

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Dalam meraih sebuah tujuan yang telah ditentukan, sebuah perusahaan tidak bisa hanya mengandalkan sumber daya manusia saja. Peran teknologi di dalam sebuah perusahaan juga memberikan dampak yang cukup signifikan terhadap kesuksesan perusahaan, terlebih di era digitalisasi seperti saat ini. Teknologi Informasi dan Komunikasi telah berkembang dengan sangat pesat. Perkembangan teknologi seperti saat ini menuntut setiap organisasi dalam mengelola informasi, baik itu organisasi pemerintah maupun swasta. Hal ini didasarkan pada seluruh kegiatan organisasi, yang selalu membutuhkan data dan informasi untuk mendukung proses administrasi dan pelaksanaan tanggung jawab manajemen.

HRIS, atau *Human Resource Information System* merupakan sistem yang diciptakan untuk mengelola informasi mengenai karyawan, termasuk data pribadi, riwayat karir, pelatihan dan pengembangan, serta informasi mengenai cuti. *Human Resource Information System* mengembangkan sistem manajemen data konvensional menjadi digital, dengan mencakup beberapa bagian seperti data karyawan, administrasi sumber daya manusia, pelaporan dan analisis data (Maisharah et al., 2023). Penggunaan *Human Resource Information System* dalam proses sumber daya manusia sangat membantu karyawan dalam hal penginputan data, dan rekapitulasi

informasi yang diperlukan oleh sumber daya manusia. *Human Resource Information System* sangat membantu departemen sumber daya manusia dalam administrasi terkait karyawan di dalam perusahaan (Sudiartana & Udayani, 2022). Pengelolaan administrasi menjadi lebih mudah diakses, cepat, dan efisien. Transformasi dari penggunaan arsip konvensional ke arsip digital juga menjadi lebih lancar dengan *Human Resource Information System*.

Penggunaan *Human Resource Information System* (HRIS) menjadi bagian dari upaya perusahaan dalam mengimplementasikan transformasi digital untuk mendukung era digital saat ini. Penggunaan teknologi yang semakin meluas dalam penerapannya, merupakan suatu tanda bahwa dunia sudah berada di era digital. Transformasi digital sendiri merujuk pada proses di mana sebuah organisasi mengadopsi teknologi digital dalam seluruh aspek kegiatannya. Tujuan adanya transformasi digital ini adalah untuk meningkatkan efisiensi, produktivitas, inovasi dan nilai bagi seluruh *stakeholders* perusahaan. Dengan adanya transformasi digital, diharapkan karyawan dapat ‘melek akan teknologi’, atau dalam artian dapat memahami, menggunakan, mengelola dan mengoperasikan teknologi secara aman, efektif dan bertanggung jawab.

Berbagai organisasi di dunia telah menerapkan *Human Resource Information System*. J. Magege & Ngirwa, Cleophace (2023), mengatakan bahwa penerapan *Human Resource Information System* memberikan kemudahan bagi para karyawan dalam mengakses data pekerja, juga membantu dalam melaksanakan proses administrasi. Hal ini berdampak positif pada peningkatan performa karyawan pada Azania Bank

Limited. Tak hanya di Azania Bank Limited, Yawar Al & Mahmood (2022), melakukan penelitian pada beberapa institusi perguruan tinggi di Pakistan. Hasil dari penelitiannya menyatakan bahwa penerapan *Human Resource Information System* memberikan manfaat, baik bagi para dosen, karyawan, maupun mahasiswa. Beberapa manfaat yang dirasakan oleh mahasiswa Universitas di Pakistan adalah mudah dalam mengakses informasi, mengurangi pemborosan waktu dan mahasiswa dapat persetujuan dosen dengan tepat waktu, tanpa harus mencari dosen dari kantor satu ke kantor lainnya. Implementasi *Human Resource Information System* terus berkembang seiring dengan perkembangan teknologi di dunia, dan kebutuhan organisasi untuk mengelola sumber daya manusia secara efisien. Hal ini menegaskan peran penting *Human Resource Information System* dalam menjalankan fungsi manajemen sumber daya manusia untuk mencapai kesuksesan organisasi.

Sumber informasi yang mendukung kegiatan administrasi dalam perusahaan atau organisasi adalah arsip. Arsip mencatat jejak atau rekaman kegiatan organisasi sebagai sejarah dalam berbagai bentuknya. (Rosmaniah et al., 2022). Arsip merupakan bagian dari kegiatan administrasi, yang dimana merupakan sekumpulan dokumen, berkas, atau informasi yang disimpan dan diorganisir dengan baik untuk referensi masa depan. Pengelolaan arsip menjadi hal penting dalam sebuah organisasi atau perusahaan, karena arsip memastikan ketersediaan informasi yang dibutuhkan. Tujuan utama arsip adalah memastikan ketersediaan informasi yang dibutuhkan, dan memastikan bahwa dokumen penting dalam sebuah perusahaan dapat ditemukan dan diteruskan dari

generasi ke generasi. Seluruh kegiatan administrasi yang dilaksanakan oleh organisasi atau perusahaan, akan menghasilkan suatu arsip yang akan terus bertambah. Volume arsip di suatu perusahaan akan terus bertambah setiap harinya karena kegiatan administrasi terus berlangsung. Arsip tidak akan memiliki nilai guna jika tidak dikelola dengan baik, sehingga hanya akan menghasilkan tumpukan dokumen yang tidak bermanfaat, dan tidak membantu karyawan dalam melaksanakan administrasi.

Bagian penting lainnya di dalam sebuah perusahaan adalah Sumber Daya Manusia (SDM). Pengelolaan sumber daya manusia menjadi elemen krusial dalam menggapai tujuan bersama. Kualitas sumber daya manusia yang dimiliki organisasi memiliki peran penting yang menjadi kunci dalam menentukan kesuksesan dan daya saing perusahaan tersebut (Uraidi et al., 2023). Sumber daya manusia memiliki tugas untuk menggerakkan karyawan agar mau bekerjasama untuk menggapai tujuan. Salah satu fungsi dari sumber daya manusia adalah mengelola data karyawan perusahaan. Penataan, pengelolaan dan penyimpanan dokumen tentu menjadi kunci utama dalam keefektivan kegiatan sumber daya manusia di dalam perusahaan. Penyimpanan data karyawan di sebuah perusahaan merupakan salah satu arsip yang perlu dikelola dengan baik oleh Divisi Sumber Daya Manusia. Sistem penyimpanan data yang dipilih akan mempengaruhi efektivitas dan efisiensi dari fungsi sumber daya manusia itu sendiri. Untuk itu, penting bagi sumber daya manusia dalam mengelola dokumen dan administrasi perusahaan, agar mudah dalam menemukan data atau informasi terkait administrasi perusahaan apabila diperlukan.

Divisi Sumber Daya Manusia dan Umum di PT Kawasan Berikat Nusantara masih menerapkan sistem penyimpanan dan pengelolaan data karyawan dengan cara manual (konvensional). Sistem penyimpanan data konvensional menyebabkan beberapa kendala bagi sumber daya manusia dalam melaksanakan tugasnya, diantaranya menghambat kinerja sumber daya manusia. Terlihat dari sumber daya manusia yang kesulitan mencari informasi mengenai data karyawan. Banyaknya dokumen di dalam suatu lemari arsip, menyebabkan sumber daya manusia tidak dapat menyediakan informasi secara cepat ketika dibutuhkan. Hal tersebut menjadi kendala utama sumber daya manusia dalam kegiatan administrasi, terutama bagian kepegawaian.

Tak hanya menghambat kinerja sumber daya manusia, jumlah dokumen yang sangat banyak juga cukup memakan banyak tempat, dan dokumen rentan menjadi rusak atau bahkan hilang. Terbukti dengan banyaknya lemari atau penyimpanan arsip yang dibutuhkan hanya untuk menyimpan satu subjek arsip. Untuk data karyawan perusahaan, sumber daya manusia di perusahaan membutuhkan sekitar enam lemari penyimpanan, ditambah tiga lemari penyimpanan untuk menyimpan data karyawan yang sudah pensiun. Penyimpanan data secara konvensional juga menyebabkan dokumen rawan robek, terlipat atau kotor. Ini juga terlihat pada data-data karyawan yang sudah lawas. Beberapa dokumen karyawan terlihat kotor, terlipat, bahkan robek.

Penyimpanan data secara konvensional tidak membantu pekerjaan karyawan menjadi lebih efisien. Hal tersebut diperkuat oleh pra-riset penelitian yang peneliti lakukan. Berikut ini peneliti sajikan pra-riset penelitian penggunaan penyimpanan data secara konvensional.



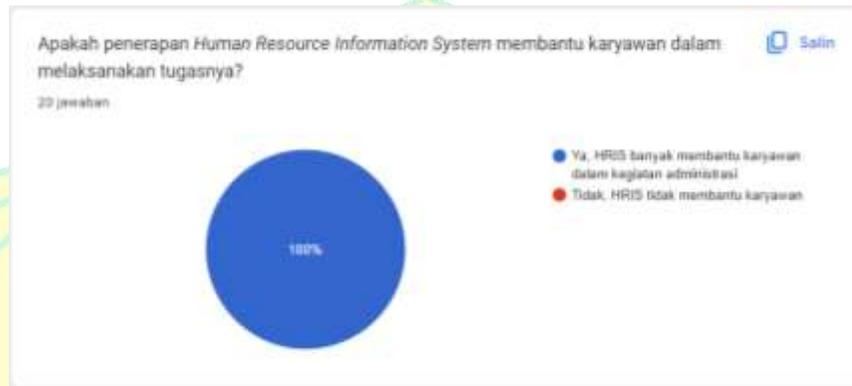
Gambar 1.1 Pra-Riset Penelitian

Sumber : Data Diolah oleh Peneliti (2024)

Pada gambar 1.1 menunjukkan bahwa 85% dari diagram mengatakan bahwa penerapan sistem penyimpanan data konvensional tidak membuat pekerjaan karyawan menjadi efisien. Sebaliknya, penyimpanan data konvensional justru memiliki beberapa dampak negatif. Adapun dampak-dampak negatif dari sistem penyimpanan data konvensional adalah proses pencarian dan pengambilan dokumen fisik yang memakan waktu, dokumen rentan terhadap risiko kehilangan atau kerusakan, pengelolaan ruang penyimpanan dapat menjadi biaya tambahan bagi organisasi, dan masih banyak lagi. Hal ini menyebabkan sumber daya manusia melakukan perubahan, yakni transformasi digital dengan menerapkan *Human Resource Information System* untuk mengelola data karyawan di perusahaan.

Penerapan *Human Resource Information System* memiliki dampak yang positif di perusahaan. Salah satunya dapat memudahkan karyawan dalam menemukan data atau informasi yang diperlukan mengenai data karyawan. Hal ini didukung oleh pra-riset penelitian yang diisi oleh 20 (dua puluh) responden. Berikut ini peneliti sajikan pra-

riset penelitian mengenai penerapan *Human Resource Information System* di perusahaan.



Gambar 1.2 Pra-Riset Penelitian

Sumber : Data Diolah oleh Peneliti (2024)

Pada gambar 1.2, 100% dari diagram menunjukkan bahwa penerapan *Human Resource Information System* membantu karyawan dalam melaksanakan tugasnya. Dalam penerapannya, *Human Resource Information System* memberikan dampak yang cukup positif. *Human Resource Information System* membantu karyawan dalam melaksanakan administrasi, mempermudah karyawan dalam mendapatkan informasi, meningkatkan produktivitas, dan kegiatan di bidang sumber daya manusia menjadi lebih produktif dan optimal.

Penerapan *Human Resource Information System* di PT Kawasan Berikat Nusantara sangat membantu pekerjaan karyawan di divisi sumber daya manusia, terutama bidang kepegawaian. Dengan adanya *system* baru ini, karyawan tidak membutuhkan waktu yang lama untuk mencari data atau informasi mengenai karyawan di dalam perusahaan.

Karyawan juga mudah dalam melakukan *entry* data atau penginputan data mengenai informasi pegawai. Seluruh data pegawai dapat diakses tanpa batasan tempat dan waktu. Dengan penerapan *Human Resource Information System* ini, perusahaan dapat meningkatkan performa para pegawai secara optimal untuk menggapai tujuan perusahaan.

Berdasarkan latar belakang di atas, dilakukan sebuah penelitian dengan judul “Analisis Penerapan *Human Resource Information System* Pada *Database* Pegawai PT Kawasan Berikat Nusantara.”

B. Pertanyaan Penelitian

Peneliti merumuskan pertanyaan penelitian berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas. Adapun pertanyaan penelitian yang dibuat adalah sebagai berikut.

1. Bagaimana data karyawan sebelum *Human Resource Information System* diterapkan di perusahaan?
2. Bagaimana penerapan *Human Resource Information System* pada PT Kawasan Berikat Nusantara?
3. Bagaimana dampak dari penerapan *Human Resource Information System* di dalam perusahaan?

C. Tujuan Penelitian

Peneliti juga merumuskan tujuan-tujuan dilaksanakannya penelitian ini. Berikut ini peneliti sajikan tujuan dari penelitian ini.

1. Memahami kondisi data karyawan sebelum *Human Resource Information System* diterapkan di perusahaan.
2. Mengetahui proses penerapan *Human Resource Information System* yang dilakukan PT Kawasan Berikat Nusantara.
3. Memahami dampak dari penerapan *Human Resource Information System* dalam proses penyimpanan data karyawan.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini memberikan manfaat, baik dari segi teoritis maupun praktis. Berikut ini, peneliti akan menjelaskan manfaat teoritis dan praktis dari penelitian yang dilakukan.

1. Manfaat Teoritis

Hasil dari penelitian ini dapat dimanfaatkan oleh pembaca atau masyarakat umum yang membutuhkan informasi untuk menambah pengetahuan dan wawasan mengenai penerapan *Human Resource Information System*, dampak dari penerapan *system* ini dan proses pelaksanaan *Human Resource Information System* dalam menunjang transformasi digital di perusahaan.

2. Manfaat Praktisi

a. Manfaat Bagi Instansi/Perusahaan

- 1) Memahami seluruh bagian tentang *Human Resource Information System*.

- 2) Sebagai wadah dalam menampung saran dan masukan terkait sistem yang diterapkan.

b. Manfaat Bagi Peneliti

- 1) Meningkatkan pemahaman dan wawasan mengenai penerapan *Human Resource Information System* dalam penyimpanan data karyawan.
- 2) Meningkatkan, menerapkan dan mempraktekkan ilmu dan teori yang dipelajari di universitas ke dalam dunia kerja.

c. Manfaat Bagi Universitas Negeri Jakarta

- 1) Dapat digunakan sebagai ilmu pengetahuan bagi mahasiswa.
- 2) Dapat digunakan sebagai acuan atau referensi untuk di masa mendatang.

