Kaca mata
2. Program benefit hari tua:
  - Program tabungan
  - Pesangon
  - Pensiun
3. Program perlindungan:
  - Asuransi jiwa
  - Asuransi kecelakaan
4. Fasilitas rumah dinas atau Kompensasi Sewa Rumah sesuai ketentuan perusahaan
5. Fasilitas dan kegiatan olah raga
6. Kegiatan sosial dan keagamaan

## 7. Lain-lain

Untuk menjamin perlindungan dan pemenuhan hak dan kewajiban pekerja, antara lain kompensasi, benefit dan kinerja, maka seluruh hak dan kewajiban pekerja diperjanjikan di dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang dibuat dan disepakati antara perusahaan dan pekerja yang diwakili oleh serikat pekerja.

Berikut tanggapan seorang pekerja dari menurut **Direktorat Hulu Sugiarto**, kepada *Media Pertamina*. pemberian kompensasi yang diberikan perusahaan beberapa waktu lalu cukup relevan. Artinya, kalau memang bertujuan untuk kemajuan perusahaan dan secara financial mendukung sudah sewajarnya keputusan tersebut diambil. Tapi yang perlu diingat, adalah yang penting kenaikan tersebut memberi dampak terhadap sasaran sesuai dengan yang diinginkan perusahaan. Pemberian kompensasi sekarang ini sudah signifikan jika dilihat dari dua sisi yakni secara objektif maupun subjektif.

Jika dilihat secara objektif, terus terang dilihat dari nominalnya peningkatan cukup terasa dan sangat signifikan, walaupun apabila dibandingkan dengan perusahaan-perusahaan sejenis masih belum yang tertinggi. Sedangkan dilihat secara subjektif pun cukup apalagi bila dibandingkan dengan sebelumnya.

Dengan diubahnya sistem pemberian kompensasi PT Pertamina maka dari konsep tersebut adalah manajemen akan menjadikan Pertamina sebagai perusahaan yang mempunyai daya saing, dalam hal kompensasi terhadap pekerjanya. Perusahaan berharap akan bisa menarik tenaga tenaga profesional yang saat ini bekerja di perusahaan pesaing Pertamina, dan sekaligus mempertahankan para pekerja yang mempunyai kompetensi. Dengan mempunyai daya saing tinggi, Pertamina akan dengan mudah untuk mencari tenaga kerja baru yang berkualitas. Hal ini bisa dilakukan apabila kompensasi bagi pekerja Pertamina masuk di dalam perhitungan para tenaga profesional. Dengan demikian perusahaan di luar Pertamina juga akan meningkatkan kompensasinya untuk mempertahankan pekerjanya, dan seterusnya sesuai dengan tuntutan zaman. Hal yang tidak kalah penting adalah dengan terus meningkatkan kompensasi terhadap pekerjanya, Pertamina akan bisa mempertahankan pekerjanya yang berkompeten.

Pengalaman selama ini kompensasi dan benefit menjadi pertimbangan utama bagi para pekerja untuk tetap loyal di Pertamina, di samping faktor lainnya. Apalagi jika sekarang sistem baru sudah diberlakukan, yakni pemberian kompensasi dan benefit sesuai dengan kinerja. Meskipun belakangan kita juga tidak menutup mata masih ada pekerja yang mengundurkan diri dengan alasan berkaitan dengan kompensasi dan benefit di luar masih lebih baik. Tapi sekarang saya melihat bahwa niatnya manajemen sudah bagus, yaitu dengan menaikkan dan mensejajarkan upah pekerja Pertamina dengan perusahaan sejenis. Kalau dilihat secara korporat mungkin hulu lebih baik. Tapi kalau dibandingkan dengan anak-anak perusahaan hulu, tingkat renumerasi hulu lebih rendah. Demikian halnya diantara Anak Perusahaan -Anak Perusahaan Hulu, juga terdapat perbedaan indek renumerasi ini. Namun hal ini menurut saya wajar, karena kami melihat dari tingkat resiko dan beban pekerjaannya, misalnya untuk pekerja yang bekerja di lokasi pemboran atau *rig* akan tidak adil apabila diberikan *reward* sama dengan yang resiko pekerjaan dan beban pekerjaannya lebih kecil. Misalnya kantor pusat. Untuk hal itu dikalangan pekerja hulu saya rasa sudah paham. Semua itu dilakukan sesuai dengan tujuan awal, yakni untuk mempertahankan dan menarik pekerja agar tetap mau bekerja di Pertamina terutama yang mempunyai keahlian. Sejauh ini cukup efektif. Sebagai contoh mungkin dulu untuk mengisi jabatan di direktorat hulu sangat sulit, sekarang dengan kompensasi yang lebih bagus relative akan lebih banyak tenaga profesional yang mempunyai kompetensi yang tertarik untuk bergabung ke Pertamina. Di sisi lain dengan masih adanya perbedaan tingkat renumerasi dia antara Anak Perusahaan- Anak Perusahaan Hulu, memberi dampak terhadap pembinaan sumber daya manusia. Terdapat kecenderungan pekerja akan menolak untuk dipindahkan ke Anak Perusahaan atau fungsi di Direktorat Hulu yang indek renumerasinya lebih kecil.

Tehnologi computer dan data kompensasi dalam HRIS dapat menjadi alat dalam mengatur kompensasi total dan memastikan equity/hak-hak kekayaan. Dalam format besar, para spesialis HR dapat mempertahankan nilai (harga) kompensasi total dalam beberapa konfigurasi. Contohnya, kompensasi total dapat dihitung untuk tiap-tiap pekerja dan rata-rata untuk tiap-tiap posisi/departemen. Tehnologi computer dapat mengakomodasi perencanaan dan administrasi upah berdasar kinerja seperti cara dibawah ini:

- *Pertama*, administrasi mungkin dilakukan dengan mengembangkan jaringan untuk perencanaan upah jasa dlm system computer dan dengan memprogram computer untuk post naiknya prosentase yang tepat.
- *Kedua*, perencanaan anggaran difasilitasi dengan cara memanipulasi nilai-nilai prosentase pada jaringan, yang secara otomatis mengubah bayaran/gaji tiap-tiap individu. Dalam kompensasi total, perencanaan berdasar kinerja mungkin dipertimbangkan oleh departemen, posisi atau unit berarti lainnya. Nilai hasilnya mungkin berguna untuk manajemen top. Karena waktu adalah suatu harga untuk perusahaan, kemampuan untuk menganalisa informasi ini menggambarkan efisiensi harga yang substansial.

Manajemen Sumber Daya Manusia dalam sebuah organisasi merupakan salah satu faktor terpenting, karena bisa dikatakan bahwa pengelolaan organisasi pada dasarnya adalah pengelolaan manusia. Proses yang terjadi adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian sumber daya manusia dalam rangka pencapaian tujuan. Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebuah sistem yang mendukung proses pengambilan keputusan atau biasa disebut dengan Decision Support Sistem dengan menyediakan berbagai informasi yang diperlukan. Informasi yang disediakan merupakan informasi yang disimpan dimulai dari informasi mengenai kebutuhan akan pegawai dalam sebuah organisasi, informasi perekrutan pegawai, informasi data pegawai, informasi pengelolaan pegawai selama menjadi bagian dari organisasi tersebut, dan informasi mengenai pemberhentian pegawai.

Tehnologi computer memungkinkan organisasi mengkombinasikan data dan informasinya dalam lokasi-lokasi pusat secara efisien yang dinamakan database. Dan kemudian membuatnya tersedia untuk penggunaan oleh orang lain tanpa melihat lokasinya. Ketika database ini mengandung data dan informasi untuk mengatur sumber daya manusia, kita menamannya system informasi sumber daya manusia (HRIS). Begitu juga yang terjadi pada PT.Pertamina persero Balongan Indramayu. Dengan adanya system informasi manajemen maka diharapkan bisa meningkatkan kinerja manajemen sumber daya manusia serta menjadikan output yang ada bisa ditransformasikan sebagai input bagi perusahaan sehingga dalam pencapaian kinerja perusahaan dapat berjalan secara baik dan optimal dengan didukung sistem informasi manajemen sumber daya manusia / Human resources information management (HRIS) yang memadai.

## DAFTAR PUSTAKA

[WWW.WIKIPEDIA.CO.ID](http://id.wikipedia.org/wiki/Sistem_manajemen_sumber_daya_manusia)“[http://id.wikipedia.org/wiki/Sistem\\_manajemen\\_sumber\\_daya\\_manusia](http://id.wikipedia.org/wiki/Sistem_manajemen_sumber_daya_manusia)”portalHR – [www.portalhr.com](http://www.portalhr.com)

[WWW.PERTAMINA.COM](http://www.pertamina.com)

Raymond McLeod,Jr. Sistem Informasi Manajemen.PT Prenhallindo, Jakarta: 523-543.

Rivai, Veithzal. 2003. Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan. Jakarta: Rajagrafindo Persada

Hasibuan, Malayu.2007. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT.Bumi Aksara