

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Sumber daya manusia merupakan faktor sentral dalam suatu organisasi. Organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola oleh manusia. Sehingga manusia memiliki peran strategis dalam semua kegiatan yang berlangsung di dalam sebuah institusi/organisasi. Para manajer harus mengaitkan pelaksanaan MSDM (Manajemen Sumber Daya Manusia) dengan strategi organisasi untuk meningkatkan kinerja, mengembangkan budaya korporasi yang mendukung penerapan inovasi dan fleksibilitas organisasi. Pengelolaan sumber daya manusia yang baik dan terintegrasi, membantu perusahaan menjalankan kegiatan proses bisnis sesuai dengan visi misi yang telah ditetapkan. Tanpa adanya pengelolaan sumber daya manusia yang baik, perusahaan tidak dapat menjalankan kegiatan yang sesuai dengan visi misinya.

Ada pun objek yang dijadikan untuk melakukan penelitian tugas akhir ini adalah bagian sumber daya manusia di Universitas Telkom. Universitas Telkom merupakan penggabungan dari beberapa fakultas dibawah Yayasan Pendidikan Telkom (YPT) yang terdiri dari IT Telkom, IM Telkom, Politeknik Telkom dan STISI Telkom. Saat ini Universitas Telkom memiliki sumber daya manusia yang terdiri dari TA (Tenaga Akademik)/Dosen dan TPA (Tenaga Penunjang Akademik)/Karyawan.

Berikut adalah jumlah sumber daya manusia yang dimiliki oleh Universitas Telkom periode 2015/2016:

Tabel I.1 Jumlah TA dan TPA Universitas Telkom

No	Pegawai	Jumlah
1	TA (Tenaga Akademik) / Dosen	726
2	TPA (Tenaga Penunjang Akadamik) / Karyawan	306
Jumlah		1032

Dengan memiliki jumlah pegawai (Tenaga Akademik/Dosen dan Tenaga Penunjang Akademik) / karyawan sebanyak 1032 pegawai, sudah seharusnya Universitas Telkom memiliki sebuah sistem yang dapat melakukan manajemen waktu pegawai agar semua dosen dan pegawai dapat terekam data kehadirannya. Selain dapat merekam keseluruhan data kehadiran pegawai, data ketidakhadiran pegawai, data cuti pegawai, sistem yang diharapkan adalah sistem yang dapat terintegrasi dengan fungsi lainnya yaitu seperti pembayaran gaji pegawai. Dalam melakukan kegiatan mengajar untuk tenaga akademik (dosen) maupun kegiatan lainnya untuk tenaga penunjang akademik (karyawan), tidak lepas dari *time management* (manajemen waktu) yang dilakukan agar semua kegiatan yang berlangsung di Universitas Telkom dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Daftar absensi kehadiran yang dilakukan dari setiap dosen dan pegawai mempengaruhi penggajian dan uang makan bagi dosen dan pegawai. Daftar absensi kehadiran yang dilakukan oleh dosen di ruang kelas, berbeda dengan absensi yang dilakukan oleh dosen ketika berada di ruangan dosen yang berada di gedung masing-masing fakultas. Dosen Universitas Telkom terbagi menjadi Dosen Tetap dan Dosen LB (Luar Biasa). Jadwal kerja Dosen Tetap sama seperti jadwal pegawai yaitu sesuai dengan jadwal kepegawaian, yaitu dari hari Senin sampai hari Jumat pukul 08.00 s.d pukul 16.30. Apabila dosen tetap melakukan pengajaran atau perkuliahan pukul 06.30, maka dosen melakukan *tapping* di kelas sesuai jadwal mengajar nya. Apabila dosen melakukan pengajaran atau perkuliahan pukul 17.30, maka dosen melakukan *tapping* di kelas sesuai jadwal mengajarnya. Sedangkan untuk Dosen LB (Luar Biasa), jadwal kerja atau jadwal mengajar hanya mengikuti jadwal mengajar yang telah ditentukan, tidak sepanjang hari berada di kampus. *Tapping* yang dilakukan dosen luar biasa berpengaruh terhadap penggajian di saat hari dosen tersebut mengajar.

Selain absensi kehadiran, kegiatan manajemen waktu yang ditangani bagian pelayanan dan evaluasi sumber daya manusia Universitas Telkom adalah pengajuan kerja lembur yang akan berkaitan dengan pembayaran uang lembur pegawai berdasarkan berapa lama waktu pegawai melaksanakan kerja lembur. Kerja lembur yang berlaku di Universitas Telkom adalah kerja yang dilakukan oleh pegawai di

lingkungan Universitas Telkom setingkat pelaksana/staf yang dilakukan di luar jam kerja yang telah ditetapkan dalam peraturan pemerintah yang dilakukan di tempat kerja dan berdasarkan Surat Perintah Kerja Lembur (SPKL) yang ditandatangani oleh serendah-rendahnya oleh Kepala Bagian. Pengajuan lembur yang tidak berlaku di Universitas Telkom adalah untuk yang sedang melakukan magang, pegawai yang cuti, kepanitiaan dan pejabat struktural. Dalam pengajuan lembur, masing-masing fakultas/unit membuat SPKL (Surat Perintah Kerja Lembur). Kemudian Bagian Pelayanan dan Evaluasi SDM menerima SPKL dari fakultas/unit-unit dan memverifikasi SPKL. Bagian Pelayanan dan Evaluasi SDM membuat daftar rincian lembur dan memproses upah lembur.

Permasalahan yang terdapat pada proses bisnis manajemen waktu pegawai di Universitas Telkom adalah pada aplikasi yang sudah ada di bagian sumber daya manusia seperti absensi kehadiran dan pengajuan kerja lembur belum terintegrasi dengan bagian penggajian untuk dosen tetap dan pegawai. Absensi kehadiran dosen tetap maupun pegawai hanya menampilkan laporan kehadiran pegawai maupun dosen pada hari dosen hadir, seperti jam kedatangan pegawai, jam pulang pegawai, jam lembur dan berapa lama waktu pegawai melaksanakan pekerjaannya.

Pentingnya integrasi dengan bagian penggajian agar keakuratan data absensi dosen tetap dan pegawai sesuai dengan sistem yang diharapkan. Saat pengajuan kerja lembur, akan terlihat data berapa jam pegawai melakukan kerja lembur. Bagian pelayanan dan evaluasi sumber daya manusia masih harus menghitung uang lembur berdasarkan berapa lama pegawai melaksanakan kerja lembur. Informasi berapa jumlah uang lembur bagi pegawai tidak tersaji dalam sistem absensi yang sedang berjalan.

Untuk mengatasi permasalahan di atas, dibutuhkan sebuah sistem yang dapat mengintegrasikan data kehadiran pegawai dengan penggajian pegawai. Sistem ERP membuat proses bisnis menjadi lebih efisien dan terintegrasi, terutama proses manajemen waktu dosen dan pegawai di Universitas Telkom.

I.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan mengenai latar belakang di atas, maka rumusan masalah pada penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana melakukan analisis *Business Blueprint Time Management* pada SAP ERP HCM dengan metodologi ASAP?
2. Bagaimana proses bisnis usulan untuk sistem *time management* pada pelayanan dan evaluasi sumber daya manusia Universitas Telkom?

I.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan sebelumnya, terdapat tujuan penelitian yaitu:

1. Membuat hasil analisis *Business Blueprint Time Management* sistem SAP HCM dengan metodologi ASAP.
2. Merancang proses bisnis usulan untuk proses manajemen waktu pada pelayanan dan evaluasi sumber daya manusia di Universitas Telkom.

I.4 Batasan Penelitian

Dari rumusan masalah yang telah ada, adapun batasan penelitian yang dilakukan dalam permasalahan tersebut, yaitu sebagai berikut:

1. Dilakukan hanya pada identifikasi fungsional, tidak sampai identifikasi teknis.
2. Hanya melakukan analisis terhadap dosen tetap dan dosen luar biasa.
3. Hanya sampai pada tahap analisis *business blueprint*.
4. Tidak melakukan tahap konfigurasi dengan bahasa pemrograman ABAP.
5. Hanya membahas Modul *Time Management*.
6. Tidak membahas biaya implementasi, infrastruktur jaringan, *database*, dan keamanan sistem.
7. Analisis *fit* dan *gap form* hanya dilakukan pada data yang didapat dari pihak institusi.
8. Tidak membahas migrasi data.

I.5 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diperoleh dari penelitian ini adalah:

1. Memudahkan bagian pelayanan dan evaluasi sumber daya manusia Universitas Telkom untuk melakukan manajemen waktu terhadap dosen dan pegawai.
2. Memberikan pemahaman umum mengenai bagaimana bagian pelayanan dan evaluasi sumber daya manusia dapat menjalankan *software* SAP untuk mendukung proses bisnis mereka.
3. Mendokumentasikan kebutuhan (*requirement*) proses bisnis bagian pelayanan dan evaluasi sumber daya manusia Universitas Telkom.
4. Bagi peneliti, penelitian ini bermanfaat sebagai bahan pembelajaran mengenai proses bisnis sumber daya manusia dan manajemen waktu berbasis sistem informasi.

I.6 Sistematika Penulisan

Penelitian ini diuraikan dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Pada bab ini berisi uraian mengenai latar belakang penelitian, perumusan masalah, tujuan penelitian, batasan penelitian, manfaat penelitian, metodologi yang digunakan dan sistematika penulisan.

BAB II Tinjauan Pustaka

Pada bab ini berisi literatur atau kajian teori yang relevan dengan permasalahan yang diteliti. Teori-teori yang dijelaskan meliputi deskripsi dari konsep ERP, aplikasi ASAP dan metode ASAP.

BAB III Metodologi Penelitian

Pada bab ini dijelaskan langkah-langkah penelitian secara rinci meliputi: metode konseptual dan sistematika pemecahan masalah. Metode konseptual menggambarkan variabel-variabel yang dibutuhkan pada setiap proses penerapan metode yang dilakukan. Sedangkan pada sistematika penjelasan masalah menggambarkan langkah-langkah penelitian yang dilakukan sesuai dengan metode ASAP secara sistematis.

BAB IV Analisis *Business Blueprint*

Pada bab ini peneliti menjelaskan hasil analisis terhadap proses bisnis saat ini (*As Is*), proses bisnis pada sistem aplikasi SAP (*To Be*), Analisis *fit* dan *gap* dan proses bisnis usulan.

BAB V Kesimpulan dan Saran

Pada bab ini berisi kesimpulan dari penelitian yang dilakukan dan saran yang bermanfaat bagi institusi dan dapat digunakan untuk penelitian selanjutnya.