

BAB III

ANALISA SISTEM BERJALAN

3.1. Tinjauan Perusahaan

Dalam tinjauan perusahaan ini berisi tentang sejarah perusahaan, struktur organisasi serta fungsi dari masing-masing bagian yang ada dalam perusahaan tersebut.

3.1.1. Sejarah Perusahaan

PT Rama Indonesia (RI) adalah perusahaan swasta yang sedang berkembang. Bergerak dalam bidang jasa yaitu penyediaan dan pengelolaan tenaga kerja kontrak atau *Outsourcing*. Kantor pusat PT Rama Indonesia berlokasi di Jl. Mangga Dua Dalam komp RBB, Blok F6 No14 Jakarta Pusat 10730, Sampai dengan saat ini PT Rama Indonesia masih berjalan dan beroperasi dengan baik. Bahkan karyawan kontrak PT Rama Indonesia sudah tersebar di beberapa galeri indosat di jakarta.

Karyawan *internal* PT Rama Indonesia sampai dengan saat ini berjumlah 21 karyawan tetap dan total tenaga kerja kontrak *outsourcing* lebih dari 200 orang dengan berbagai jabatan yang ada dan tersebar pada cabang galeri indosat di Indonesia. Jabatan karyawan yang saat ini PT Rama Indonesia kelola adalah Administrasi Staff, Supervisor Staff, *Direct Sales*, *Office Boy* dan Kurir.

3.1.2. Struktur Organisasi Perusahaan dan Fungsi

Struktur organisasi pada PT Rama Indonesia tidaklah terlalu luas. Struktur organisasi dapat dilihat pada gambar.



Sumber: PT Rama Indonesia

Gambar III.2 Struktur Organisasi PT Rama Indonesia

Fungsi organisasi bertujuan untuk membantu manajemen dalam mencapai tujuannya. Struktur organisasi menjelaskan bagaimana tugas kerja akan dibagi berdasarkan kondisi dan situasi. Berikut gambaran struktur organisasi yang ada pada PT Rama Indonesia.

1. Direktur Utama

Direktur atau *owner* atau biasa disebut sebagai pemilik perusahaan adalah tingkatan tertinggi dalam perusahaan, orang yang mengelola perusahaan serta dapat mengambil keputusan untuk perusahaan dan melakukan interaksi kepada setiap klien atau *user* yang akan bekerja sama.

2. *General Manager*

General Manager bertugas untuk mengontrol dan mengawasi pekerjaan karyawan internal serta memeriksa secara berkala PKWT karyawan internal.

3. *Project Manager*

Project Manager bertugas untuk memimpin dan mengawasi suatu proyek yang sedang berjalan di klien apakah sudah sesuai atau belum, serta memberikan *coaching* dan arahan kepada anggota tim.

4. *Finance*

Tugas *Finance* yaitu untuk mencatat dan mengontrol keluar masuknya uang perusahaan dalam kegiatan operasional, menghitung gaji karyawan kontrak yang ditempatkan di klien, memproses *invoice* yang akan ditagihkan ke klien serta mengerjakan pajak yaitu PPh 21, PPh 23 dan PPN.

5. *Human Resource (HR)*

Human Resource atau lebih dikenal dengan nama bagian penyedia tenaga kerja bertugas untuk menyeleksi calon karyawan yang akan ditempatkan di klien dan mengadakan *job fair* minimal satu bulan sekali guna mempunyai *database* kandidat.

6. Legal

Legal adalah bagian yang bertugas untuk membuat kontrak PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu) untuk karyawan yang ditempatkan di klien, dan memperbaharui data karyawan PT Rama Indonesia.

7. *Representative*

Representative atau perwakilan PT Rama Indonesia yang ditugaskan atau ditempatkan di perusahaan klien bertanggung jawab untuk mensosialisasikan ketentuan PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu), asuransi, *warning letter* atau surat peringatan, dan *coaching* karyawan yang telah mendatangi kontrak.

8. *Messenger*

Bertugas untuk mengantar ataupun mengambil dokumen baik dari perusahaan ataupun dari klien yang bertujuan untuk kelangsungan operasional perusahaan.

3.2. **Prosedur Sistem Berjalan**

Prosedur sistem permintaan tenaga kerja *outsourcing* PT Rama Indonesia sebagai berikut :

1. *Prosedur Permintaan Calon Tenaga Kerja Outsourcing*

Klien yang telah registrasi dan bekerja sama dengan perusahaan PT Rama Indonesia akan melakukan permintaan calon tenaga kerja kepada *project manager* dan HRD. Sebagai pemenuhan jumlah kuota tenaga kerja yang kurang dan calon tenaga kerja dapat disesuaikan dengan kualifikasi yang diinginkan.

2. *Prosedur Pencarian Tenaga Kerja*

Pihak HRD akan melakukan pencarian calon tenaga kerja sesuai kualifikasi yang dibutuhkan oleh pihak klien dengan membuat lowongan pekerjaan dan memasang lowongan pekerjaan tersebut melalui iklan pada situs pencari kerja,

mengikuti *jobfair* atau membagikan informasi lowongan kerja tersebut melalui *broadcast message*.

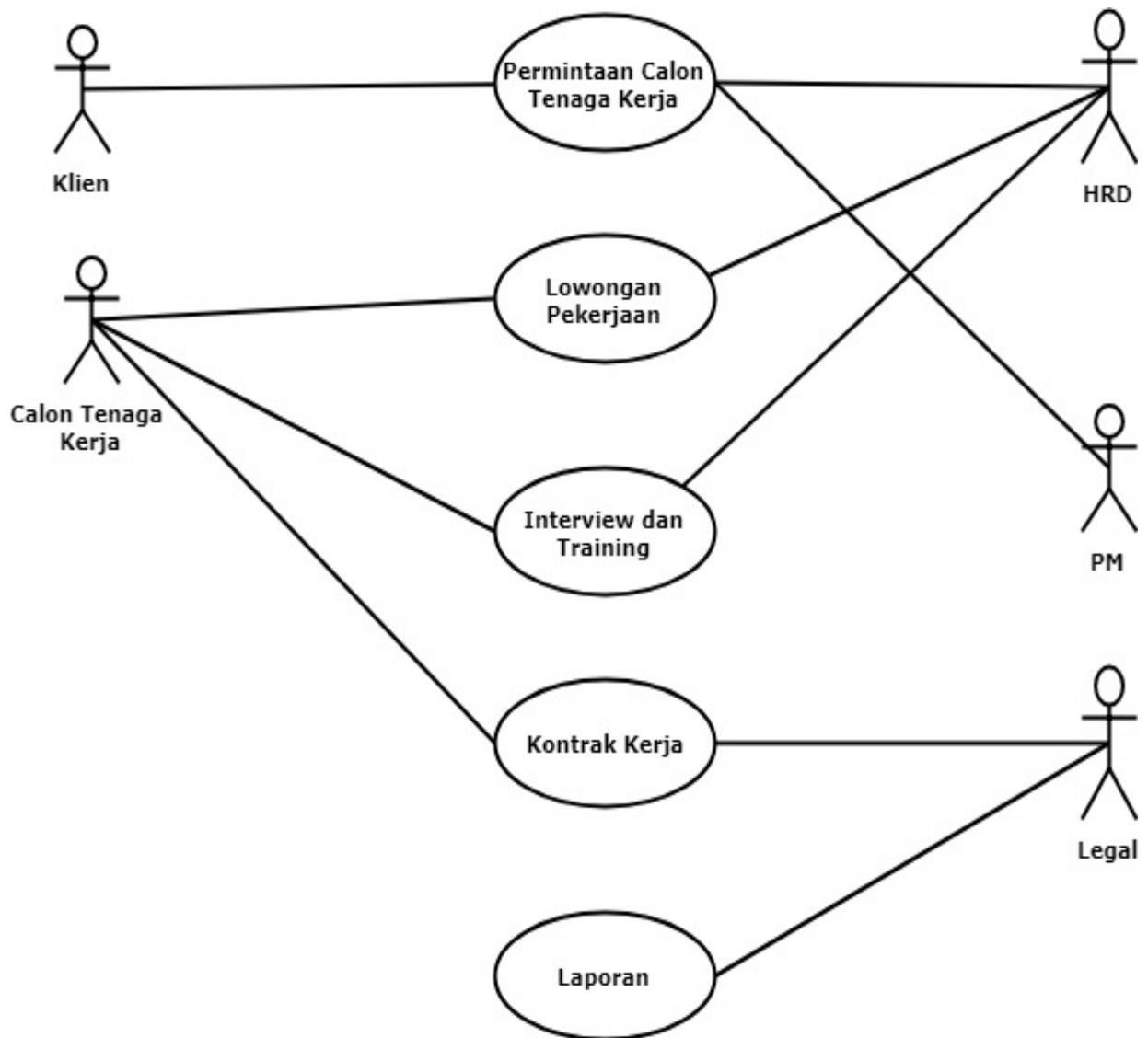
3. Prosedur Penerimaan Tenaga Kerja

Setiap calon tenaga kerja *outsourcing* pada PT Rama Indonesia yang akan dipekerjakan dan ditempatkan pada perusahaan klien akan dilakukan proses *interview* dan *training* terlebih dahulu guna untuk mengetahui lebih lanjut standar kualifikasi dan kredibilitas yang dimiliki oleh setiap calon tenaga kerja apakah sudah sesuai atau tidak. Jika calon tenaga kerja yang didapatkan sudah sesuai dan pihak klien menyetujui maka PT Rama Indonesia akan melakukan proses pembuatan kontrak kerja untuk dapat ditanda tangani oleh tenaga kerja yang sudah diterima.

4. Prosedur Laporan Data Permintaan Tenaga Kerja

Seluruh kegiatan atas prosedur yang telah dilakukan baik dimulai dari prosedur permintaan calon tenaga kerja oleh klien sampai dengan prosedur pembuatan kontrak kerja maka akan dilakukan pencatatan atau rekapitulasi data sehingga dapat dibuatkan atau dijadikan suatu laporan database tenaga kerja *outsourcing* PT Rama Indonesia.

3.3. Use Case Diagram



Sumber : Hasil Penelitian PKL (2019)

Gambar III.3 Use Case Diagram

Tabel III.1.

Deskripsi *Use Case* Permintaan Calon Tenaga Kerja

<i>Use Case Name</i>	Permintaan Calon Tenaga Kerja
<i>Requirements</i>	Klien melakukan permintaan tenaga kerja baru
<i>Goal</i>	Klien mendapatkan tenaga kerja yang dibutuhkan
<i>Pre-Conditions</i>	Klien harus mengisi form permintaan terlebih dahulu
<i>Post-Conditions</i>	Pemberian form permintaan kepada HRD dan PM
<i>Failed end condition</i>	Klien tidak dapat mendapatkan calon tenaga kerja yang sesuai
<i>Actors</i>	Klien, HRD dan PM
<i>Main Flow/Basic Path</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klien mengisi form permintaan calon tenaga kerja 2. Klien memberikan form permintaan calon tenaga kerja kepada PM lalu dibarikan kepada HRD 3. HRD menerima form tersebut lalu dicarikan calon yang sesuai

Sumber : Hasil Penelitian (2019)

Tabel III.2.

Deskripsi *Use Case* Lowongan Pekerjaan

<i>Use Case Name</i>	Lowongan Pekerjaan
<i>Requirements</i>	HRD membuat lowongan pekerjaan
<i>Goal</i>	HRD mendapatkan calon tenaga kerja yang sesuai dengan kualifikasi
<i>Pre-Conditions</i>	HRD membuat lowongan pekerjaan yang dibutuhkan untuk calon tenaga kerja
<i>Post-Conditions</i>	Calon tenaga kerja mengetahui lowongan yang ada
<i>Failed end condition</i>	HRD sulit mendapatkan calon tenaga kerja yang sesuai
<i>Actors</i>	HRD dan Calon Tenaga Kerja
<i>Main Flow/Basic Path</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. HRD membuat lowongan pekerjaan.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Memberikan informasi lowongan pekerjaan kepada calon tenaga kerja melalui berbagai media 3. Calon tenaga kerja menerima informasi lowongan pekerjaan yang ada dan melamar pekerjaan kepada HRD
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sumber : Hasil Penelitian (2019)

Tabel III.3.

Deskripsi *Use Case Interview dan Training*

<i>Use Case Name</i>	<i>Interview dan Training</i>
<i>Requirements</i>	Calon tenaga kerja melakukan <i>interview</i> dan <i>Training</i>
<i>Goal</i>	Calon tenaga kerja dapat lulus <i>interview</i> dan <i>Training</i> dapat diterima bekerja
<i>Pre-Conditions</i>	HRD menghubungi calon tenaga kerja untuk <i>interview</i> dan <i>Training</i>
<i>Post-Conditions</i>	Calon tenaga kerja hadir pada sesi <i>interview</i> dan <i>Training</i>
<i>Failed end condition</i>	Calon tenaga kerja gagal dalam proses ini
<i>Actors</i>	HRD dan Calon Tenaga Kerja
<i>Main Flow/Basic Path</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. HRD mengundang calon tenaga kerja sudah melamar pekerjaan yang dibutuhkan 2. Calon tenaga kerja hadir untuk melakukan <i>Interview</i> dan <i>Training</i>

Sumber : Hasil Penelitian (2019)

Tabel III.4.

Deskripsi *Use Case Kontrak Kerja*

<i>Use Case Name</i>	Kontark Kerja
<i>Requirements</i>	Calon tenaga kerja melakukan proses penandatanganan kontrak kerja
<i>Goal</i>	Calon tenaga kerja diterima dan tanda tangan kontrak
<i>Pre-Conditions</i>	Legal menghubungi calon tenaga kerja
<i>Post-Conditions</i>	Calon tenaga kerja datang untuk penandatanganan kontrak

<i>Failed end condition</i>	-
<i>Actors</i>	Calon Tenaga Kerja dan Legal
<i>Main Flow/Basic Path</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legal mengundang calon tenaga kerja lulus kualifikasi dan diterima 2. Calon tenaga kerja hadir untuk melakukan proses penandatanganan kontrak kerja 3. Tenaga kerja yang sudah menandatangani kontrak kerja maka akan ditempatkan perusahaan klien untuk dapat melakukan pekerjaannya

Sumber : Hasil Penelitian (2019)

Tabel III.5.

Deskripsi *Use Case* Laporan

<i>Use Case Name</i>	Laporan
<i>Requirements</i>	Admin membuat laporan hasil permintaan tenaga kerja
<i>Goal</i>	PM dapat mengetahui laporan dari proses permintaan tenaga kerja
<i>Pre-Conditions</i>	Legal menginput data keseluruhan tenaga kerja yang diterima untuk dibuatkan laporannya
<i>Post-Conditions</i>	<i>Update</i> laporan permintaan tenaga kerja
<i>Failed end condition</i>	-
<i>Actors</i>	Legal dan PM
<i>Main Flow/Basic Path</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legal rekap semua data tenaga kerja dari data kontrak 2. Hasil rekap data kontrak dibuatkan laporan database dan diserahkan ke PM

Sumber : Hasil Penelitian (2019)

3.4. Spesifikasi Dokumen Sistem Berjalan

3.4.1 Spesifikasi Dokumen Masukan

Dokumen masukan adalah semua dokumen yang digunakan sebagai dasar untuk memperoleh data-data yang nantinya akan diproses untuk menghasilkan suatu keluaran yang disebut dengan *output*. Dokumen masukan yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Nama Dokumen : Formulir *Request*
Fungsi : Untuk pengajuan kandidat
Sumber : Klien
Tujuan : HRD
Media : *Website*
Jumlah : Satu Halaman
Frekuensi : Sesuai kebutuhan klien
Bentuk : Lampiran A-1

3.4.1 Spesifikasi Dokumen Keluaran

Dokumen keluaran adalah segala bentuk dokumen yang akan mendukung kegiatan manajemen serta merupakan dokumen dari hasil catatan laporan. Dokumen keluaran yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Nama Dokumen : Data pengajuan Kandidat
Fungsi : Untuk laporan data pengajuan
Sumber : Klien

Tujuan	: HRD
Media	: Website
Jumlah	: Satu Halaman
Frekuensi	: Setiap ada penambahan permintaan kandidat
Bentuk	: Lampiran B-1

3.5. Permasalahan Pokok

Berdasarkan pengamatan, penulis dapat menyimpulkan bahwa PT RAMA INDONESIA dalam mengelola proses permintaan tenaga kerja *outsourcing* mulai dari proses permintaan oleh klien sampai dengan dibuatkan kontrak kerja PKWT sudah melakukan proses menggunakan komputer tetapi belum seluruhnya menggunakan sistem yang terkomputerisasi dengan baik. Dengan masih manualnya sistem berjalan yang digunakan PT Rama Indonesia ini menimbulkan berbagai masalah diantaranya adalah :

1. Kurangnya sumber daya manusia di bidang teknologi informasi.
2. Sistem informasi lowongan pekerjaan dengan cara manual yang kurang efisien.
3. Sistem komputerisasi dengan cara manual membuat data-data khususnya dalam pembuatan kontrak kerja dan pembuatan database karyawan yang kurang efektif dan kurang terjamin keamanannya.

3.6. Pemecahan Masalah

Berdasarkan hasil analisa yang dilakukan oleh penulis, maka dapat diketahui masalah-masalah yang timbul akibat sistem permintaan tenaga kerja masih dilakukan secara manual dan kurang terkomputerisasi dengan baik. Masalah-masalah yang terjadi tersebut tentu tidak lagi sesuai dengan kemajuan teknologi informasi sekarang ini, dimana waktu adalah sesuatu yang sangat berharga.

Pemecahan permasalahan yang dihadapkan pada PT Rama Indonesia lebih mendasar dan terletak pada sumber daya manusia serta sistem yang dijalankan di perusahaan tersebut, sehingga manajemen perusahaan harus melakukan tindakan efektif dan juga efisien terhadap permasalahan yang timbul serta dapat mengambil langkah-langkah yang sesuai dengan manajemen perusahaan agar ke depan perusahaan dapat lebih maju. Adapun alternatif pemecahan masalah adalah sebagai berikut:

1. Membenahi sistem manajemen perusahaan maupun sumber daya manusia yang khususnya berkaitan dengan sistem permintaan tenaga kerja *outsourcing*.
2. Beralih dari sistem manual atau isi form kertas ke sistem komputerisasi yang baik dan dapat dibuatkan nya sistem aplikasi, khususnya pada permintaan tenaga kerja yang dimana dapat memudahkan bagi calon klien yang ingin Kerjasama dalam permintaan tenaga kerja baru.
3. Serta dibuatkan nya sistem aplikasi pada permintaan tenaga kerja sekaligus terhubung sebagai database tenaga kerja PT Rama Indonesia agar lebih efektif dan efisien serta meminimalisir dari berbagai resiko.