

PERANCANGAN SISTEM PENDATAAN PEREKRUTAN KARYAWAN PADA PT XYZ

DESIGN OF EMPLOYEE RECRUITMENT DATA COLLECTION SYSTEM AT PT XYZ

Mathilda Hana Haryu Setyaningrum¹⁾, Theresia Liris Windyaningrum²⁾

^{1,2)}Program Studi Rekayasa Industri, Fakultas Teknik
Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya Kampus Kota Madiun
Jl. Manggis No. 15-17 Madiun, Jawa Timur 63131

¹⁾e-mail: mathildahana02@gmail.com

ABSTRAK

PT XYZ adalah perusahaan manufaktur yang memproduksi peralatan rumah tangga berbahan keramik. Sistem pengelolaan rekrutmen karyawan dan berkas lamaran pekerjaan ditangani oleh Bagian Personalia. Saat ini proses pencatatan data rekrutmen karyawan masih dilakukan dengan cara menuliskan pada buku yang disebut dengan buku kerja. Penggunaan komputer telah dilakukan dalam proses input data namun data masih diinputkan pada *database* yang berbeda-beda. Hal ini menyebabkan proses pencatatan data menjadi kurang efisien dan menyebabkan pula terjadinya kesalahan serta pengulangan proses input data. Penelitian ini bertujuan untuk merancang alternatif sistem pendataan karyawan berbasis perangkat lunak *database* untuk meminimalkan pencatatan data berkas lamaran hasil proses rekrutmen karyawan secara berulang. Pengumpulan data terkait sistem maupun proses rekrutmen karyawan dan pencatatan berkas lamaran pekerjaan dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif. Dari hasil penelitian didapatkan rancangan alternatif sistem pendataan berbasis *Microsoft Excel* dan *Microsoft Word* yang dilengkapi dengan fungsi-fungsi yang terintegrasi secara sistematis untuk menyajikan informasi data pelamar dan data karyawan. Dengan adanya rancangan ini, tahapan proses pendataan menjadi lebih ringkas dan tidak diperlukan pencatatan secara manual dengan buku kerja.

Kata Kunci: sistem pendataan karyawan, sistem perekrutan, rekrutmen sumber daya manusia, MSDM

ABSTRACT

PT XYZ is a manufacturing company that produces ceramic household appliances. The employee recruitment management system and job application files are handled by the Human Resource Management. Currently, the process of recording employee recruitment data is still done by writing on a book. The use of computers has been carried out in the data input process but data is still inputted in different databases. This causes the data recording process to be less efficient and also causes errors and repetition of the data input process. This study aims to design an alternative employee data collection system to minimize the repetition of data recording of application. Data collection related to the system and the employee recruitment process and the recording of job application files were carried out using qualitative descriptive methods. Results of the study obtained an alternative design of data collection systems based on Microsoft Excel and Microsoft Word that are equipped with functions that are systematically integrated to present applicant data information. With this design, the stages of the data collection process become more concise and there is no need for manual recording with a workbook.

Keywords: *employee data collection system, recruitment system, recruitment of human resources, HRM*

PENDAHULUAN

Operasional suatu organisasi baik jasa maupun manufaktur dipengaruhi oleh sumber daya

SEMINAR NASIONAL SAINS DAN TEKNIK FST UNDANA (SAINSTEK)

Kupang, 02 November 2021

manusia yang dimiliki organisasi. Pengelolaan sumber daya manusia organisasi dengan baik tentu akan membawa organisasi pada tingkat produktivitas yang tinggi serta pencapaian tujuan organisasi. Hal ini dipengaruhi oleh potensi dan kinerja sumber daya manusia yang menunjang organisasi dalam mencapai tujuan (Saridawati, 2018). Kondisi ini tentu tidak terlepas dari peran manajemen sumber daya manusia dalam organisasi.

Manajemen sumber daya manusia merupakan upaya yang dilakukan oleh perusahaan terkait dengan pengelolaan karyawan. Syamsurizal (2016) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia memiliki tiga fungsi diantaranya fungsi manajerial, fungsi operasional, serta fungsi pengelolaan untuk mencapai tujuan organisasi. Dengan ketiga fungsi ini diharapkan manajemen sumber daya manusia dapat meningkatkan peran serta aktif sumber daya manusia terhadap organisasi.

Pengelolaan sumber daya manusia mencakup banyak aspek, mulai dari proses awal seleksi dan penerimaan karyawan hingga pada pelatihan dan pengembangan pengetahuan maupun keterampilan karyawan (Iskandar, 2018). Pengelolaan ini tidak hanya berkaitan dengan proses maupun materi pengembangan sumber daya manusia organisasi, namun perlu didukung pula dengan sistem pencatatan, pendataan, maupun administrasi agar proses penilaian dan pengukuran kinerja sumber daya manusia (karyawan) organisasi dapat teridentifikasi dengan efektif, cepat, dan akurat (Saepurrahman dkk, 2019).

Proses administrasi dan pencatatan tampaknya menjadi hal yang biasa dan tidak memiliki pengaruh langsung dalam pencapaian tujuan organisasi namun masih terdapat organisasi yang melakukan proses administrasi terkait dengan sumber daya manusia (karyawan) yang dikerjakan secara konvensional dengan menuliskan pada buku kerja. Hal ini memiliki keterbatasan dalam hal keakuratan, efektivitas dan efisiensi proses pencatatan (Raharjo dkk, 2015).

Perekrutan karyawan merupakan salah satu aspek pengelolaan sumber daya manusia yang terkait dengan proses mencari dan menemukan sejumlah orang dari luar organisasi sebagai calon tenaga kerja sesuai dengan spesifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan organisasi (Setiani, 2013). Hasil dari proses rekrutmen akan dapat digunakan secara lebih jauh oleh organisasi untuk penempatan serta analisis kinerja karyawan (Badriyah, 2015). Maka dari itu dibutuhkan sistem pencatatan dan pendataan yang dapat menyajikan data secara lengkap dan cepat yang berarti hal ini tidak terlepas dari peran teknologi (Putri, 2019).

PT XYZ merupakan industri penghasil perlengkapan rumah tangga berbahan keramik. Dalam proses pencatatan data rekrutmen karyawan masih dilakukan dengan cara menuliskan pada buku konvensional yang disebut dengan buku kerja. Pencatatan data karyawan dengan menggunakan buku kerja ini terbatas pada data yang dimasukkan dan terbatas pula pada media buku kerja yang digunakan. Sebagai dampaknya proses pencatatan dilakukan secara berulang sesuai dengan data yang diperlukan dan kurang dapat dijadikan sebagai alat analisis pengukuran dan penilaian kinerja

SEMINAR NASIONAL SAINS DAN TEKNIK FST UNDANA (SAINSTEK)

Kupang, 02 November 2021

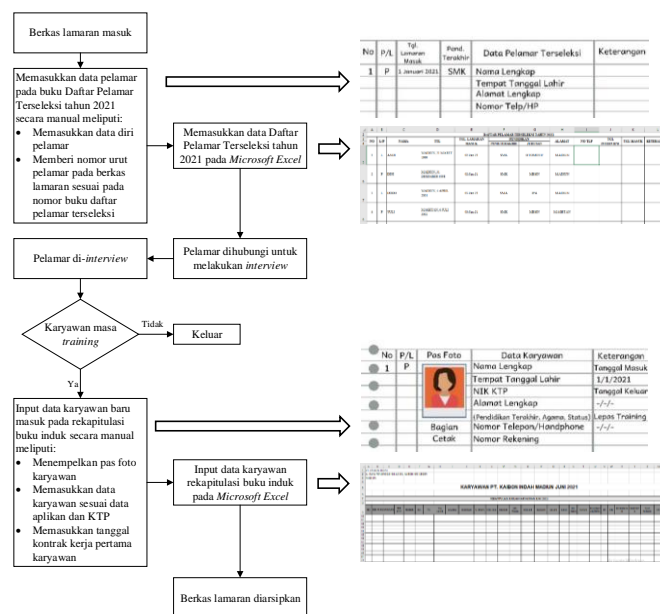
karyawan khususnya karyawan kontrak. Perusahaan membutuhkan sistem pencatatan terkomputerisasi yang juga masih dapat dikerjakan oleh operator bagian personalia yang memiliki kemampuan terbatas dalam komputerisasi. Maka penelitian ini berupaya untuk merancang sistem pendataan perekrutan karyawan untuk daftar pelamar terseleksi dan data karyawan yang telah dinyatakan diterima. Sesuai dengan kebutuhan perusahaan, maka aplikasi yang dirancang dalam penelitian diupayakan mudah dan sederhana dalam pengoperasiannya sehingga operator dapat dengan mudah menginput data karyawan tanpa perlu lagi menuliskan pada buku kerja.

METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif yang menggali kondisi di lapangan secara langsung dalam perusahaan. Pengambilan data dilakukan melalui wawancara dengan bagian personalia terkait dengan sistem perekrutan, seleksi, penempatan karyawan kontrak hingga pada keputusan pengangkatan menjadi karyawan tetap maupun tidak lagi bergabung dalam perusahaan. Data juga diperoleh dengan cara observasi terkait dengan pelaksanaan proses rekrutmen dan penempatan karyawan agar mendapatkan gambaran nyata proses pengelolaan karyawan khususnya pada karyawan kontrak.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengelolaan sistem input data rekrutmen karyawan pada PT XYZ dapat dilihat pada gambar 1.



Gambar 1. Mekanisme Input Data Karyawan Saat ini

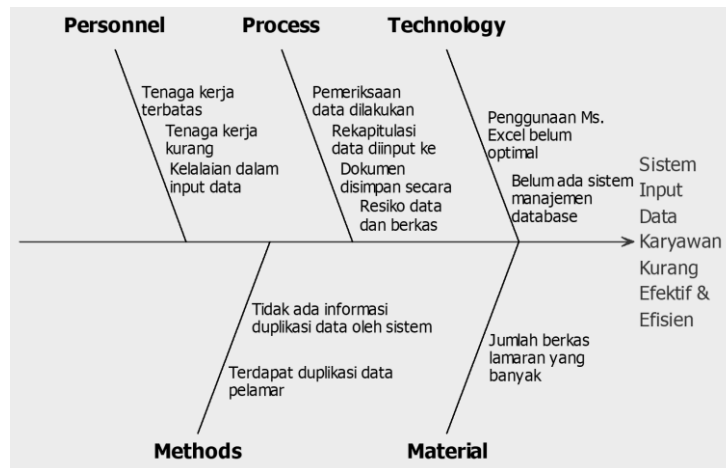
Dari berkas lamaran yang diterima Bagian Personalia PT XYZ kemudian dicatat secara konvensional pada dua buku kerja, yaitu Buku Daftar Pelamar Tereleksi yang berisi informasi berkas lamaran kerja dan Buku Rekapitulasi Karyawan Baru berisi data karyawan yang diterima.

SEMINAR NASIONAL SAINS DAN TEKNIK FST UNDANA (SAINSTEK)

Kupang, 02 November 2021

Proses dilanjutkan dengan input data pelamar dan data karyawan dari buku kerja ke *Microsoft Excel* pada dua *file* yang berbeda, yaitu *file database* Daftar Pelamar Terseleksi dan *file database* Rekapitulasi Jumlah Karyawan. Terdapat beberapa informasi yang sama yang diinput kedalam dua macam *file* ini sehingga menyebabkan proses input data dilakukan secara berulang, selain itu kedua *file* tidak saling terhubung. Dari adanya kondisi ini maka proses pencatatan data rekrutmen karyawan pada PT XYZ kurang efisien dan efektif.

Permasalahan yang terjadi pada sistem pencatatan rekrutmen ini dianalisis lebih lanjut untuk mengidentifikasi penyebab permasalahan, tersaji dalam gambar 2 berikut.



Gambar 2. Identifikasi Penyebab Permasalahan Sistem Input Data Rekrutmen

Berdasarkan pada analisis yang dilakukan, maka penelitian ini hendak memberikan usulan sistem pencatatan data rekrutmen karyawan yang lebih terintegrasi. Rancangan sistem berbasis *Microsoft Excel* sesuai dengan kebutuhan PT XYZ.

Sebagai langkah awal pembuatan sistem pencatatan rekrutmen karyawan, dilakukan identifikasi data karyawan yang dibutuhkan untuk kepentingan analisis perusahaan, sekaligus juga dari hasil wawancara dan observasi penelitian ini memberikan usulan tambahan data yang nantinya dibutuhkan dalam sistem (tabel 1).

Tabel 1. Identifikasi Kebutuhan Data Sistem Pencatatan Rekrutmen Karyawan

Data Saat Ini	Data Usulan
Data Daftar Pelamar Terseleksi terdiri dari: jenis kelamin, nama lengkap, tanggal lahir, tanggal masuk lamaran, pendidikan terakhir, jurusan, alamat, nomor telepon/handphone, tanggal <i>interview</i> , tanggal masuk, dan keterangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIK KTP, diinput pada <i>database</i> Daftar Pelamar Terseleksi yang akan digunakan untuk tabel lookup agar memudahkan mencari nama pelamar berdasarkan nomor identitas pelamar 2. Usia, diinput pada <i>database</i> Daftar Pelamar Terseleksi agar mudah dalam mengetahui informasi usia dari pelamar dan dapat memberikan gambaran mengenai usia terendah, usia tertinggi serta rata-rata usia pekerja
Data Karyawan terdiri dari:	Lama bekerja, diinput pada <i>database</i> Data Karyawan dan digunakan untuk mengetahui

SEMINAR NASIONAL SAINS DAN TEKNIK FST UNDANA (SAINSTEK)

Kupang, 02 November 2021

NIK perusahaan, NIK KTP, bagian penempatan, nomor rekening, agama, status, tanggal masuk, tanggal lepas training, dan tanggal keluar	informasi tentang karyawan yang menjalani masa training, masih bekerja maupun karyawan yang sudah keluar, dan berguna untuk mengetahui berapa lama pekerja tersebut bekerja
--	---

Rancangan sistem pendataan rekrutmen karyawan yang diusulkan dalam penelitian ini tidak lagi menggunakan dua file yang berbeda tetapi menggunakan satu file *Microsoft Excel* yang dalam penelitian ini dinamakan *Database Karyawan*, terdiri dari dua sheet database, yaitu *Seleksi* dan *Data Karyawan*. Sumber data pengisian *Database Karyawan* adalah berkas lamaran dan *form data applicant* yang diisi pada saat pelamar melakukan proses *interview*. Informasi pada berkas lamaran digunakan sebagai sumber data *sheet Seleksi*, sedangkan informasi pada *form data applicant* akan diinputkan pada *sheet Data Karyawan*. Kedua data ini akan saling terhubung sehingga tidak perlu dilakukan pengulangan penginputan data.

Input Data Seleksi

Sistem input data Daftar Pelamar Terseleksi pada *sheet Seleksi* terdiri dari isian data tanggal masuk lamaran, NIK KTP, jenis kelamin, nama pelamar, tanggal lahir, usia, pendidikan, jurusan, alamat, nomor ponsel, dan tanggal *interview*. Hasil input data *Seleksi* ditunjukkan pada gambar 3.

Tgl Masuk Lamaran	NIK KTP	PIL	Nama	Tgl Lahir	Usia	Pendidikan	Jurusan	Alamat	RT	RW	Desa	Kecamatan	Kota/Kabupaten	HP 1	HP 2	Tgl Interview	Keterangan
12 Januari 2021	0101010101010101	P	Putra	05 September 1995	26 tahun 1 bulan	S1	Teknik Industri	Jl. Merapi Gg. Lodusan	1	2	Pangongangan	Manguharjo	Kota Madian	088888888888	088899999999	01 Januari 2021	-
13 Januari 2021	0202020202020202	P	Putri	02 Mei 2000	21 tahun 5 bulan	SMA	IPA	Jl. Tunjuyoyo	2	3	Nambangan Kidul	Manguharjo	Kota Madian	088888888888	088899999999	02 Januari 2021	-
14 Januari 2021	0303030303030303	L	Dino	03 Januari 1999	22 tahun 8 bulan	S1	Teknik Mesin	Jl. Meyjen Sungkoro	3	4	Nambangan Kidul	Manguharjo	Kota Madian	088888888888	088899999999	03 Januari 2021	-
15 Januari 2021	0404040404040404	P	Dina	06 Juli 2001	20 tahun 3 bulan	SMK	Akuntansi	Jl. Selak	4	5	Taman	Taman	Kota Madian	088888888888	088899999999	04 Januari 2021	-
16 Januari 2021	0505050505050505	L	Edo	02 Februari 1997	24 tahun 8 bulan	SMK	Mesin	Jl. Semarang	5	6	Taman	Taman	Kota Madian	088888888888	088899999999	05 Januari 2021	-
17 Januari 2021	0606060606060606	P	Dewi	01 September 1997	24 tahun 1 bulan	SMK	Perkantoran	Jl. Pahlawan	6	7	Manguharjo	Manguharjo	Kota Madian	088888888888	088899999999	06 Januari 2021	-
18 Januari 2021	0707070707070707	L	Dewa	29 Mei 2000	21 tahun 4 bulan	SMK	Mesin	Jl. Mulara	7	8	Kartoharjo	Kartoharjo	Kota Madian	088888888888	088899999999	07 Januari 2021	-
19 Januari 2021	0808080808080808	P	Putri	02 Mei 2000	21 tahun 5 bulan	SMA	IPA	Jl. Tunjuyoyo	2	3	Nambangan Kidul	Manguharjo	Kota Madian	088888888888	088899999999	08 Januari 2021	-
20 Januari 2021	0808080808080808	L	Luke	05 Agustus 1998	23 tahun 2 bulan	SMK	Kendaraan Ringan	Jl. Gemintang	9	10	Taman	Taman	Kota Madian	088888888888	088899999999	09 Januari 2021	-
21 Januari 2021	0909090909090909	P	Phety	14 Februari 1993	28 tahun 8 bulan	SMK	Akuntansi	Jl. Gematan	10	11	Taman	Taman	Kota Madian	088888888888	088899999999	10 Januari 2021	-
22 Januari 2021	1010101010101010	L	Hansen	20 September 1992	29 tahun 1 bulan	S1	Teknik Informatika	Jl. Jesik	11	12	Taman	Taman	Kota Madian	088888888888	088899999999	11 Januari 2021	-

Gambar 3. Usulan Input Data Daftar Pelamar Terseleksi

Proses input data dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Mengumpulkan berkas lamaran pekerjaan sesuai tanggal masuk lamaran
2. Input tanggal masuk lamaran
3. Input NIK KTP dari berkas lamaran
4. Input jenis kelamin berdasarkan *list data validation* jenis kelamin
5. Input nama pelamar
6. Input tanggal lahir pelamar

7. Untuk kolom usia, dengan rumus sebagai berikut:

$$=IF(F6="";"";DATEDIF(F6;TODAY();"Y")&" tahun "&DATEDIF(F6;TODAY();"YM")&" bulan")$$

8. Input pendidikan pelamar berdasarkan *list data validation* jenis pendidikan

9. Input jurusan pendidikan

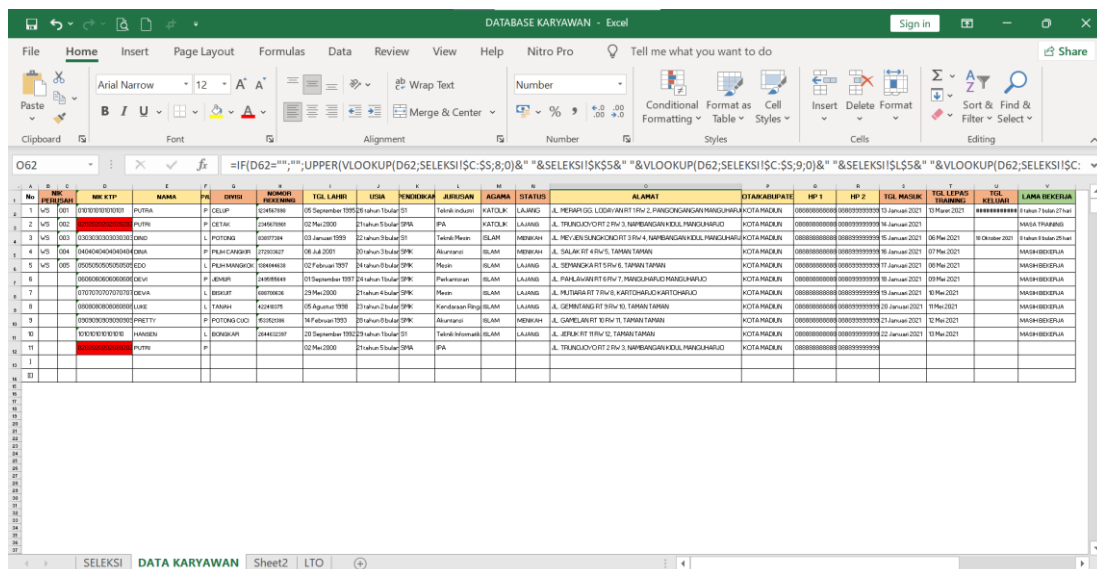
10. Input alamat

11. Input nomor ponsel

12. Input tanggal *interview*

Input DATA KARYAWAN

DATA KARYAWAN berisi informasi tenaga kerja PT XYZ secara keseluruhan. Informasi pada *sheet DATA KARYAWAN* terdiri dari data karyawan tetap dan data pelamar yang telah dinyatakan diterima menjadi karyawan training. Gambar 4 menunjukkan hasil input data pada *sheet DATA KARYAWAN*.



Gambar 4. Usulan Input Data Karyawan

Mekanisme pengisian data pada *sheet DATA KARYAWAN* dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Input data NIK KTP diambil dari *sheet SELEKSI*. Dengan mengisi data NIK KTP maka data pada kolom nama, jenis kelamin, tanggal lahir, usia, pendidikan, jurusan, alamat, nomor ponsel akan terisi secara otomatis.

Pada kolom **nama** diletakkan rumus:

$$=IF(D2="";"";UPPER(VLOOKUP(D2;SELEKSI!$C:$S;3;0)))$$

Pada kolom **jenis kelamin** diletakkan rumus:

$$=IF(D2="";"";VLOOKUP(D2;SELEKSI!$C:$S;2;0))$$

SEMINAR NASIONAL SAINS DAN TEKNIK FST UNDANA (SAINSTEK)

Kupang, 02 November 2021

Pada kolom **tanggal lahir** diletakkan rumus:

```
=IF(D2="";"";VLOOKUP(D2;SELEKSI!$C:$S;4;0))
```

Pada kolom **usia** diletakkan rumus:

```
=IF(D2="";"";VLOOKUP(D2;SELEKSI!$C:$S;5;0))
```

Pada kolom **pendidikan** diletakkan rumus:

```
=IF(D2="";"";VLOOKUP(D2;SELEKSI!$C:$S;6;0))
```

Pada kolom **jurusan** diletakkan rumus:

```
=IF(D2="";"";VLOOKUP(D2;SELEKSI!$C:$S;7;0))
```

Pada kolom **alamat** diletakkan rumus:

```
=IF(D2="";"";UPPER(VLOOKUP(D2;SELEKSI!$C:$S;8;0)&" "&SELEKSI!$K$5&" "&VLOOKUP(D2;SELEKSI!$C:$S;9;0)&" "&SELEKSI!$L$5&" "&VLOOKUP(D2;SELEKSI!$C:$S;10;0)&" "&VLOOKUP(D2;SELEKSI!$C:$S;11;0)&" "&VLOOKUP(D2;SELEKSI!$C:$S;12;0)))
```

Pada kolom **nomor ponsel** diletakkan rumus:

```
=IF(D2="";"";VLOOKUP(D2;SELEKSI!$C:$S;14;0))
```

2. Input data divisi penempatan karyawan berdasarkan *list data validation* divisi
3. Input nomor rekening
4. Input data agama berdasarkan *list data validation* agama
5. Input data status perkawinan berdasarkan *list data validation* status perkawinan
6. Input tanggal masuk kerja
7. Input tanggal lepas training
8. Input tanggal keluar
9. Input data lama bekerja terisi secara otomatis setelah input tanggal masuk kerja, tanggal lepas training, dan tanggal keluar dengan menempatkan rumus:

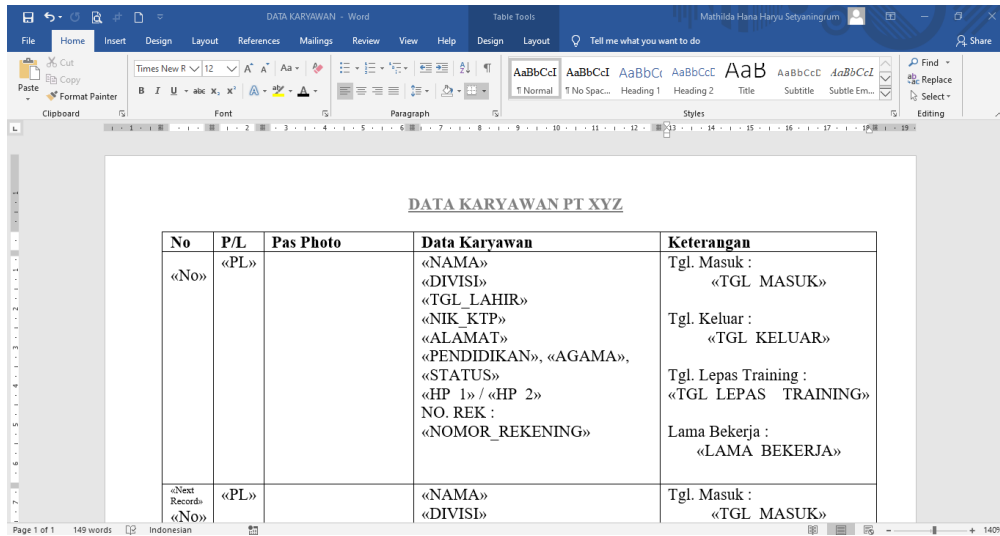
```
=IF(AND(T2="";U2="");"MASA TRAINING";IF(AND(S2<>"";U2="");"MASIH BEKERJA";IF(AND(U2<>"";U2<>"");DATEDIF(S2;U2;"Y")&" tahun "&DATEDIF(S2;U2;"YM")&" bulan "&DATEDIF(S2;U2;"MD")&" hari")))
```

Hasil isian pada kolom lama bekerja akan terdefinisi kedalam tiga kategori yaitu durasi lama bekerja, status "MASIH BEKERJA", atau status dalam "MASA TRAINING".

Pendokumentasian Data Karyawan Baru kedalam *Microsoft Word*

Berdasarkan pada proses pendataan data pelamar pada file *Microsoft Excel*, Bagian Personalia juga dapat mendokumentasikan informasi yang diperoleh kedalam bentuk laporan yang dicetak melalui *file Microsoft Word*. Proses memasukkan data karyawan baru dilakukan dengan mengintegrasikan *database sheet DATA KARYAWAN* pada *Microsoft Excel* kedalam *Microsoft Word* sebagai berikut.

1. Membuat tabel berdasarkan informasi yang dibutuhkan



Gambar 5. Template Tabel Dokumen Data Karyawan

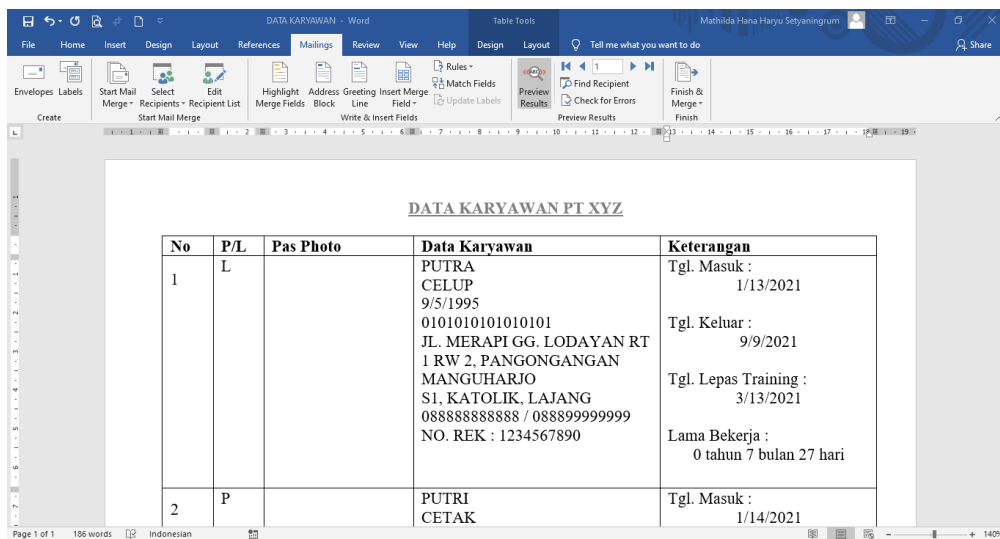
Gambar 5 menunjukkan tampilan template tabel dokumen data karyawan. Tabel mencakup informasi nomor, jenis kelamin, pas foto, data karyawan, dan keterangan. Isian pada tabel merupakan hasil menghubungkan dokumen *Microsoft Word* dan *database sheet DATA KARYAWAN* pada *Microsoft Excel* menggunakan *Mail Merge* dengan langkah-langkah sebagai berikut (Niko, 2015):

- Buka menu *Mailings*, pada grup *Start Mail Merge* klik *Select Recipient*, pilih *Use Existing List*
- Pilih dokumen *database Microsoft Excel* yang berisi sumber data
- Jika muncul kotak dialog *Select Table*, pilih lembar kerja yang berisi data untuk *mail merge* yaitu 'DATA KARYAWA\$' dan memberi tanda centang pada *First row of data contains column headers*. Lalu, klik OK
- Kedua *file* telah terhubung

Setelah kedua *file* terhubung, maka selanjutnya masing-masing informasi data diletakkan pada tabel yang telah dibuat dengan langkah-langkah sebagai berikut (Niko, 2015):

- Letakkan kursor di bagian yang ingin diberikan informasi data. Buka menu *Mailings*, pada grup *Write & Insert Fields* klik *Insert Merge Field*, lalu klik opsi data yang dibutuhkan
- Lakukan hal tersebut untuk posisi data lainnya

2. Hasil integrasi informasi data



Gambar 6. Tampilan Tabel Dokumentasi Data Karyawan

Untuk melihat hasil dari menghubungkan file Microsoft Word dan database sheet Data Karyawan pada Microsoft Excel (gambar 6) adalah sebagai berikut (Niko, 2015):

- Buka menu *Mailings*, pada grup *Preview Results* klik *Preview Results* lalu gunakan *Index Number* untuk melihat hasil dari data lainnya. Selesai

3. Menyimpan dan mencetak dokumen

Jika ingin mencetak dokumen atau menyimpan dalam bentuk dokumen baru, maka dapat dilakukan menggunakan *Finish & Merge* pada menu *Mailings* di grup *Finish* dengan beberapa pilihan sebagai berikut:

- *Edit Individual Document*, jika ingin menyimpan dalam bentuk file baru
- *Print Documents*, jika ingin mencetak secara langsung dokumen. Selesai

Berdasarkan pembahasan mengenai sistem input data karyawan pada Bagian Personalia PT XYZ, terdapat perbedaan sistem input data saat ini dan sistem input data usulan sebagai berikut ditunjukkan pada tabel 2.

Tabel 2. Perbandingan Tahapan Sistem Input Data

Tahapan Sistem Input Data Karyawan Saat Ini	Tahapan Sistem Input Data Karyawan Usulan
1. Mengumpulkan berkas lamaran yang masuk	1. Mengumpulkan berkas lamaran yang masuk
2. Input data pelamar dari berkas lamaran ke Buku Daftar Pelamar Terseleksi	2. Input data pelamar dari berkas lamaran ke <i>Microsoft Excel Karyawan sheet SELEKSI</i>
3. Input data pelamar dari Buku Daftar Pelamar Terseleksi ke <i>database Microsoft Excel Seleksi</i>	3. Input data karyawan baru dari berkas lamaran dan data form aplikasi ke <i>Microsoft Excel Karyawan sheet DATA KARYAWAN</i>
4. Input data karyawan baru dari berkas lamaran ke Buku Induk Karyawan	4. Mengintegrasikan <i>Microsoft Excel Karyawan sheet DATA KARYAWAN</i> ke <i>Microsoft Word</i>

SEMINAR NASIONAL SAINS DAN TEKNIK FST UNDANA (SAINSTEK)

Kupang, 02 November 2021

5. Input data karyawan baru dari Buku Induk Karyawan ke <i>database Microsoft Excel Induk</i>	5. Berkas lamaran diarsipkan
6. Berkas lamaran diarsipkan	

Dari hasil pengolahan data di atas dapat dilihat bahwa usulan tahapan sistem input data lebih ringkas dibandingkan dengan tahapan sistem input data yang dilakukan Bagian Personalia PT XYZ saat ini. Sistem input data usulan dapat membantu mempermudah kinerja Bagian Personalia secara efektif dan efisien khususnya dalam input data pelamar dan karyawan.

KESIMPULAN

Pada Bagian Personalia diidentifikasi permasalahan sistem input data pelamar dan karyawan dilakukan secara konvensional berupa pencatatan pada dua buku kerja dan input data pada dua *database Microsoft Excel*. Hasil penelitian memberikan mekanisme untuk memudahkan sistem input data pelamar dan karyawan sehingga pekerjaan sistem input data pelamar dan karyawan menjadi lebih efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Ayundia, L. 2021. "Cara Menulis Nomor KTP dan HP di Microsoft Excel Mudah". <https://guruakuntansi.co.id/cara-mudah-menulis-nomor-ktp-dan-hp-di-microsoft-excel/>. Diakses 20 September 2021.
- Badriyah, N. 2015. Analisis Sistem Rekrutmen Terhadap Kinerja Karyawan Outsourcing. Jurnal EKBIS Vol. XIII No. 1: 622-628.
- Iskandar, D. 2018. Strategi Peningkatan Kinerja Perusahaan Melalui Pengelolaan Sumber Daya Manusia dan Kepuasan Kerja dan Dampaknya terhadap Produktivitas Karyawan. Jurnal Ilmiah Bisnis dan Ekonomi Asia Vol. 12 No. 1: 23-31.
- Niko. 2015. "Cara Membuat Mail Merge di Word Menggunakan Sumber Data Dari Excel". <https://www.pintarkomputer.com/cara-membuat-mail-merge-di-word-menggunakan-sumber-data-dari-excel-lebih-praktis/>. Diakses 21 September 2021.
- Putri, N. D. 2019. Implementasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia dalam Kegiatan Rekrutmen Karyawan. Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi Vol. 1 No. 1: 70-78.
- Raharjo, S.M., Nurhayati, O.D., Martono, K.T. 2015. Sistem Informasi Pencatatan Data Warga Kelurahan Berbasis Mobile. Jurnal Teknologi dan Sistem Komputer Vol. 3 No. 3: 399-404.
- Saepurrahman, Setiawan, A., Handriani, I. 2019. Sistem Pencatatan dan Pendataan Manajemen Sumber Daya Manusia dengan Model Scrum (Studi Kasus PT Bintang Trans Khatulistiwa). JSAI, Vol. 2 No. 1: 105-115.
- Saridawati. 2018. Pengelolaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada PT Atmoni Shamasta Prezki. *Syntax Literate: Jurnal Ilmiah Indonesia*, Vol. 3 No. 9: 107-122.
- Setiani, B. 2013. Kajian Sumber Daya Manusia dalam proses Rekrutmen Tenaga Kerja di Perusahaan. Jurnal Ilmiah WIDYA Vol. 1 No.1:38-44.

SEMINAR NASIONAL SAINS DAN TEKNIK FST UNDANA (SAINSTEK)

Kupang, 02 November 2021

Syamsurizal. 2016. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi. Jurnal Warta Edisi 49, ISSN: 1829-7463.