

PERAN DAN MANFAAT PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP PERUSAHAAN DI PT LINTAS DEWATA CARGO

* Muhammad Thareq Faiz¹, Ryan Firdiansyah Suryawan², Abdul Samad Latuconsina³

^{1,2} Sekolah Tinggi Penerbangan Aviasi, Jakarta, Indonesia

³ Universitas Jakarta, Indonesia

*Email Korespondensi:

ryan.firdiansyah.1979@gmail.com

ARTIKEL INFORMASI

Diterima:
16 Juni 2022

Direvisi:
31 Juni 2022

Dipublikasi:
22 Juli 2022

ABSTRAK

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu cabang ilmu manajemen yang memusatkan perhatiannya pada pengelolaan sumber daya manusia dalam kegiatan organisasi. Tentunya untuk mencapai tujuan tersebut, organisasi membutuhkan manusia sebagai administrator sistem. Agar sistem ini dapat berjalan, tentunya kita perlu memperhatikan beberapa aspek penting dalam manajemen, seperti pelatihan, pengembangan dan motivasi. aspek lainnya. Orang adalah aset terpenting dari suatu organisasi dan peran serta fungsinya tidak dapat digantikan oleh sumber daya lain. Tidak peduli seberapa banyak Anda menggunakan teknologi terbaru, tidak peduli berapa banyak uang yang Anda miliki, tidak ada artinya tanpa staf profesional.

Kata Kunci: Sistem Informasi, Manajemen Sumber Daya Manusia, Kargo

1. PENDAHULUAN

Di era globalisasi, Indonesia sebagai contoh negara berkembang dan akan menghadapi tantangan yang lebih besar. Hal ini karena negara maju dan berkembang saling berdagang secara langsung, dengan keunggulan dalam segala hal mulai dari teknologi hingga modal hingga sumber daya manusia (SDM). SDM dianggap sebagai aset organisasi yang sangat penting karena manusia merupakan sumber daya yang dinamis dan selalu dibutuhkan dalam proses produksi dan pelayanan.

Dalam mengelola manajemen sumber daya manusia, kebutuhan setiap informasi menjadi salah satu hal penting. Dalam rangka mencapai tujuan, perusahaan lebih menggunakan sistem informasi Manajemen (SIM). Sistem informasi manajemen mempunyai manfaat yang besar bagi perusahaan salah satunya dalam hal peningkatan kinerja organisasi suatu perusahaan. Peningkatan penggunaan sistem tersebut dianggap sangat penting bagi perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM), yang memungkinkan manajemen sumber daya manusia mencapai daya manusia mencapai hal terkait tujuan dari perusahaan tersebut.

Pada saat ini, jumlah penawaran dan jumlah permintaan tenaga kerja saat ini tidak seimbang, perusahaan bebas memilih, menyaring, atau bahkan mengganti tenaga kerja baru. Akibatnya, persaingan dan intimidasi karyawan mengalihkan perhatian mereka, dan mereka melupakan hak-hak alami yang harus mereka peroleh untuk mendapatkan pekerjaan.

Manusia dan pelaksanaan adalah dua bidang yang memerlukan perhatian dalam bidang organisasi. Bidang yang meliputi aspek ini ialah dengan melihat sarana dan prasarana yang ada. Sarana dan prasarana sangat berpengaruh dalam menunjang dan keberhasilan dalam bekerja. Manajemen harus menciptakan lingkungan yang harmonis di mana kedua faktor ini saling melengkapi, tetapi perbedaan mendasar antara keduanya sering menimbulkan konflik. Manajer harus memaksimalkan efektivitas individu, tetapi individu selalu dapat fokus pada kepentingan pribadi mereka. Keberhasilan motivasi karyawan sangat tergantung pada keseimbangan antara kepentingan organisasi dan pribadi.

Sarana dan prasarana sangat penting untuk menunjang kelancaran atau kemudahan bekerja dari segi produktivitas tenaga kerja, tidak hanya dibutuhkan, tetapi juga saat karyawan menggunakannya, kami mendukung penggunaannya baik dari segi kekuatan maupun kreativitas. Peralatan tempat kerja adalah semua peralatan yang diperlukan selama bekerja dengan baik, bergerak atau tidak bergerak, untuk kelancaran, teratur, efektif dan efisien kinerja suatu organisasi atau perusahaan.

Dalam menunjang proses sarana dan prasarana yang lengkap dan memadai, tidak bisa dipungkiri hal tersebut akan kembali lagi dalam pengawasan manusia. Proses merawat dan mengganti suku cadang harus dalam pemantauan yang teliti agar bisa memaksimalkan tenaga kerja dan kepuasan dalam melakukan pekerjaan. Manajemen sumber daya manusia sangat berpengaruh vital karena pada sarana dan prasarana manusia adalah faktor penunjang dan alat bantu dalam bekerja agar dapat mencapai tujuan organisasi.

Dalam suatu organisasi, pertimbangan yang paling penting adalah orang-orang yang menjadi pendukung utama dalam mencapai tujuan perusahaan. Sumber daya manusia menempati posisi strategis dalam suatu organisasi dan harus dimobilisasi secara efektif dan efisien untuk mencapai tingkat efisiensi yang tinggi.

Mengembangkan strategi yang tepat berarti menentukan bagaimana setiap individu dalam organisasi Anda secara pribadi berkomitmen pada tujuan yang direncanakan. Hal ini memerlukan perhatian khusus terhadap berbagai faktor yang berkaitan dengan kebutuhan manusia. Pertama, karena masyarakat saat ini berfokus pada hak-hak individu, pertimbangan dan tuntutan baru telah diperkenalkan, membuat tugas membimbing dan memotivasi bawahan lebih terfokus pada pekerja saja. Keinginan pekerja untuk pemenuhan dan kepuasan yang tidak terpenuhi membuatnya lebih sulit, dan persaingan dan ancaman pekerja menghilangkan fokus. Buruh melupakan hak-hak adil yang harus mereka miliki untuk mendapatkan pekerjaan. Tujuan dari penelitian ini adalah; 1) Untuk mengetahui peran serta manfaat yang diberikan oleh penggunaan sistem informasi sumber daya manusia di PT Lintas Dewata Kargo, 2) Untuk mengetahui sarana dan prasarana dalam pengelolaan database, dan 3) Untuk mengetahui proses penerapan sistem Kerjasama antar lini di PT Lintas Dewata Kargo.

Adanya fenomena di atas di dalam perusahaan kargo, serta adanya novelty dengan belum pernah adanya hasil penelitian yang membahas mengenai penelitian ini, yang nantinya akan menjadikan kontribusi bagi ilmu pengetahuan, dan memberikan kontribusi kepada bidang logistik terutama di perusahaan kargo.

2. KAJIAN PUSTAKA

Human Capital Management Salah satu kunci keberhasilan transformasi perusahaan adalah bakat dan motivasi orang-orang dalam suatu organisasi. Oleh karena itu, dari sudut pandang personel atau organisasi saat ini kita disebut sebagai human capital menjadi salah satu unsur vital bagi didalam perusahaan ketika melakukan transformasi, termasuk dalam pengelolaan.

Busro (2018) Produktivitas tenaga kerja adalah kemampuan individu atau kelompok untuk menghasilkan barang atau jasa dalam waktu tertentu yang direncanakan. Pusparini (2018) Dengan kata lain, kinerja atau performance adalah perilaku organisasi yang berhubungan langsung dengan produksi barang atau penyediaan jasa. Pencapaian sering dianggap sebagai pencapaian tugas, dan istilah tugas itu sendiri berasal dari aktivitas yang dibutuhkan pekerja. Sondang P. Siagian Fungsi motivasi, yaitu dengan mendorong seluruh pegawai untuk bekerja sesuai dengan petunjuk dan tujuan yang telah dibuat.

Sutrisno (2016) Kinerja merupakan hasil dari upaya dalam hal kualitas, kuantitas, jam kerja dan kerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi.

3. METODE

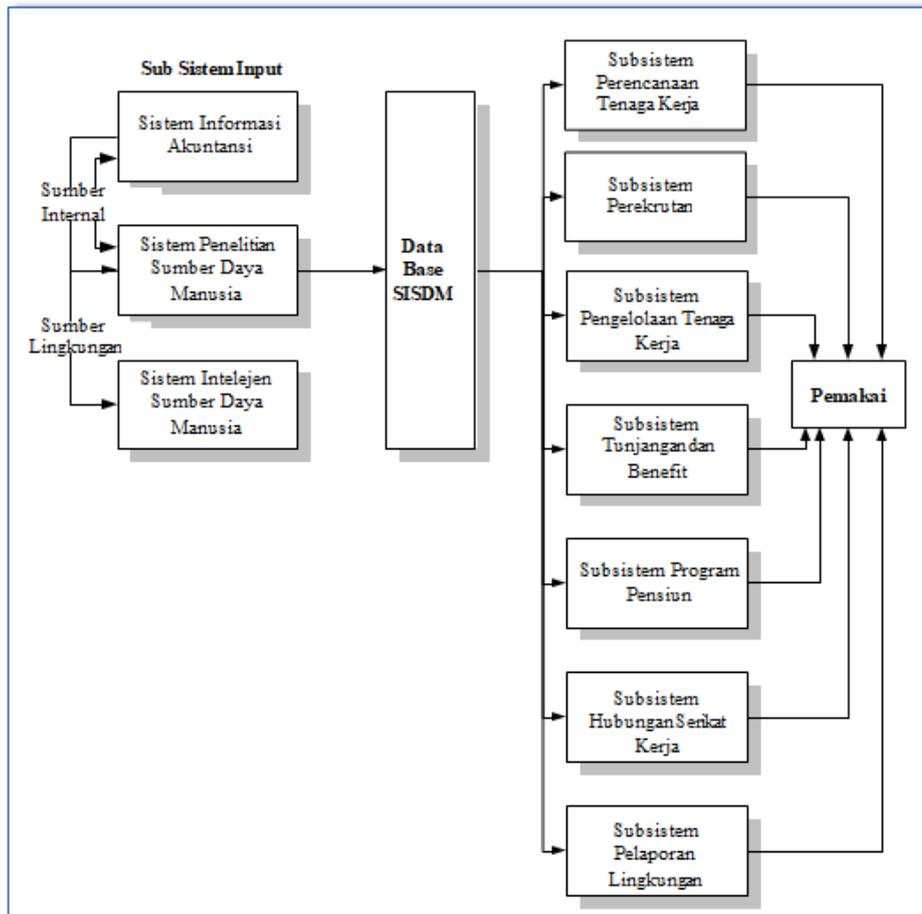
Dalam artikel ini, metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan mencari data-data yang dibutuhkan dengan wawancara melalui informan berkaitan dengan penggunaan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia, dan dilihat dari empat aspek yang ada di objek penelitian yaitu sarana dan prasarana, tenaga kerja, prosedur kerja, dan Pelaksanaan kegiatan.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Peran serta manfaat yang diberikan oleh penggunaan sistem informasi sumber daya manusia terhadap perusahaan PT Lintas Dewata Cargo, Kebutuhan akan SISDM sudah ada sejak adanya software dan hardware untuk menangani permasalahan yang muncul di dalam perusahaan, terutama yang berkaitan dengan sistem operasi yang tidak dapat dipegang oleh manusia. Informasi dari berbagai bidang sangat mempengaruhi keberadaan badan usaha baik berbentuk produk ataupun jasa. Terutama di bidang sumber daya manusia, diperlukan pengelolaan berbagai informasi secara cermat agar dapat membangun sistem informasi yang handal. Sistem informasi akuntansi menghimpunkan data keuangan dan mentransfernya ke database SISDM. Contoh dari data ini adalah upah untuk berbagai bentuk pajak penghasilan. Dalam sub sistem riset SDM, data dikumpulkan dari survei calon potensial untuk posisi tertentu dan data hasil analisis pekerjaan.

Subsistem Intelijen SDM mengumpulkan informasi terkait pekerjaan seperti: pemerintah, penyuplai, kumpulan pekerja, kompetitor, dan lembaga keuangan luar. Data yang ada di database digunakan sebagaimana mestinya, terutama yang menyangkut sumber daya manusia, mulai dari perencanaan karyawan hingga keluar dari perusahaan (karyawan cuti karena berbagai alasan). Di bidang pengelolaan data dan pengarsipan tenaga kerja, tampaknya data masih dilakukan secara manual. Misalnya, ketika mencari atau melihat riwayat pekerjaan seseorang, mencari melalui data karyawan dalam berbagai kumpulan data dalam bentuk kertas bisa menjadi membosankan dan memakan waktu. Menghemat waktu Anda karena harus melakukannya secara manual.

Sistem informasi sumber daya manusia memiliki struktur dan aktivitas yang berbeda dengan sistem informasi di bidang lain. Sebuah model sistem informasi sumber daya manusia dapat direpresentasikan sebagai berikut:



Gambar 1. Model sistem informasi sumber daya manusia

Konsep Sistem Informasi Sumber Daya Manusia secara terstruktur dapat digambarkan dengan baris berikut: Basis data berasal dari berbagai sumber, antara lain Sistem Informasi Akuntansi, Subsistem Riset SDM, dan Subsistem Intelijen SDM. Operasi departemen SDM dengan SISDM memastikan kerahasiaan dan keamanan data yang ada. Hal ini dikarenakan tidak semua orang dapat membuka dan menemukan file pribadinya untuk mendukung segala aktivitas pencarian dan penyimpanan informasi yang diperlukan oleh perusahaan, terutama informasi yang berkaitan dengan ketenagakerjaan. Internet merupakan salah satu sistem jaringan informasi yang dapat digunakan untuk pengelolaan informasi perusahaan. Saat ini, perusahaan dapat menangkap peluang lebih awal dengan secara aktif memperoleh informasi daripada hanya menunggunya. Pauwe (2013), Dari pengarsipan hingga urusan pribadi karyawan, beliau mengatakan bahwa internet telah sangat membantu dalam menjaga agar departemen SDM-nya berjalan dengan lancar dalam hal mengelola tenaga kerja perusahaannya.

Pelaksanaan SISDM didasarkan pada konsep *Computerized Information System* “CBIS”, oleh karena itu pengelolaan SISDM membutuhkan tingkat pengetahuan dan keterampilan yang sesuai. Agar SISDM dapat dioperasionalkan oleh personel SDM, perusahaan harus mempersiapkan desain program sedini mungkin dan memilih orang-orang yang berkompeten di bidangnya masing-masing, atau setidaknya memiliki kemampuan komputer yang memadai. Data ketenagakerjaan yang diolah menjadi informasi nantinya akan dijadikan sebagai dasar pengambilan keputusan subjek data. Dengan adanya SISDM, diharapkan hasil keputusan dapat mempertanggungjawabkan keadilan karyawan dan perusahaan.

Pada dasarnya peran manajemen sumber daya manusia dalam operasional suatu perusahaan sangat penting, baik secara teknis maupun ekonomis, sehingga mempengaruhi beberapa aspek utama

seperti waktu dan jenis kegiatan, sehingga penanganannya tidak boleh diabaikan dan memerlukan keahlian khusus. Peran administratif, operasional, strategis, dan SISDM berperan aktif bersama bidang pengelolaan informasi terkait lainnya. Integritas data dalam database membutuhkan inovasi. Karena kondisi lingkungan dunia bisnis yang selalu berubah dan tidak menentu, maka konsep sistem informasi sumber daya manusia harus disesuaikan lagi dan lagi dengan keperluan saat ini. Selain itu, keunggulan sistem informasi kepegawaian pada dasarnya adalah Mempercepat dan menyederhanakan fungsi departemen SDM saat melakukan aktivitas atau melayani departemen lain yang berhubungan dengan masalah ketenagakerjaan.

Dapat disimpulkan bahwa SISDM sangat memengaruhi perusahaan dalam meningkatkan kualitas tenaga kerja dikarenakan telah sesuai dengan kandidat yang dibutuhkan dalam perusahaan PT Lintas Dewata Cargo.

1) Sarana dan Prasarana dalam pengelolaan database

Sarana merupakan penunjang utama pada proses operasional pengiriman cargo maupun penerimaan cargo. Sarana yang digunakan pada unit cargo antara lain sebagai berikut:

- a. Perangkat komputer dengan kondisi layak pakai berjumlah Tujuh unit dan terdapat 3 unit yang tidak beroperasi, perangkat komputer berfungsi sebagai penunjang administrasi
- b. Telepon dengan kondisi baik dan layak pakai sebanyak satu di setiap divisi.
- c. Terdapat 4 unit printer untuk menscan dan menghasilkan print untuk airwaybill dan dokumen pendukung pengiriman barang seperti label maskapai dan keterangan animal live.
- d. Peralatan kantor seperti alat tulis dan lembar kerja untuk checklist jenis special cargo
- e. *Sistem E-Cargo* yang tersambung dari *Warehouse* dan selalu dalam keadaan update yang terdapat di seluruh perangkat computer

Prasarana yang dipakai pada kegiatan operasional antara lain Meja dan kursi dengan kondisi bersih dan layak untuk digunakan. Jadi hasil yang didapatkan dari pengamatan sarana dan prasarana yang digunakan sudah cukup memadai dan mempermudah dalam pengelolaan database di PT Lintas Dewata Cargo.

2) Proses penerapan sistem Kerjasama antar lini di PT Lintas Dewata Cargo

Sistem Kerjasama antar lini yang dilakukan ada 3 bagian lini sebagai berikut:

a) Lini 1 *Warehouse*

Gudang (*warehouse*) adalah tempat penerimaan, penyimpanan sementara dan persediaan, material dan barang yang akan dipakai untuk kebutuhan produksi atau *support* produksi. Proses yang terjadi di *warehouse*:

- a. Membawa *cargo incoming* ke gudang dan mengirimkan *cargo outgoing* dari gudang menuju pesawat untuk dilaksanakannya proses *loading* dan *unloading*.
- b. Dalam proses pembongkaran dan penyimpanan barang personil harus memperhatikan beberapa aspek sesuai prosedur yang telah diatur seperti:
 - a) Memastikan penempatan *cargo* di tempat yang aman
 - b) Beberapa *komoditi* membutuhkan penyimpanan seperti *cold room* dan *cold storage*
 - c) Memastikan penempatan barang kargo sesuai dengan destinasi
 - d) Memastikan *cargo* jenis *live animal* dan *cargo* jenis *marine product* tidak ditumpuk
 - e) Memastikan kargo komoditi *live animal* dan *wet cargo* ditempatkan di tempat yang tertutup dan dalam keadan suhu normal

3) Proses *loading* dan *unloading* pada *cargo outgoing* personil harus mengetahui tentang prioritas dari *cargo* sesuai dengan prosedur yang tertuang pada *cargo handling manual* chapter 7.5.2 - *loading priorities*. Berikut merupakan prioritas *cargo* yang ditetapkan oleh PT Lintas Dewata Cargo:

Table 1. Jenis Commodity Cargo

| PRIORITY | COMMODITY CARGO |
|-----------------|---|
| 1 | <i>Aircraft on ground (AOG) Equipment</i> |
| 2 | <i>Human remain (HUM)</i> |
| 3 | <i>Live animals (AVI)</i> |
| 4 | <i>Perishable (PER)</i> |
| 5 | <i>Valuable (VAL)</i> |
| 6 | <i>Sky premium</i> |
| 7 | <i>Transshipments</i> |
| 8 | <i>Ex-offload</i> |
| 9 | <i>Mail</i> |
| 10 | <i>General cargo</i> |

- 4) Dalam penanganan barang - barang *transit* petugas unloading harus segera memberikan barang - barang *transit* kepada petugas terkait serta melampirkan dokumen dari barang *transit* tersebut.
- 5) Memastikan *reservasi connecting flight* selanjutnya di stasiun transit
- 6) Memastikan kargo *transit* dipisahkan dengan kargo lainnyadengan menginformasikan kepada load master untuk penempatannya

b) Lini 2 PH (*Packing house*)

Dalam proses pengambilan barang/*pick up* dari *shipper* pihak PT Lintas Dewata Cargo selalu mengupayakan tepat waktu, hal ini bertujuan agar pengiriman dapat berjalan maksimal, karena dalam pengiriman banyak prosedur yang harus dilalui, sehingga ketepatan waktu dalam proses pengambilan barang akan sangat berpengaruh dalam proses pengiriman. Proses pengambilan barang oleh PT. Lintas Dewata Cargo biasanya dilakukan sekitar 7-8 jam sebelum keberangkatan pesawat. Setelah barang di *pick up* dari *shipper* akan dibawa ke PH (*Packing House*) untuk dilakukan pengemasan/*packing*.

c) Lini 3 *Regulated Agent*

Dasar Hukum adanya *regulated agent* ini adalah adanya ICAO, Annex 17 amandemen 11 (dan mempertimbangkan draft amandemen 12 yang berlaku juli tahun 2011). KM 9/2010 tentang Program Keamanan Penerbangan Nasional (yang sekarang sedang proses finalisasi revisi) dan Peraturan Dirjen Hubud No: SKEP/47/IV/2010, yang sudah di rubah dengan Peraturan Dirjen Hubud Nomor 255/IV/2011 tanggal 2 April 2011 tentang Juknis Pemeriksaan Keamanan kargo dan Pos yang diangkut dengan pesawat udara.

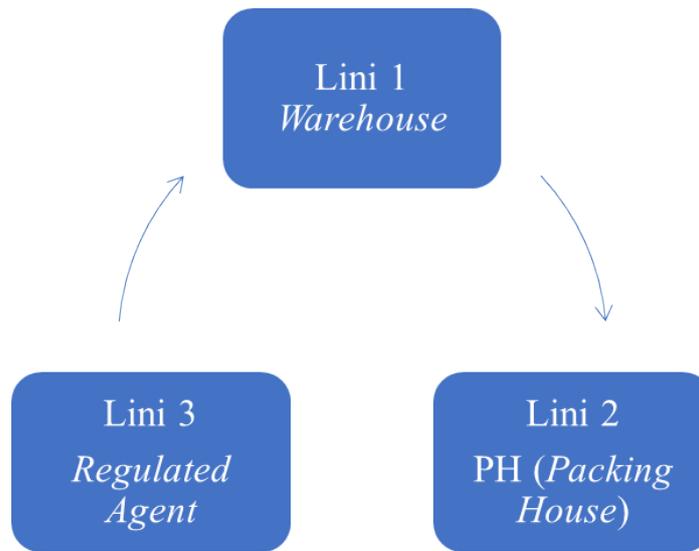
Penanganan di *Regulated Agent* (RA)

Setelah menyerahkan dokumen yang diperlukan untuk pemeriksaan, seperti:

- a. *Airway bill*.
- b. *Invoice & packing list*.
- c. Pemberitahuan Tentang Isi (PTI).
- d. Sertifikat Kesehatan Tumbuhan dan Hewan dari pihak karantina tumbuhan dan hewan.

Maka pihak *regulated agent* akan melakukan proses *x-ray*, pengukuran dan penimbangan terhadap barang. Tujuan dari proses *x-ray* itu sendiri adalah untuk memastikan apakah barang yang akan dikirim sesuai dengan yang tertera di dokumen dan juga untuk memastikan tidak terjadinya penyelundupan ke dalam barang yang akan dikirim, dan tujuan dari pengukuran & penimbangan barang adalah untuk menentukan *chargeable weight* dari barang tersebut apakah

akan dikenakan *volume* atau *weight*. Setelah semua proses tersebut pihak *regulated agent* akan menerbitkan dokumen berupa Bukti Timbang Barang (BTB) dan pihak regulated agent akan mengantar barang tersebut ke gudang cargo di bandara (*Cargo Warehouse*).



Gambar 2. Flow Chart Kerjasama Antar lini

5. KESIMPULAN

Manajemen sumber daya manusia adalah bagian dari proses dan upaya untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi dan mengevaluasi semua bakat yang dibutuhkan perusahaan untuk mencapai tujuannya. Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor terpenting dalam suatu organisasi atau bisnis, bersama dengan unsur kekayaan dan modal. Oleh karena itu, dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi suatu organisasi, maka diperlukan pengelolaan sumber daya manusia yang baik, salah satu fungsi dalam perusahaan yang disebut dengan manajemen sumber daya manusia.

Seperti halnya SISDM, orang-orang dengan peran administratif, operasional, dan strategis memainkan peran aktif di bidang manajemen informasi lainnya. Inovasi diperlukan untuk melengkapi data dalam database. Karena kondisi lingkungan dunia bisnis yang selalu berubah dan tidak menentu, maka konsep sistem informasi sumber daya manusia harus disamakan lagi dan lagi sesuai dengan keperluan saat ini. Selain itu, manfaat sistem informasi kepegawaian pada hakikatnya adalah untuk mempercepat dan mempermudah berfungsinya bagian kepegawaian dalam menjalankan kegiatannya dan dalam memberikan pelayanan kepada bagian lain yang berhubungan dengan masalah ketenagakerjaan. Sarana dan prasarana penunjang pengelolaan database yang layak digunakan dan mempermudah proses pengimputan data. Serta proses kerja sama antar lini 1 werehouse yang melakukan proses incoming dan outgoing, lini 2 packing house pengecekan barang dan melakukan penimbangan barang setelah itu akan langsung di masukkan ke werehouse agar diberangkatkan ke bandra tujuan.

DAFTAR PUSTAKA

- Hasibuan, Malayu SP. (2014). Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan keempatbelas, Jakarta, Penerbit : Bumi Aksara.
- IATA. (2020), Live animal Regulation. International Air Transport Association.
- Jordhi Farhansyah; Talenta (2021), Pengertian Sumber Daya Manusia

Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2017 tentang Pengamanan Kargo Dan Pos Serta Rantai Pasok (Supply Chain) Kargo Dan Pos Yang Diangkut Dengan Pesawat Udara

Ryan Firdiansyah, Bambang Soekarsono, Pengantar Kepabeanan Imigrasi dan Karantina, Jakarta: Mitra Wacana Media, 2016, ISBN 978-602-318-164-3

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

Warta Ardhia (2013). Pelayanan Kargo Udara di Terminal Kargo Domestik Bandar Udara SoekarnoHatta. Jurnal Perhubungan Udara.