BAB III

TINJAUAN PERUSAHAAN DAN HASIL PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1. Tinjauan Perusahaan

Dalam subbab tinjauan peruasahaan ini akan dibahas mengenai sejarah perusahaan, kegiatan-kegiatan perusahaan baik itu kegiatan utama, pendukung atau kegiatan rutin lain yang dilakukan dalam perusahaan, struktur organisasi dan sistematika manajemen.

3.1.1. Sejarah Perusahaan

PT. Pupuk Sriwidjaja (PT. PUSRI) didirikan pada tanggal 24 Desember 1959, yang berlokasi di Palembang. PT. PUSRI ini merupakan suatu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dimana seluruh sahamnya dimiliki oleh pemerintah Republik Indonesia dan berada di bawah naungan Menteri Keuangan dan Menteri Pendayagunaan BUMN.

Sebagai BUMN, PT. PUSRI mengemban misi :

1. Sebagai Unit Usaha (*Business Entity*)

   Perusahaan harus mengelola modal yang dipercayakan kepadanya hingga mampu membiayai operasinya sendiri dan bahkan mampu menghasilkan laba dari perputaran modal ini. Laba inilah yang memungkinkan pemupukan modal selanjutnya. Untuk misi ini perusahaan harus selalu berusaha mempertinggi efisiensi dan

produktivitas sehingga dapat mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan.

2. Sebagai Penggerak Pembangunan (*Agent of Development*)

   Sejalan dengan program pemerintah dalam pembangunan perekonomian nasional, perusahaan dapat ikut serta dalam kontribusi pembangunan perekonomian nasional.

3. Sebagai Stabilisator

   Perusahaan menjamin tersedianya pupuk, baik dari dalam negeri maupun impor dalam jumlah yang cukup untuk memenuhi kebutuhan sektor pertanian dalam rangka menunjang swasembada pangan.

Awal berdirinya PT. PUSRI di Palembang dikaenakan oleh faktor banyaknya sumber daya alam yang digunakan sebagai bahan dasar pupuk terdapat di Palembang. Sumber daya tersebut antara lain : Gas alam yang didapat dari PT. PERTAMINA, Air dari Sungai Musi dan Udara.

Selain sebagai sumber bahan baku pembuatan pupuk, sungai Musi juga dimanfaatkan sebagai sarana pendistribusian pupuk lewat angkutan air seperti kapal pengangkut ke seluruh propinsi di Indonesia.

Diabadikan "SRIWIDJAJA" sebagai nama perusahaan, karena di Palembang merupakan pusat kerajaan Sriwidjaja yang termasyur.

Awal perkembangan PT. PUSRI ditandai dengan pembuatan pabrik pupuk urea pertama yang berkapasitas terpasang 100.000 ton urea per tahun, yang selanjutnya dikenal dengan PUSRI I yang mulai berproduksi tahun 1963 sekaligus merupakan cikal bakal pabrik pupuk di Indonesia.

Sebagai negara agraris, tentunya kebutuhan akan pupuk meningkat. Untuk itu pada tahun 1972 dibangun pabrik pupuk urea yang kedua dengan kapasitas terpasang 380.000 ton urea per tahun dan bernama pabrik PUSRI II. Pabrik ini kemudian dioptimalkan kapasitas produksinya menjadi 570.000 ton per tahun.

Dan seiring pekembangan di sektor pertanian, PT. PUSRI membangun pabrik PUSRI III dan PUSRI IV pada tahun 1976 dan 1977. Kedua pabrik ini mempunyai kapasitas terpasang yang sama yaitu sebesar 570.000 urea per tahun.

Pada tahun 1986 pabrik PUSRI I dihentikan operasinya. Hal ini dikarenakan kondisi pabrik sudah tidak memungkinkan untuk berproduksi (tidak efisien lagi). Untuk menggantikannya dibangunlah pabrik PUSRI IB pada tahun 1990 yang diresmikan dan mulai dioperasikan pada tahun 1994.

PUSRI IB ini berbeda dengan pabrik-pabrik sebelumnya. Pabrik ini sudah dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang modern. Selain itu ditangani oleh tenaga-tenaga ahli yang berpengalaman sehingga penggunaan tenaga pun bisa lebih efisien.

3.1.2. Kegiatan Utama

Kegiatan utama di PT. Pupuk Sriwidjaja meliputi kegiatan memproduksi pupuk dan memasarkannya ke daerah-daerah di seluruh Indonesia, dan juga kegiatan rancang bangun dan perekayasaan serta pelayanan teknik.

1. **Produksi**

PT. PUSRI sebagai produsen pupuk urea memiliki empat unit pabrik dengan total kapasitas 2,38 juta ton per tahun. Sarana penunjang meliputi :

a. PUSRI II

Mulai beroperasi tahun 1972

Kapasitas terpasang :

- Urea : 570.000 ton per tahun
- Amoniak : 261.000 ton per tahun

b. PUSRI III

Mulai beroperasi tahun 1976

Kapasitas terpasang :

- Urea : 570.000 ton per tahun
- Amoniak : 261.000 ton per tahun

c. PUSRI IV

Mulai beroperasi tahun 1977

Kapasitas terpasang :

- Urea : 570.000 ton per tahun
- Amoniak : 261.000 ton per tahun

d. PUSRI IB

Mulai beroperasi tahun 1994

Kapasitas terpasang :

- Urea : 570.000 ton per tahun
- Amoniak : 261.000 ton per tahun

e. Sarana Penunjang Pabrik

- Gudang Penyimpanan Pupuk (GPP)
- Unit Pengantongan Pupuk (UPP)
- Perbengkelan
- Laboratorium

2. Distribusi Pemasaran

Kegiatan pendistribusian atau pemasaran pupuk ke berbagai daerah di Indonesia terdiri dari penyaluran pupuk yang akan ditunjang dengan sarana dan prasarana yang akan membantu memperlancar proses pendistribusian dan pemasaran itu sendiri.

a. Penyaluran Pupuk

- Sejak tahun 1979 PT. PUSRI ditunjuk Pemerintah sebagai penanggung jawab pengadaan dan penyaluran (penjualan) semua pupuk bersubsidi (antara lain : urea, TSP, ZA, KCl dan KNO_3) mulai lini I sampai dengan lini IV.
- Mulai tahun 1988 melalui SK. Mendag No.16/KMP/II/1988 Februari 1988, pemerintah mengubah pola pemasaran dalam negeri.
- Sejak bulan Oktober 1993 pemerintah tidak mensubsidi pupuk KCl, ZA, KNO_3 dan tata niaganya tidak diatur lagi oleh pemerintah.
- Melalui SK. Mendag No.182/KP/VIII/1995 tanggal 26 Agustus 1995 pemerintah mengubah pola penyaluran pupuk di dalam negeri

yaitu menunjuk PT. PUSRI sebagai penanggung jawab pengadaan dan penyaluran pupuk bersubsidi (urea), dan PT. Petrokimia Gresik sebagai penanggung jawab pengadaan dan penyaluran pupuk TSP dan ZA di subsektor tanaman pangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagai penanggung jawab penyediaan dan penyaluran pupuk nasional PT. PUSRI menggunakan system distribusi yang dikenal dengan sebutan ***pipa line distribution system*** yaitu sistem yang mengalir dari lini I (produsen) samapi ke lini IV (tangan petani).

b. Sarana Distribusi dan Pemasaran

Sarana distribusi dan pemasaran yang dimiliki oleh PT. PUSRI adalah :

- 7 unit kapal pengangkutan pupuk curah dengan daya angkut 7500 ton setiap kapal
- 1 unit kapal pengangkutan amoniak dengan daya angkut 5700 ton
- unit pengantongan pupuk (UPP)
- 595 gerbong kereta api dengan daya angkut 30 ton setiap gerbong
- 101 unit Gudang Persediaan Pupuk (GPP)
- 25 Kantor Pemasaran Pupuk Daerah (PPD) atau Kantor Pemasaran Wilayah (KPW) dan Kantor Perwakilan
- 179 unit Kantor Perwakilan Kabupaten

3. Rancang Bangun dan Perekayasaan serta Jasa Pelayanan Teknik

Kegiatan rancang bangun dan perekayasaan serta jasa pelayanan teknik di PT. Pupuk Sriwidjaja akan dijelaskan sebagai berikut :

a. Rancang Bangun dan Perekayasaan

Sebagai pabrik pupuk pertama PT. PUSRI banyak menimba pengalaman dalam keikutsertaan pada pembangunan pabrik-pabrik yang ada. Dengan demikian PT. PUSRI melaksanakan alih teknologi yang sangat bermanfaat dalam mengembangkan kemampuan dan perekayasaan.

Lingkup pekerjaan rancang bangun dan perekayasaan PT. PUSRI meliputi kegiatan :

- Perancangan proses dan system
- Perancangan mesin
- Perancangan listrik / instrumentasi
- Perancangan sipil / arsitektur
- Gambar teknik

Kemampuan rancang bangun dan perekayasaan PT. PUSRI didukung oleh :

- Tenaga ahli / *Engineer*
- Sarana perbengkelan / *pabrikasi*
- Perangkat lunak perancangan

b. Jasa Pelayanan Teknik

Sesuai dengan pengalaman dan kemampuan PT. PUSRI dalam pengoperasian dan pemeliharaan pabrik, maka PT. PUSRI telah menjual jasa pelayanan teknik ke perusahaan lain.

Perusahaan yang telah menerima jasa tersebut antara lain :

1. Dari Dalam Negeri
   - PT. Pupuk Kujang
   - PT. Pupuk Iskanadar Muda
   - PT. Pupuk Kaltim
2. Dari Luar Negeri
   - AAFCC Bangladesh
   - Sonatra ALGERIA
   - *Asean Bintulu Fertilizer* Malaysia
   - CUFL Bangladesh
   - Chiyoda Jepang
   - Ghorasal Bangladesh

3.1.3. Kegiatan Penunjang

Dalam melaksanakan kegiatan pokok PT. PUSRI tersebut di atas, PT. PUSRI juga didukung oleh unit kerja yang bersifat menunjang kegiatan utama antara lain :

1. Manajemen dan Keuangan

   Pengolahan keuangan di PT. PUSRI pada prinsipnya ditujukan untuk menunjang kelancaran operasional produksi, pengadaan dan

penyaluran pupuk dengan menitikberatkan pada segi efisiensi yang optimal.

2. Ketenagakerjaan

   a. Saat ini karyawan PT. PUSRI berjumlah ± 3300 orang, 2000 berada di kantor pusat Palembang dan sisanya tersebar di 25 propinsi lain di Indonesia.

   b. Pendidikan dan Pelatihan

      Pendidikan dan Pelatihan ini diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan dan disiplin dalam profesi masing-masing berupa pendidikan / pelatihan teknik dan umum.

   c. Kesejahteraan Pegawai

      Perusahaan memberikan fasilitas kesejahteraan yang berupa sarana kesehatan, rumah dinas, fasilitas rekreasi, olah raga, tempat ibadah serta pendidikan sekolah untuk anak atau keluarga serta program pensiun.

3. Penelitian dan Pengembangan

   Hal ini mempunyai peranan dan fungsi yang sangat penting dalam perusahaan. Sarana kemajuan dan pengembangan perusahaan ditentukan oleh hasil-hasil yang diperoleh dalam kegiatan penelitian dan pengembangan.

   Strategi PT. PUSRI dalam pengembangan usahanya dapat dibagi menjadi 2 kelompok yaitu :

a. Pengembangan Usaha Pokok

- Evaluasi hasil optimalisasi pabrik (peningkatan kapasitas pabrik)
- Pengakajian dan penggantian pabrik lama

b. Pengembangan Usaha Lain

Pengembangan usaha lain yang diverifikasikan dalam bidang jasa :

- Rancang bangun dan perekayasaan saat ini sedang melaksanakan pekerjaan *Engineering* untuk *paping* pabrik urea di Pakistan
- Plat *Service* yang memberikan jasa pelayanan
- Pelayanan kesehatan (Rumah Sakit)
- Telah dilakukan pengkajian batubara sebagai bahan baku pengganti

3.1.4. Kegiatan-kegiatan Lainnya

Kegiatan lain yang dilaksanakan di PT. Pupuk Sriwidjaja ini berkaitan dengan anak-anak perusahaan yang dimiliki PT. PUSRI, pengolahan lingkungan hidup dan pembinaan wilayah dalam rangka pendekatan terhadap masyarakat sekitar pabrik, dan penghargaan apa yang sudah diperoleh PT. PUSRI.

1. Anak-anak Perusahaan

Sebagai realisasi pengembangan usaha lainnya telah didirikan usaha patungan sebagai berikut :

- PT. Pupuk Iskandar Muda
- PT. Kelsri
- PT. Puspetindo

- PT. Sri Melamin Rezeki
- PT. Rekayasa Industri

2. Pengolahan Lingkungan Hidup dan Pembinaan Wilayah

Adapun strategi pengolahan lingkungan meliputi tiga aspek pendekatan

- Pendekatan Institusional

  Membentuk unit kerja khusus yang menangani masalah lingkungan hidup yang berfungsi mengatasi dan memantau lingkungan hidup.

- Pendekatan Teknologi

  Sejak dari perancangan dan pembangunan pabrik, PT. PUSRI telah dilengkapi dengan peralatan-peralatan pengolahan limbah, baik untuk limbah cair, padat maupun gas dan kebisingan suara.

- Pendekatan Sosial

  Dalam pengembangan PT. PUSRI terjadi pertumbuhan pemukiman yang pesat di lokasi sekitar kompleks PUSRI. Hal ini memerlukan usaha-usaha pendekatan social pada masyarakat.

- Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi

  Pada tahun 1987 pembinaan oleh PT. PUSRI tidak lagi terbatas hanya pada pembinaan rekanan tetapi sudah meluas pada system keterkaitan mitra usaha.

  Sasaran yang ingin dicapai dalam pembinaan ini adalah :

  a) Pemerataan kesempatan berusaha
  b) Pemerataan dan penyebaran lokasi usaha sehingga dapat mempercepat pembangunan daerah terutama pedesaan

c) Menciptakan lapangan pekerjaan

d) Melestarikan budaya bangsa

- Pembinaan Wilayah

Urutan pembinaan wilayah antara lain berupa bantuan sarana umum maupun bimbingan social antara lain :

a) Yang telah dilaksanakan

- Bantuan Posyandu
- Bantuan sarana ibadah
- Melaksanakan kursus dan pelatihan
- Pelatihan kader operasi
- Penyuluhan praktek sarana air bersih

b) Yang masih dilaksanakan

- Ikut melakukan pembinaan olahraga
- Mengadakan sekolah magang
- Kerjasama dalam kebersihan lingkungan, pemanfaatan sarana olahraga dan kesenian
- Pelayanan kesehatan
- Bantuan untuk perguruan tinggi dan sekolah

3. Penghargaan yang Diperoleh PT. PUSRI

a) Presiden Repubik Indonesia

- Upakarti sebagai pembinaan industri kecil tahun 1988
- *Wreksa Parahita* merupakan tanda keberhasilan PT. PUSRI dalam bidang investasi pada tahun 1995

- Penghargaan Bhakti Koperasi dan Pengusaha Kecil tahun 1995

b) Menteri Keuangan

Piagam penghargaan sebagai Perusahaan Pembayar Pajak Terbesar yang didapat pada tahun 1981. Pada tahun 1992 sebagai Pembayar Pajak Terbesar Ketiga.

c) Menteri Koperasi

Penghargaan Juara Nasional I Koperasi Fungsional tahun1990. Dan Penghargaan Koperasi Teladan tingkat Nasional tahun 1990 untuk Koperasi Wanita Keluarga PUSRI.

d) Menteri Pendidikan dan Kebudayaan

Penghargaan Perpustakaan Umum Terbaik tingkat Nasional tahun 1990 untuk Perpustakaan Dharma Wanita PT. PUSRI.

e) Menteri Tenaga Kerja

Penghargaan *Sahwali (Sahwali Award)* tahun 1991, 1992 dan tahun 1994.

f) Penghargaan Internasional

- Piagam *Zero Accident Performance* 1991
- *Highenest Safety Performance* 1989
- *Swords of Honource* dari *British Safety Council London* tahun 1992 dan tahun 1995 serta tahun 1996
- Sertifikat *ISO Guide* 25 untuk Lanoratorium Uji Mutu yang disampaikan oleh *Nata* Australia tahun 1995
- Sertifikat *ISO 9002* Bidang Mutu Produk PT. PUSRI yang diberikan *SGS* Australia tahun 1995

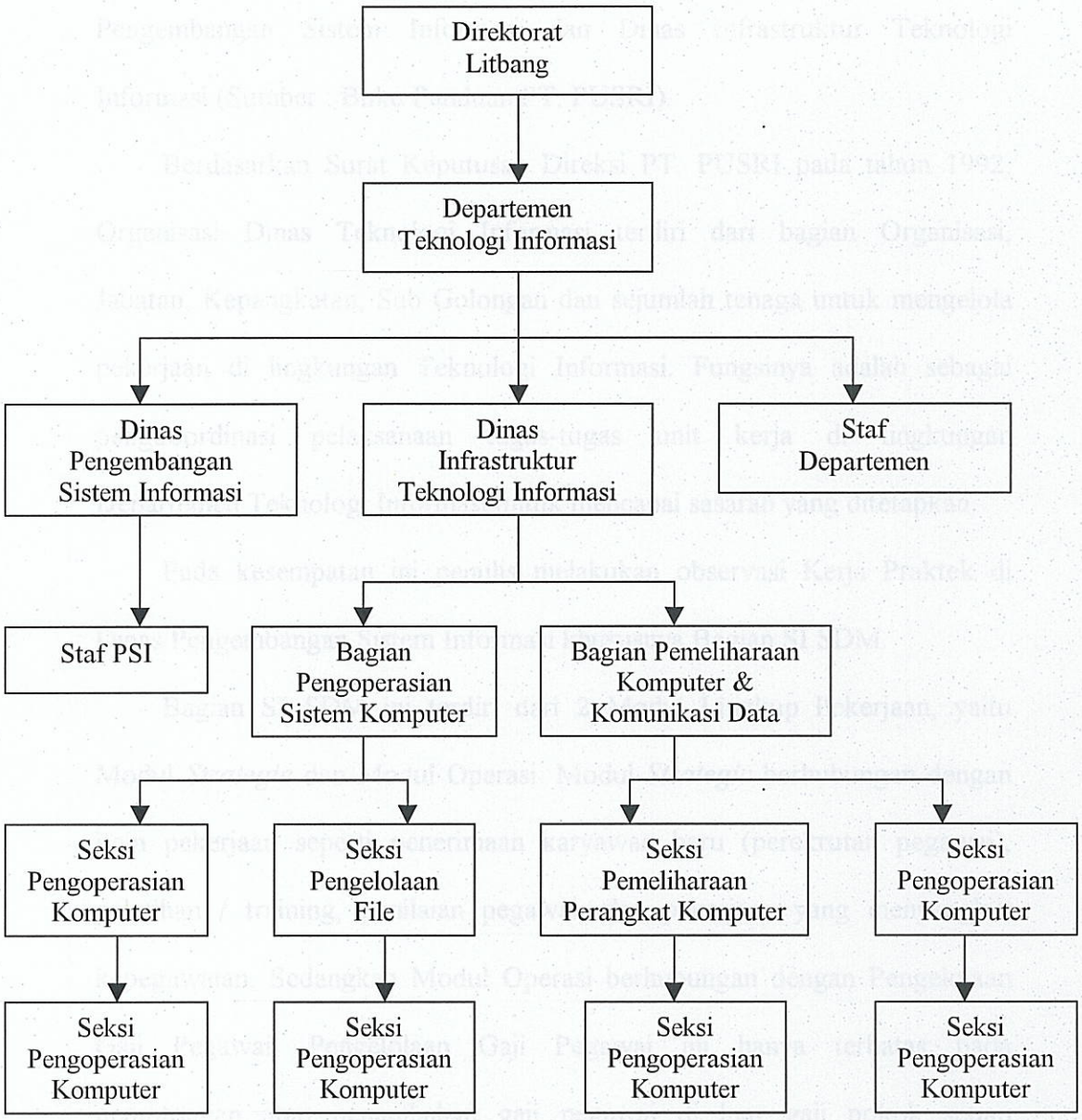
3.1.5. Struktur Organisasi

Berdasarkan bentuk badan usaha, PT. PUSRI adalah perseroan terbatas maka Struktur Organisasi dipimpin oleh Direksi dan diawasi oleh Dewan Komisaris yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan selaku pemegang saham. Struktur Organisasi PT. PUSRI terbagi dalam 5 Direktorat Umum yaitu Direktorat Produksi, Direktorat Keuangan, Direktorat Teknik dan Perekayasaan, Direktorat Litbang dan Direktorat Komersial, yang masing-masing membawahi Unit Operasional dan Subdirektorat sebagai koordinator dan pengawas terhadap Departemen yang membawahi Unit-unit Pendukung Operasional.

Pada kesempatan ini penulis melakukan Kerja Praktek di Departemen Teknologi Informasi tepatnya di Dinas Pengembangan Sistem Informasi. Dan departemen ini berada di bawah Direktorat Litbang. Untuk itu penulis hanya menampilkan Struktur Organisasi pada Departemen Teknologi Informasi saja. Struktur tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.1. berikut ini.

Struktur Organisasi Departemen Teknologi Informasi

PT. Pupuk Sriwidjaja Palembang



Gambar 3.1. Struktur Organisasi Departemen Teknologi Informasi

PT. Pupuk Sriwidjaja Palembang

Departemen Teknologi Informasi PT. PUSRI mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja (tahunan dan bulanan) Departemen Teknologi Informasi
2. Menyusun prioritas kegiatan dan menetapkan tolok ukur keberhasilan (*Control Point*) dalam pelaksanaan rencana kerja
3. Memantau pelaksanaan rencana kerja serta mengevaluasi hasil-hasil yang telah dicapai dan menetapkan langkah-langkah serta tindak lanjutnya
4. Membantu keterpaduan Sistem Informasi di lingkungan unit kerja peruasahaan
5. Memberi jasa komputer bagi unit-unit kerja lainnya dalam rangka meningkatkan produktifitas biaya
6. Melakukan pembinaan karyawan melalui pelatihan, seminar, lokakarya sesuai dengan bidang masing-masing
7. Menegakkan disiplin kerja dan motivasi karyawan dalam rangka menerapkan peraturan perusahaan dengan sistem yang berlaku
8. Membuat Laporan Operasional Departemen Teknologi Informasi secara berkala kepada Direktorat Litbang
9. Membantu pengawasan masalah-masalah yang dihadapi kepala Direktorat Litbang
10. Melakukan tugas lain dari Direksi atau Kepala Direktorat Litbang

Hubungan Lini (Atas dan Bawahan) :

a) Kepala Departemen Teknologi Informasi secara hirarki bertanggung jawab kepada Direktorat Litbang

b) Kepala Departemen Teknologi Informasi membawahi Kepala Dinas Pengembangan Sistem Informasi dan Kepala Dinas Infrastruktur Teknologi Informasi

Hubungan Antar Kerja :

1) Antar posisi di luar unit kerja

2) Kepala Departemen / Kepala Dinas di lingkungan Direktorat Litbang

   Yaitu Kepala Departemen SDM, Departemen Logistik, Departemen Pemeliharaan, Departemen PDN, dan unit kerja lain yang terkait.

3) Instansi lain di luar perusahaan

   - Pusat pengelolaan data di Departemen Perindustrian di Jakarta
   - Instansi lembaga pemerintah dan swasta yang terkait dan ditetapkan.

3.2. Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek, penulis mengikuti prosedur atau aturan yang ditetapkan oleh PT. Pupuk Sriwidjaja bagi siswa / mahasiswa yang melaksanakan Kerja Praktek. Kegiatan yang dilaksanakan oleh penulis terlampir pada Catatan Kegiatan Harian penulis selama melakukan Kerja Praktek.

Pada bab Dasar Teori telah dijelaskan bahwa pendekatan sistem merupakan bagian dari perilaku keorganisasian (*organizational behavior*). Pendekatan sistem ini diperlukan untuk melokalisasikan dan mengelompokan pekerjaan informasi agar lebih mudah dikerjakan dan bekerjasama dalam berbagai macam corak dan bentuk organisasi. PT. PUSRI yang dalam hal ini diwakili Departemen Teknologi Informasi mempunyai bagian, subbagian dan subsubbagian menjadikan pekerjaan informasi didalamnya semakin rumit . karena itulah dilakukan pendekatan sistem ,yang realisasinya dilakukan melalui perilaku keorganisasian sebagai berikut :

1. Pendekatan manajemen ilmiah (*scientific management*)

   Departemen Teknologi informasi ini dikelompokan menjadi Dinas pengembangan Sistem Informasi yang mengelola sistem Komputerisasi secara software .

   Kemudian Dinas Pengembangan Sistem Informasi ini juga dikelompokan lagi menjadi beberapa bagian yaitu Bagian SI SDM, Bagian SI Produksi, Bagian SI Niaga (Pemasaran), Bagian SI *Finance*

(Keuangan), Bagian SI *Maintanance* (Pemeliharaan), dan Bagian BIS (*Budget Information System*).

Setiap bagian tersebut mempunyai lokalisasi pekerjaan masing-masing. Dalam hal ini bagian SI SDM mengelola sistem informasi yang berkaitan dengan karyawan atau pegawai. Misalnya pengelolaan gaji pegawai, pelatihan / *training* pegawai, kenaikan pangkat dan sebagainya.

2. Pendekatan Hubungan Manusia (*Human Relations*)

   Di PT. PUSRI, konsep ini pun sudah diterapkan. Dengan jam kerja selama 8 jam sehari, dari pukul 07.30 sampai dengan 16.30 dengan istirahat selama 1 jam yaitu dari pukul 12.00-13.00, kesehatan dan kesejahteraan pegawai pun tidak terabaikan.

3. Pendekatan Sistem (*System Approach*)

   PT. PUSRI juga menerapkan konsep pendekatan sistem ini. Hal ini terlihat pada pengelompokkan bagian-bagian unit pekerjaannya, yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mencapai tujuan secara maksimal, efektif dan efisien.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa PT. PUSRI menggunakan ketiga konsep tersebut dalam masalah perilaku keorganisasian dalam perusahaan untuk pencapaian tujuan yang optimal.

Sudah dikemukakan sebelumnya bagaimana berbagai unit kerja yang ada pada setiap organisasi membutuhkan informasi dari berbagai sumber luar organisasi dan yang bersumber dari unit-unit Kerja lain dari organisasi (perusahaan) itu sendiri . Di samping itu setiap unit juga akan menghasilkan berbagai macam informasi yang diperlukan oleh unit itu sendiri dan perlu

didistribusikan ke unit-unit lain dalam organisasi yang sama, krena unit-unit tersebut juga memerlukan informasi dari unit lainnya.

Sistem informasi di PT. PUSRI pun demikian. Seperti halnya Departemen Teknologi Informasinya, departemen ini berhubungan dengan seluruh unit kerja yang ada di PT. PUSRI dalam hal absensi dan perhitungan jam kerja tambahan (lembur) untuk diproses dalam pegolahan gaji karyawan PT. PUSRI.

Selain itu kegiatan dari bagian SI SDM adalah mengelola informasi yang berasal dari bagian perusahaan sebagai berikut :

a. Departemen Akuntansi = SI SDM mendapat informasi dan data pegawai perihal pemotongan gaji (misalnya untuk pembayaran hutang pegawai)
b. Departemen PPSDM = perihal penempatan karyawan baru, kenaikan pangkat, dan mutasi karyawan
c. Naker (Personalia) = perihal cuti, identitas karyawan
d. Keuangan = perihal pembayaran gaji karyawan (informasi tentang jumlah yang harus dibayarkan)
e. Yayasan yang dimiliki PT. PUSRI, antara lain :
   - YSPP (Yayasan Sosial Pendidikan PUSRI) = pemotongan gaji untuk karyawan yang anaknya bersekolah di YSPP, baik TK, SD, SLTP maupun SMU
   - YKKP (Yayasan Kesejahteraan Karyawan PUSRI) = pemotongan gaji untuk karyawan yang mempunyai hutang pinjaman di YKPP
   - YDPK (Yayasan Dana Pensiun Karyawan PUSRI) = mengelola daftar karyawan PUSRI yang sudah pensiun

- Koperasi = mengelola data karyawan yang tergabung dalam koperasi (kegiatan pinjaman modal dari koperasi)

Kegiatan-kegiatan tersebut memperlihatkan adanya hubungan kerjasama antara subsistem yang satu dengan subsistem yang lainnya. Secara horizontal tergambar pada kerjasama antara bagian SI SDM dengan bagian lain yang ada di Dinas Pengembangan Sistem Informasi yaitu Bagian SI Produksi, Bagian SI Niaga (Pemasaran), Bagian SI *Finance* (Keuangan), Bagian SI *Maintanance* (Pemeliharaan), dan Bagian BIS (*Budget Information System*) yang merupakan subsistem dari Dinas Pengembangan Sistem Informasi. Sedangkan secara vertikal terlihat pada hubungan antara bagian SI SDM dengan Dinas Pengembangan Sistem Informasi dan dengan Departemen Teknologi Informasi.

Sistem Informasi di Departemen Teknologi Informasi ini mempunyai empat elemen subsistem yang terdiri dari masukan, pengolahan, keluaran dan umpan balik / kontrol. Masukan tersebut berupa informasi atau data dari unit kerja lain (misalnya absensi melalui sistem *fingerscan*, surat pengantar lembur dari atasan, jumlah potongan gaji untuk pembayaran hutang / pinjaman, dan lain sebagainya). Dan pengolahannya dilakukan dengan sistem komputerisasi (menggunakan alat pengolah komputer) dengan proses mengklasifikasikan, menyortir, mengkalkulasikan dan menyimpulkan data masukan menjadi suatu informasi. Kemudian keluaran yang dihasilkan berupa informasi untuk unit kerja yang membutuhkan (misalnya informasi untuk bagian keuangan perihal total jumlah pembayaran gaji). Sedangkan umpan balik / kontrol terdiri dari komplain atau kritik dari penerima

keluaran, saran / usul perbaikan tentang kekeliruan yang mungkin terajdi dalam proses pengolahan.

Tentang karakteristik sistem, pada pekerjaan informasi ini sistemnya tergolong pada Sistem Non Fisik karena yang diolah dalam sistem merupakan suatu yang abstrak yaitu data atau informasi hasil perhitungan yang berupa angka, hurf-huruf maupun simbol-simbol.

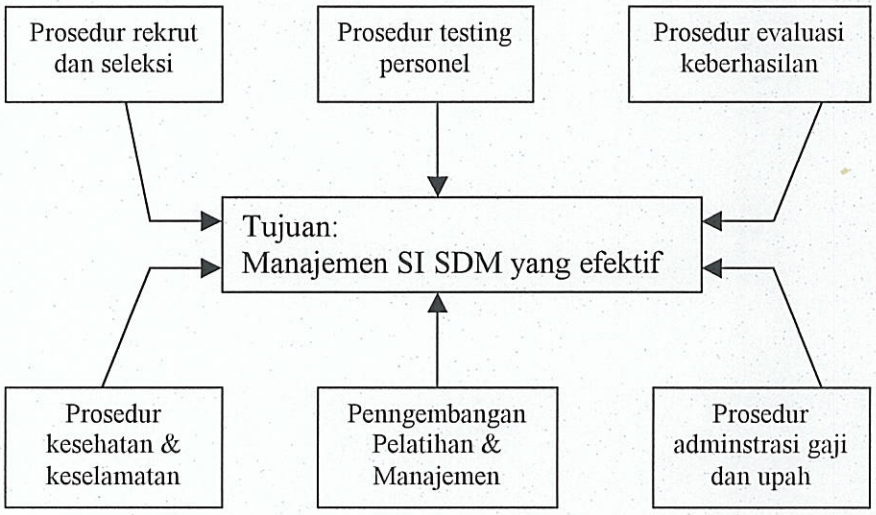
Sistem Informasi dikelompokkan oleh Manajemen Sistem Informasi berdasarkan subsistem-subsistem fungsional. Ini berarti bahwa kegiatan organisasi dikelompokkan bersama ke dalam bentuk departemen, diamana tiap departemen membentuk suatu subsistem seperti telah dijelaskan sebelumnya, kegiatan PT. PUSRI juga dikelompokkam ke dalam bentuk departemen-departemen yang mempunyai bagian-bagian lagi di bawahnya.

Kelompok kegiatan fungsi substantif pada Departemen Teknologi Informasi – Dinas Pengembangan Sistem Informasi bagian SI SDM adalah masalah kepegawaian khususnya tentang pengolahan gaji karyawan. Sedangkan fungsi fasilitatifnya adalah kegiatan administrasi (tata usaha) yang mengurusi surat menyurat antar unit kerja di dalam maupun di luar Departemen Teknologi Informasi.

Dan seperti telah dibahas sebelumnya bahwa pekerjaan informasi itu adalah pekerjaan yang saling berhubungan dan berketergantungan baik dalam sistemnya sendiri maupun dengan sistem-sistem yang lain. Apa yang terjadi pada satu unit atau unsur pasti akan mempengaruhi unit lain. Demikian halnya yang terjadi pada Sistem Infromasi di PT. PUSRI, pada pada Departemen Teknologi Informasi ini misalnya. Disini setiap unit kerja

yang ada berhubungan dengan departemen ini terlebih dengan subsistem SI SDM.

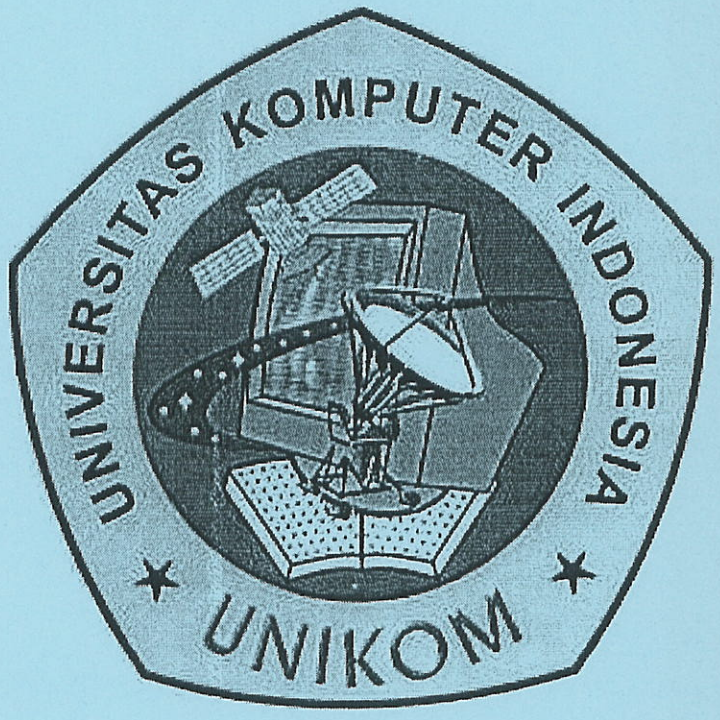
Gambar 3.2. berikut merupakan subsistem Informasi yang mengelola informasi untuk bagian SI SDM, yang dibuat berdasarkan analisis penulis. Setiap kotak persegi menggambarkan suatu prosedur yang diarahkan menuju pencapaian tujuan dari Manajemen SI SDM yang efektif. Tiap prosedur menghasilkan suatu informasi atau masih berupa data yang kemudian akan diolah pada bagian SI SDM.



Gambar 3.2. Subsistem Informasi SI SDM

Konsep organisasi (perusahaan) sebagai satu sistem adalah berupa integrasi dari berbagai subsistem yang ada pada satu organisasi, agar lalu lintas informasi dan penyediaan informasi dapat berjalan lancar bagi kepentingan organisasi secara keseluruhan.

Lalu lintas informasi pada subsistem SI SDM yang berhubungan dengan berbagai unit kerja lain berkisar tentang transaksi-transaksi yang bersumber pada data dari MPP (Memo Permintaan Pembayaran), MPJP (Memo Pertanggung Jawaban Pembayaran), dan Adjustmant. MPP karyawan yang tidak diselesaikan / tidak ada pertanggungjawabannya (MPJP) lebih dari 3 (tiga) bulan akan dianggap sebagai Piutang Karyawan dan dipotong melalui Gaji (secara manual), sedangkan data-data transaksi adjustmant yang berasal dari misalnya tagihan telepon, koperasi dan lainnya dilakukan secara tersendiri.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM