

**RANCANG BANGUN
APLIKASI REKRUTMEN & SELEKSI BERDASARKAN KOMPETENSI
PADA PT. TUNGGAL DJAJA INDAH**

Dimas Dewa Kristianto¹⁾ Sulistiowati²⁾ Yoppy Mirza Maulana²⁾

Program Studi/Jurusan: SI Sistem Informasi

STIMIK STIKOM Surabaya

Jl. Raya Kedung Baruk No. 98, Surabaya, 60298

email: 1) dhimazt.mail@gmail.com, 2) sulist@stikom.edu, 3) yoppy@stikom.edu

Abstract:

PT. Tunggal Djaja Indah (PT. TDI) is a leading paint manufacturer in Indonesia. ISO 9001 which has obtained by PT. TDI is a proof of the seriousness of the company. To support that business, the company requires recruitment and selection processes which aim to get a competent human resources. Based on observations and interviews, the company has difficulties to selecting applicants although they has structured competency standards. The company spend a lot costs that used for recruitment process and they needs a long time to execute multiple processes in accordance with company SOPs. To overcome these problems, PT. TDI needs an application of recruitment and selection based on competency. This application can produce the form of interviews based on competency, reduce cost of telephone and streamline the recruitment and selection processes. Thus, it is expected that the outcome of the application can provide list of candidates who are competent to HRD Manager.

Keywords: *Applications, Recruitment, Selection, Competency, SOP*

PT. Tunggal Djaja Indah merupakan produsen cat terkemuka di Indonesia yang didirikan pada tahun 1963 dan salah satu produknya adalah cat paragon dan polibest. ISO 9001 yang telah diperoleh menjadi bukti kesungguhan perusahaan menjaga konsistensi kualitas produk serta usaha untuk meningkatkan kepuasan pelanggan. Dalam mendukung usaha perusahaan tersebut, dibutuhkannya proses rekrutmen dan seleksi yang bertujuan untuk mendapatkan sumber daya manusia yang unggul.

Proses rekrutmen dan seleksi merupakan kewenangan dari bagian *Human Resource Development (HRD)* yang dijalankan oleh tiga personil kunci yaitu *HRD Manager*, Kepala Seksi Personalia dan Administrasi Personalia.

Sesuai dengan SOP (*Standard Operating Procedure*) perusahaan, proses rekrutmen merupakan proses seleksi administratif yang terdapat beberapa tahapan proses yaitu mengajukan surat lamaran oleh pelamar, mengkategorikan serta menyeleksi surat lamaran oleh administrasi personalia, persetujuan surat lamaran oleh kepala seksi personalia dan membuat surat panggilan beserta memanggil pelamar (melalui telepon perusahaan) oleh administrasi personalia. Selanjutnya dilakukan tahap seleksi yaitu wawancara dan psikotes disertai dengan pembuatan daftar pelamar yang lulus tahap seleksi oleh administrasi personalia, persetujuan penerimaan karyawan oleh *HRD Manager* dan membuat surat keputusan karyawan oleh administrasi personalia.

Berdasarkan observasi dan wawancara, perusahaan mengalami kesulitan dalam menyeleksi pelamar sesuai dengan kompetensi meskipun perusahaan memiliki standar kompetensi yang terstruktur, dan membengkaknya biaya operasional perusahaan terkait proses rekrutmen serta lamanya waktu yang diperlukan untuk menjalankan beberapa proses berdasarkan SOP perusahaan. Dampak dari permasalahan tersebut adalah berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian penempatan kerja dikarenakan perbedaan kompetensi yang dimiliki calon karyawan serta membutuhkan banyak proses dan biaya yang seharusnya dapat direduksi.

Dari penjelasan tersebut, inti permasalahan yang terjadi di perusahaan adalah bagaimana cara menyeleksi pelamar sesuai dengan standar kompetensi perusahaan dan menghasilkan *output* calon karyawan yang berkompeten dibidangnya serta bagaimana mereduksi proses-proses dan biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan.

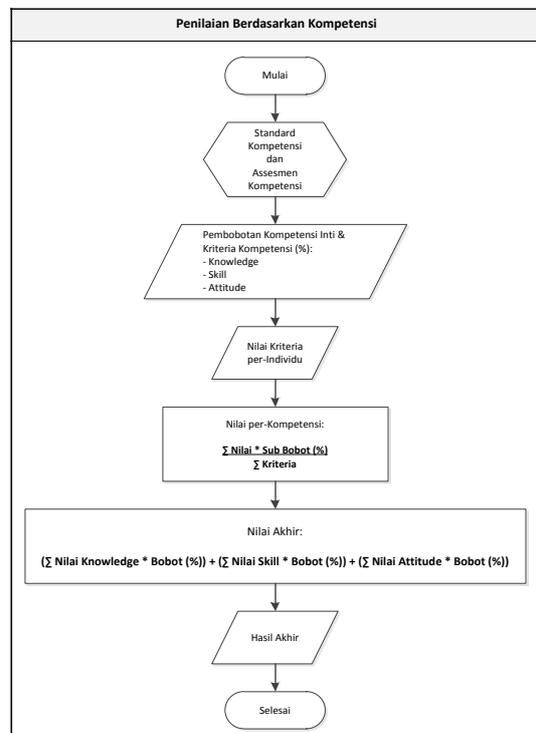
Dari penjelasan pada paragraf sebelumnya dapat diketahui bahwa perusahaan membutuhkan Aplikasi Rekrutmen dan Seleksi Berdasarkan Kompetensi dalam menangani permasalahan tersebut, sehingga dapat membantu perusahaan pada proses rekrutmen dan seleksi dalam hal mempersingkat proses yang dibutuhkan, mereduksi biaya telepon dengan fasilitas SMS dan *Email* serta menggunakan standar kompetensi perusahaan sebagai acuan dalam pembuatan form wawancara. Hasil akhir dari sistem tersebut adalah dapat memberikan daftar calon karyawan yang berkompeten ke HRD *Manager*.

PENILAIAN KOMPETENSI

Kompetensi dalam arti sebuah konsep merupakan kombinasi dari keterampilan (*skill*), pengetahuan (*knowledge*), dan perilaku (*attitude*). Keterampilan,

pengetahuan, dan perilaku itu dapat diamati dan diterapkan secara kritis untuk suksesnya sebuah organisasi dan prestasi kerja serta kontribusi pribadi karyawan terhadap organisasinya (Watson, 2003).

Sesuai dengan landasan teori diatas, maka penilaian kompetensi diawali dengan asesemen kompetensi, termasuk dilakukan pembobotan terhadap setiap kompetensi. Berdasarkan hasil pembobotan tersebut didapatkan hasil akhir yang berkorelasi dengan ketiga kompetensi. Alur penilaian berdasarkan kompetensi yang digunakan di pada PT. TDI dapat digambarkan melalui diagram alir seperti pada Gambar 1 berikut.

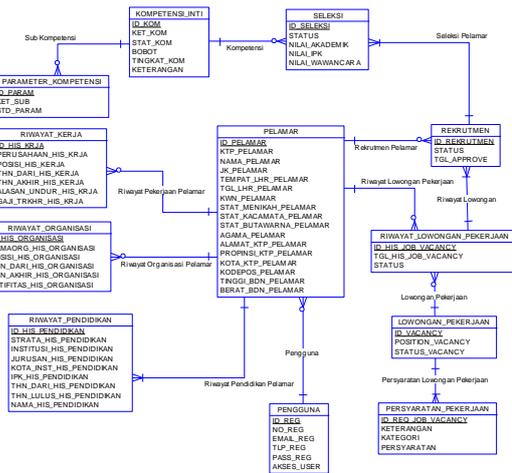


Gambar 1. Alur Penilaian Berdasarkan Kompetensi

Berdasarkan alur penilaian tersebut, maka proses penilaian diawali dengan dilakukan proses pembobotan kompetensi seperti pada Tabel 1 berikut.

Tabel 1. Pembobotan Kompetensi

Kompetensi	Proses	Bobot
Attitude	Wawancara	40%



Gambar 4. Conceptual Data Model

Setelah diagram alir data dan CDM telah terbuat, maka selanjutnya dilakukan perancangan sistem (*software construction*).

Tahap akhir dari pengembangan sistem yaitu dilakukannya uji oba yang bertujuan untuk menemukan berbagai potensi kesalahan secara fungsional maupun non-fungsional dari sistem. Tujuan ini harus didasarkan pada kebutuhan *stakeholder*.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Setelah dilakukannya tahap uji coba sistem, selanjutnya dilakukan implementasi sistem. Dalam hal ini objek dari implemtasi adalah Aplikasi Rekrutmen dan Seleksi Berdasarkan Kompetensi pada PT. Tunggal Djaja Indah. Hasil dari sebagian implementasi sistem tersebut sebagai berikut:

1. Login

Sebelum semua *stakeholder* masuk kedalam sistem, sistem mewajibkan untuk melakukan aktifitas login sebagai validasi sistem. Tampilan login tersebut terlihat pada Gambar 5 berikut.



Gambar 5. Login

2. Registrasi

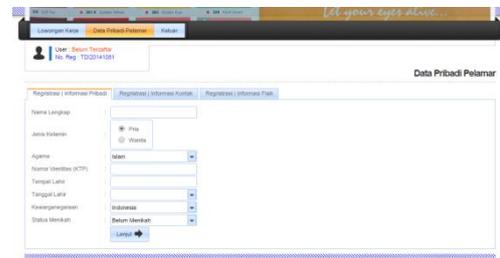
Khusus untuk pelamar, terdapat menu registrasi yang berfungsi sebagai pengambilan data awal pelamar sebagai syarat untuk dapat login ke sistem. Tampilan menu registrasi terlihat pada Gambar 6 berikut.



Gambar 6. Registrasi

3. Data Pribadi Pelamar

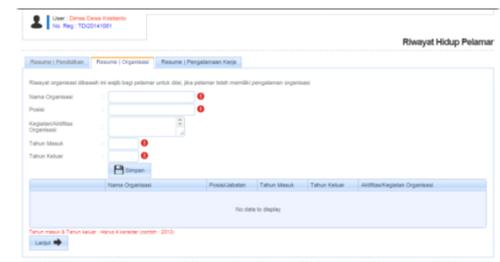
Pada tampilan yang terlihat pada Gambar 7 dibawah ini merupakan tampilan data pribadi Pelamar setelah pelamar berhasil login ke sistem.



Gambar 7. Data Pribadi Pelamar

4. Data Riwayat Hidup Pelamar

Pada tampilan yang terlihat pada Gambar 8 dibawah ini merupakan tampilan data riwayat hidup pelamar setelah Pelamar berhasil login ke sistem.



Gambar 8. Data Riwayat Hidup Pelamar

5. Mengajukan Surat Lamaran

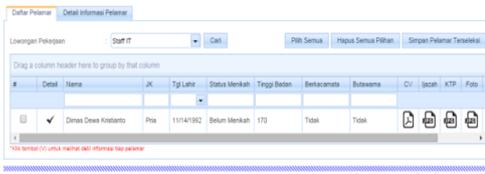
Pada tampilan yang terlihat pada Gambar 9 dibawah ini merupakan tampilan mengajukan surat lamaran setelah Pelamar berhasil login ke sistem.



Gambar 9. Mengajukan Surat Lamaran

6. Mengkategorikan & Menyeleksi Surat Lamaran

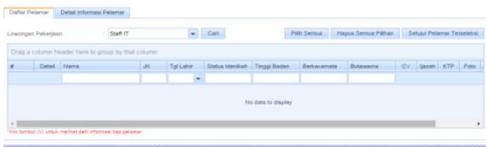
Pada tampilan yang terlihat pada Gambar 10 dibawah ini merupakan tampilan mengkategorikan dan menyeleksi surat lamaran setelah Administrasi Personalia berhasil login ke sistem.



Gambar 10. Mengkategorikan & Menyeleksi Surat Lamaran

7. Persetujuan Surat Lamaran

Pada tampilan yang terlihat pada Gambar 11 dibawah ini merupakan tampilan persetujuan surat lamaran setelah Kepala Seksi Personalia berhasil login ke sistem. Form ini bertujuan sebagai validator untuk fungsi dari rekrutmen.

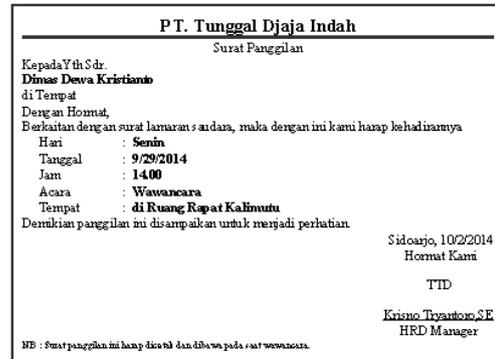


Gambar 11. Persetujuan Surat Lamaran

8. Membuat Surat Panggilan

Pada tampilan yang terlihat pada Gambar 12 dibawah ini merupakan tampilan hasil

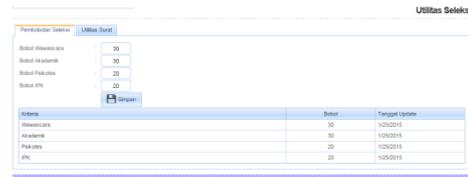
dari membuat surat panggilan yang dikirm melalui email setelah Kepala Seksi Personalia berhasil login ke sistem.



Gambar 12. Surat Panggilan

9. Pembobotan Kompetensi

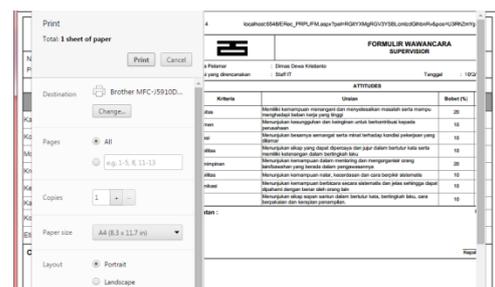
Pada tampilan yang terlihat pada Gambar 13 dibawah ini merupakan tampilan pembobotan kompetensi setelah Administrasi Personalia berhasil login ke sistem.



Gambar 13. Pembobotan Kompetensi

10. Membuat Form Wawancara

Pada tampilan yang terlihat pada Gambar 14 dibawah ini merupakan tampilan hasil dari membuat form wawancara setelah Administrasi Personalia berhasil login ke sistem. Form wawancara tersebut mengacu kepada standar kompetensi yang dimiliki perusahaan yang disesuaikan dengan tingkat lamaran pelamar.



Gambar 14. Form Wawancara

11. Penilaian Tahap Seleksi

Pada tampilan yang terlihat pada Gambar 15 dibawah ini merupakan tampilan data riwayat hidup pelamar setelah Administrasi Personalia berhasil login ke sistem.

Kriteria Kompetensi	Keterangan	Bobot	1	2	3	4
Kemampuan Komunikasi	Menggunakan alat yang tepat digunakan dan dapat dengan baik serta memiliki kemampuan dalam berorganisasi	15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kemampuan Berpikir Kritis	Menggunakan kemampuan berfikir secara sistematis dan jelas sehingga dapat dijabarkan dengan benar dan akurat	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kemampuan Berpikir Kreatif	Menggunakan kemampuan dalam mengidentifikasi dan mengorganisir ulang berdasarkan yang berdasar dalam pengalamannya	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kemampuan Berpikir Kritis	Membaca kemampuan mengorganisir dan menyelesaikan masalah serta mampu mengidentifikasi masalah yang ada	15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kemampuan Berpikir Kreatif	Menggunakan pengetahuan tentang proses sistem	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kemampuan Berpikir Kritis	Menggunakan bahasa program komputer	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kemampuan Berpikir Kreatif	Menggunakan alat yang mampu bekerja sama dengan semua pihak	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kemampuan Berpikir Kritis	YES/NO	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gambar 15. Penilaian Tahap Seleksi

12. Persetujuan Penerimaan Karyawan

Pada tampilan yang terlihat pada Gambar 16 dibawah ini merupakan tampilan persetujuan penerimaan karyawan setelah HRD Manager berhasil login ke sistem. Form ini bertujuan sebagai validator untuk fungsi dari seleksi.

#	Detail	Name	JK	Tgl Lahir	JPK	Abadik	Wawancara	CV	Ijazah	KTP	Foto	Aksi	DMM
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Dina Dina Kristanto	Pria	11/14/1992	90	90	90						

Gambar 16. Persetujuan Penerimaan Karyawan

13. Surat Keputusan

Pada tampilan yang terlihat pada Gambar 17 dibawah ini merupakan tampilan surat keputusan yang dikirim melalui email setelah Administrasi Personalia berhasil login ke sistem.



Gambar 17. Surat Keputusan

EVALUASI PERHITUNGAN ANALISIS

Dari uji coba fungsional dan non-fungsional serta tahap implementasi, maka selanjutnya dilakukan tahap evaluasi yang bertujuan untuk mengukur kinerja sistem dengan menggunakan kuesioner sebagai instrumen dan hasil dari evaluasi tersebut dapat dijadikan sebagai suatu kesimpulan dari permasalahan yang dinilai. Evaluasi dari setiap stakeholder dijelaskan sebagai berikut:

1. Pelamar

Hasil dari uji coba dan implementasi data yang telah dilakukan oleh Pelamar saat menjalankan fungsional sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya, yaitu dapat mempersingkat proses yang dibutuhkan pada tahap rekrutmen dengan dilakukannya otomasi proses pada tahap Mengajukan Surat Lamaran.

2. Administrasi Personalia

Hasil dari uji coba dan implementasi data yang telah dilakukan oleh Administrasi Personalia saat menjalankan fungsional sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya, yaitu dapat mempersingkat proses yang dibutuhkan pada tahap rekrutmen dengan dilakukannya otomasi proses pada tahap Mengkategorikan & Menyeleksi Surat Lamaran, Membuat Surat Panggilan, Administratif Tahap Penyeleksian dan Membuat Surat Keputusan Karyawan. Selain itu, sistem dapat Mereduksi biaya telepon yang dikeluarkan perusahaan dengan estimasi penghematan 90% untuk pemanggilan

pelamar. Berikut perbandingan biaya pengeluaran berdasarkan per-provider pada Tabel 3.

Tabel 3. Perbandingan Biaya

No	Eritis Pembanding	Provider				
		Telkom	Simpel	IM3	XL	3
1	Tipe Komunikasi (Tipean (SL))	SMS	SMS	SMS	SMS	SMS
2	Biaya	50/20 DETIK	150/SMS	199/SMS	165/SMS	30/SMS
3	Persyaratan	-	-	Garis 30 SMS Seolah Kirim 4 SMS	Garis 60 SMS Seolah Kirim 7 SMS	30.000/1000 SMS
4	Durasi (kepon)	4 Menit	-	-	-	-
5	Sendasi (jumlah Orang)	20	20	20	20	20
6	Total Biaya	150(5) x 4 = 600 + 120 = 122.000	150x20 = 3.000	199x4 = 796	165x7 = 1.155	30x20 = 600

Serta, sistem telah menggunakan standar kompetensi perusahaan sebagai acuan dalam pembuatan form wawancara didalam proses seleksi.

3. Kepala Seksi Personalia

Hasil dari uji coba dan implementasi data yang telah dilakukan oleh Kepala Seksi Personalia saat menjalankan fungsional sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya, yaitu dapat mempersingkat proses yang dibutuhkan pada tahap Persetujuan Surat Lamaran.

4. HRD Manager

Hasil dari uji coba dan implementasi data yang telah dilakukan oleh HRD Manager saat menjalankan fungsional sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya, yaitu dapat mempersingkat proses yang dibutuhkan pada tahap Persetujuan Penerimaan Karyawan.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap sistem rekrutmen dan seleksi berdasarkan kompetensi pada PT. Tunggal Djaja Indah dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Mempersingkat proses yang dibutuhkan pada tahap rekrutmen & seleksi dengan cara dilakukannya otomasi dari beberapa proses didalamnya.
2. Mereduksi biaya operasional yang dikeluarkan oleh perusahaan dengan estimasi penghematan 90% dalam hal pemanggilan pelamar dengan cara melakukan pemanggilan pelamar secara

otomatis melalui email dan sms yang dilakukan oleh sistem.

3. Sistem telah menggunakan standar kompetensi perusahaan sebagai acuan dalam pembuatan form wawancara didalam proses seleksi.
4. Memberikan informasi daftar calon karyawan yang berkompeten (qualified) berdasarkan tahapan rekrutmen dan seleksi.

RUJUKAN

- Antariksa, Y. (2009). *Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Daryanto. (2014). *Manajemen Diklat*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media.
- Jogiyanto. (2003). *Sistem Teknologi Informasi Pendekatan Terintegrasi: Konsep Dasar, Teknologi, Aplikasi, Pengembangan dan Pengelolaan*. Yogyakarta: PENERBIT ANDI.
- Watson, W. (2003). *Sumber Daya Manusia Berkualitas Mengubah Visi Menjadi Realitas*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Yourdon, E. (1989). *Modern Structured Analysis*. New Jersey, USA: Prentice-Hall, Inc.

