

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM UPAYA MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KARYAWAN PADA DEPOT LOGISTIK SUMATERA UTARA

Oleh :

Paraduan Franky. G.

No. Stb. : 96 830 0304



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2 0 0 1**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)26/1/24

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM UPAYA MENINGKATKAN PRODUKTIFITAS KARYAWAN PADA DEPOT LOGISTIK SUMATERA UTARA

S K R I P S I

Oleh :

Paraduan Franky. G.

No. Stb. : 96 830 0304

**Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Untuk
Menyelesaikan Studi Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Medan Area**

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2 0 0 1**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

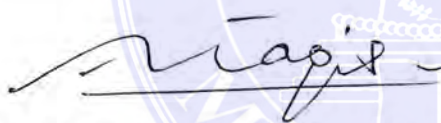
Access From (repository.uma.ac.id)26/1/24

**Judul Skripsi: SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM UPAYA
MENINGKATKAN PRODUKTIFITAS KERJA
KARYAWAN PADA DEPOT LOGISTIK SUMATERA
UTARA**

NAMA : Paruduan Franky. G
NO. STAMBUK : 96.830.0304
NIRM : 96.110.85000281
JURUSAN : Manajemen

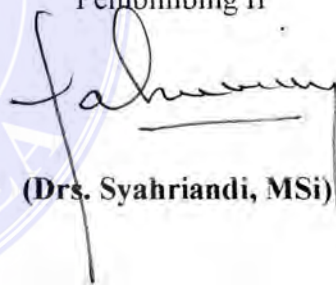
**Menyetujui,
Komisi Pembimbing**

Pembimbing I



(Hj. Ratna Balqis Nasution, SE, MBA)

Pembimbing II



(Drs. Syahriandi, MSi)

Mengetahui,

Ketua Jurusan



(Drs. Muslim Wijaya, MSi)

Dekan



(Drs. Rasdianto, Ak, MBA)

Tanggal Lulus: 10 September 2001

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Ringkasan

Paraduan Franky Gultom, Peranan Sistem Informasi Manajemen dalam upaya meningkatkan Produktifitas Kerja Karyawan Pada Organisasi Depot Logistik Sumut bawah bimbingan Ibu Hj. Ratna Balqis Nasution, SE.MBA selaku pembimbing I dan Drs. H. Syahriandi,MSi, selaku Pembimbing II.

Kantor Depot Logistik Sumatera Utara yang termasuk perpanjangan Bulog di Pusat berkedudukan di Jalan Binjai Km.6. Adapun maksud dan tujuan dari Depot Logistik Sumatera Utara adalah sebagai perpanjangan pemerintah dalam hal pengendali pangan di daerah-daerah tingkat I.

Pada dasarnya Sistem Informasi Manajemen sangat penting artinya bagi kelangsungan perusahaan, karena tidak sedikit perusahaan yang menghadapi masalah berkaitan dengan informasi-informasi internal dan eksternal, berhubung karena pimpinan perusahaan kadang terlepas memberikan perhatiannya dalam hal informasi.

Adapun masalah yang dihadapi perusahaan ini adalah Sistem Informasi Manajemen yang diterapkan secara struktural sudah terselenggara tetapi masih belum terkoordinasi secara keseluruhan.

Akibatnya sejumlah informasi yang sangat aktual tidak dapat diterima semua pihak. Luas penelitian yang dilakukan penulis hanya dibatasi pada Sistem, Informasi Manajemen serta hubungannya dengan peroduktifitas kerja pada DEPOT LOGISTIK Sumatera Utara.

Tujuan penelitian pada Depot Logistik Sumut adalah : Untuk mengetahui lebih mendalam tentang fungsi dan efektifitas Sistem Informasi Manajemen serta implementasinya. Mengetahui dan menganalisa proses dan hambatan-hambatan yang dihasilkan serta dihadapi dalam kegiatan tersebut dan mengevaluasi hasil-hasil penelitian dan mengajukan saran yang berguna untuk mengetahui yang dihadapi perusahaan.

Untuk memperoleh data-data yang diperlukan, penelitian dilakukan dengan menggunakan Library Research dan Field Research.

Library Research adalah mengumpulkan data-data dari buku-buku dan tulisan ilmiah yang berkaitan dengan masalah materi yang dibahas. Field Research merupakan penelitian dalam perusahaan.

Berdasarkan penelitian yang diperoleh dari dalam perusahaan bahwa Sistem Informasi Manajemen sudah dilakukan tetapi dalam perakteknya masih kurang terkoordinasi antara top (Atas) Manajemen dan lower (Bawah) Manajemen berdasarkan ketentuan.

Dibagian akhir penulis mencoba memberikan saran kepada pimpinan Depot Logistik Sumut agar Sistem Informasi Manajemen sebaiknya dikoordinasikan langsung dan sesuai dengan ketentuan

Adapun Kesimpulan dari Penulis :

1. Depot Logistik (Dolog) Sumatera Utara merupakan cabang dari Bulog yang tugas pokoknya sebagai tempat penyediaan dan penyaluran Pangan (Beras) kemasayarakat dan sebagai stabilitas harga pangan.

2. Dalam pelaksanaannya Misi Bulog tertuang dalam Keppres RI No. 29 tahun 2000 berupa LPND (Lembaga Pemerintah Non Departemen) di dalam pelaksanaan dan kegiatan aktivitas kerja Depotlogistik Sumatera Utara tergolong Depot Logistik Tipe-A dan menggunakan Struktur Organisasi Staff Fungsional, di mana kepala di bantu oleh para staff dalam melaksanakan kegiatannya. Jelasnya, Struktur Organisasi Depot Logistik Sumatera Utara Type-A sesuai KEP - 234/KA/12/1980 Kepala Badan Urusan Logistik. Bagan Stuktur organisasi ini juga menggambarkan bentuk penyaluran informasi yang terjalin di Depot Logistik.
3. Depot Logistik Sumut adalah organisasi perusahaan yang menerapkan jenis sistem Deterministic System dan Clased Sistem and Open System (Sistem terbuka dan Sistem tertutup). Sistem Deterministik digunakan dalam pelaksanaan komunikasi (Komputer) bersifat data dari Depot Logistik ke Bulog sebagai induk organisasi. Selain itu kebijaksanaan sistem terbuka (Opening System) digunakan sebagai sumber informasi dan pengumpulan data-data bersumber dari luar organisasi yang berguna mengambil kebijaksanaan di organisasi.
4. Kebijakan dalam Upaya meningkatkan produktifitas kerja karyawan secara struktural belum berjalan sesuai ketentuan, hal ini karena Sistem Informasi Manajemen digunakan sebaiknya tidak hanya bermanfaat sebagai sarana pengukur tingkat kinerja karyawan dan pemberian insentif (gaji) kompensasi, laporan-laporan berkala dan bentuk-organisasi, serta pengeluaran biaya-biaya

operasional melalui kompuerisasi depot logistik Sumatera Utara. Tetapi Sistem Informasi Manajemen dapat juga bermanfaat sebagai sumber informasi dari luar dan dapat dinikmati oleh semua karyawan yang ada. Kemungkinan sangat berpengaruh kepada wawasan dan pengetahuan serta perkembangan skill bagi karyawan itu sendiri yang berguna untuk kemajuan organisasi Depot Logistik untuk masa yang akan datang.

5. Metode pengukuran Skala Prioritas yang digunakan sebagai salah pengukur tingkat produktifitas dan kinerja karyawan, belum mampu efektif karena masih digunakan sekedar yang bersifat prosedural sehingga kondisi sebenarnya tentang produktifitas kerja karyawan tidak begitu jelas. Pada penerapannya melalui sistem komputerisasi hanya menggambarkan laporan-laporan statis bukan dinamis.
6. Sistem Informasi Manajemen yang diterapkan secara struktural belum dapat berjalan dan terkoordinasi secara keseluruhan hal ini disebabkan adanya hambatan-hambatan perilaku manusia dan banyaknya departementasi di gugus struktur organisasi sehingga Hipotesa yang diajukan penulis di terima sebagai jawaban dalam permasalahan Sistem Informasi Manajemen.

Adapun Saran Penulis :

1. Sistem Informasi Manajemen sebaiknya diterapkan dengan baik dan benar sehingga peningkatan produktifitas kerja karyawan dapat meningkat sesuai dengan apa yang direncanakan dan diupayakan.

2. Dalam penggunaan perangkat komputer sebagai aplikasi pengolahan data-data dan informasi sudah cukup baik namun masih terdapat kelemahan dimana penyampaian informasi dari puncak ke departemen tidak bisa di terima secaralangsung tetapi harus mangajukan permintaan secar bertahap, selain melalui birokrasi formal.
3. Perlunya Pendidikan dan pengembangan karyawan mengenai peran dan penggunaan Sistem Informasi Manajemen menggunakan komputerisasi ditingkatkan dalam saat pelaksanaan kerja ataupun dalam seminar-seminar serta training khusus.
4. Guna mengatasi informasi-informasi dan data-data kurang akurat serta relevan. Pimpinan perlu terus melakukan koordinasi struktural secara kepada bawahan agar data-data tersebut perlu diuji kembali relevansinya.

KATA PENGANTAR

Terlebih dahulu penulis mengucapkan Puji dan Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas segala berkat dan karunianya yang telah memberikan kesehatan kepada penulis hingga selesainya penulisan skripsi ini.

Tujuan pembuatan skripsi yang dilakukan penulis adalah guna melengkapi salah satu persyaratan menyelesaikan Study S-I di Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area Jurusan Manajemen. Adapun skripsi tersebut diberi judul " **Peranan Sistem Informasi Manajemen dalam upaya meningkatkan Produktifitas Kerja Karyawan Pada Organisasi Depot Logistik Sumut**".

Dalam penyelesaian skripsi ini, penulis tak lepas dari bantuan pihak-pihak yang sangat membantu sejak pembuatan kerangka tulisan sampai selesainya skripsi. Untuk itu sepantasnyalah jika penulis mengucapkan terima kasih yang tidak terhingga kepada pihak-pihak antara lain :

1. Mama Tercinta Ny. R. Br. Lumbantoruan yang telah mencurahkan perhatian dan segala keperluan penulis baik dari segi Material dan Moril yang tidak dapat ananda balas satu persatu.
2. Bapak Drs Rasdianto, Ak.MSi selaku Dekan Fakultas Ekonomi Medan Area.
3. Bapak Drs, Muslim Wijaya .MSi,
4. Ibu Hj. Ratna Balqis Nasution , SE, MBA, selaku Dosen Pembimbing I yang telah bersedia meluangkan waktu untuk membimbing dan membantu penulis selama penulisan skripsi ini hingga selesai.
5. Bapak H. Syahriandi, Msi, selaku pembimbing II yang telah banyak memberikan dorongan dan saran-saran kepada penulis.
6. Bapak Ir. Hartono, Selaku Kepala Depot Logistik Sumatera Utara dan juga para Staff karyawan yang telah membantu memperoleh data yang dibutuhkan.
7. Adik-adik tersayang Emmy S.Gultom, Nancy Gultom dan Merry Gultom yang juga turut memotivasi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Buat Kekasih Tersayang Fransiska Yenny Juliana, yang sepenuh hati memberikan perhatian serta mendampingi penulis sehingga selainya skripsi ini.
9. Seluruh rekan-rekan seperjuangan penulis dibangku perkuliahan terkhusus stambuk 96" diantaranya, Simon Dirga B, Ali Sadri, Dhany Sadri dan yang lainnya tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhir kata penulis berdoa kepada Tuhan Yanag maha Esa, semoga memberkati dan memberikan rezeki yang berlimpah kepada semua pihak yang memberikan bantuan baik moral dan

material sehingga penulis berharap, kiranya skripsi ini selain bermanfaat kepada penulis juga kepada semua pihak yang berkepentingan khususnya kepada almamater yang tercinta.

Semoga saja skripsi ini bermanfaat bagi para pembaca dan khususnya bagi penulis semoga Tuhan memberkati kita semua,Amin.

Medan,

Penulis

Paraduan Franky Gultom



DAFTAR ISI

	Halaman
Ringkasan.....	i
Kata pengantar	ii
Daftar isi.....	iv
Daftar Gambar.....	vi
Daftar Tabel.....	vii
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Alasan Pemilihan Judul.....	1
B. Perumusan Masalah.....	3
C. Hipotesis	3
D. Luas dan Tujuan Penelitian.....	3
E. Metode Penelitian dan Tehnik Pengumpulan Data.....	4
F. Metode Analisis	5
BAB II : LANDASAN TEORITIS.....	7
A. Pengertian, Fungsi dan Tujuan Sistem Informasi Manajemen.....	7
B. Pengertian Produktifitas dan Pengukurannya.	13
C. Manfaat Sistem Informasi Manajemen dalam Upaya meningkatkan Produktifitas Kerja	18
D. Faktor-Faktor Penghambat Sistem Informasi Manajemen.....	18

E. Pengertian Kinerja.....	20
BAB III : DEPOT LOGISTIK SUMATERA UTARA	24
A. Gambaran Umum Perusahaan.....	24
B. Upaya-upaya Sistem Informasi Manajemen Dalam - Meningkatkan produktifitas Kerja	40
C. Kinerja Yang telah Dicapai.....	42
D. Hambatan-hambatan SIM yang dihadapi.....	44
BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI.....	46
A. Analisa.....	46
B. Evaluasi.....	49
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN.....	52
A. Kesimpulan.....	52
B. Saran.....	54

Daftar Gambar

	Halaman
1. Sistem Informasi Manajemen.....	6
2. Transformasi Data Menjadi Informasi.....	9
3. Anatomi Sistem Informasi Manajemen.....	13
4. Struktur Organisasi Manajemen.....	28



Daftar Table.

	Halaman
1. Tabel Jumlah Karyawan Berdasarkan Pendidikan.....	39
2. Tabel Jumlah Karyawan Berdasarkan Usia Produktif.....	40



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Pada umumnya organisasi perusahaan, baik organisasi pemerintah ataupun non pemerintah (swasta), dalam melaksanakan segala kegiatannya tidak terlepas dari dukungan seluruh komponen-komponen yang terdapat dalam lingkup perusahaan tersebut. Komponen yang diartikan, tidak lain adalah Sumberdaya Manusia, Sumber daya Alam dan Sumberdaya lain sebagai pendukung yakni telekomunikasi sebagai perangkat pendukung tercapainya sasaran sesuai dengan yang direncanakan.

Dalam memenuhi kebutuhan akan peningkatan produktivitas kerja karyawan serta mutu karyawan sangatlah diperlukan informasi-informasi yang berkenaan dengan kerangka tugas-tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan oleh setiap karyawan didalam organisasi perusahaan. karyawan.

Untuk memenuhi kebutuhan tersebut setiap Manajerial harus mampu menjabarkan informasi-informasi yang harus dilaksanakan sesuai dengan perencanaan, target perusahaan yang juga Informasi tersebut berkenaan sebagai pengawas bagi karyawan dalam meningkatkan produktivitas kerja. Bukan hanya para Manajer saja, tetapi seluruh personil yang terlibat didalam perusahaan harus mengetahui secara terkoordinasi dan struktural.

Di dalam tahun 2001 dan Menjelang AFTA (pasar bebas) yang akan diberlakukan tahun 2003 mendatang. Sistem Informasi Manajemen yang akan dihadapi akan berkembang pula. Untuk itu di tuntut peranserta para Sumber Daya Manusia yang ada di dalam organisasi perusahaan mampu mengikuti berbagai perkembangan tersebut karena membantu perusahaan dalam arti sangat penting dalam upaya-upaya penyempurnaan, peningkatan dan pengembangan informasi Manajemen.

Melihat pentingnya Sistem Informasi Manajemen yang berkaitan dengan Upaya meningkatkan Produktifitas kerja karyawan untuk waktu sekarang dan yang akan datang. Maka penulis ingin membahas lebih lanjut dalam suatu karya ilmiah dalam bentuk skripsi. Dan Depot Logistik Sumatera Utara dipilih sebagai objek penelitian, karena dianggap dapat memenuhi persyaratan dan mampu memberikan data-data yang diperlukan untuk penulisan mengenai masalah Sistem Informasi Manajemen.

Berdasarkan alasan diatas maka penulis tertarik mengambil permasalahan Sistem Informasi Manajemen dengan memilih judul : SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM UPAYA MENINGKATKAN PRODUKTIFITAS KARYAWAN PADA DEPOT LOGISTIK SUMATERA UTARA, serta ingin mengetahui sejauh mana perannya di dalam meningkatkan produktifitas karyawan.

B. Perumusan Masalah

Dari hasil penelitian terdahulu yang dilakukan penulis pada Depot Logistik Sumatera Utara, ditemukan adanya masalah pemahaman personalia yang kemudian dirumuskan sebagai berikut :

“Sistim Manajemen yang diterapkan secara stuktural sudah terselanggara tetapi masih belum terkoordinasi secara keseluruhan”.

C. Hipotesis

“Hipotesis adalah sebuah kesimpulan, tetapi kesimpulan ini belum final, masih harus dibuktikan kebenarannya, hipotesis adalah suatu jawaban dengan yang dianggap besar kemungkinannya untuk menjadi jawaban yang benar”.⁽¹⁾

Berdasarkan perumusan masalah diatas maka penulis menyusun hipotesis sebagai berikut :

“ Jika Sistem Informasi Manajemn diterapkan dengan baik, maka produktifitas kerja dapat tercapai secara efektif”.

D. Luas dan Tujuan Penelitian

Penelitian yang dilakukan penulis sangat terbatas, hal ini didasari karena keterbatasan waktu, tenaga dan pengetahuan, maka penulis membatasi lingkupnya sebagai berikut :

(1) Winarno Surakhmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, Edisi tujuh, Penerbit Tarsito Bandung, 1990, hal 36.

- a. Melihat sejauh mana Peranan Sistem Informasi Manajemen dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja pada Depot Logistik Sumatera Utara Medan.
- b. Untuk mengetahui sejauh mana permasalahan yang dihadapi dalam Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen.
- c. Sebagai sumbang saran yang mungkin bagi Depot Logistik dapat diterima sebagai pemecahan masalah yang dihadapi.

E. Metode Penelitian dan Tehnik Pengumpulan Data

Metode yang digunakan penulis untuk memperoleh data dalam penelitian adalah :

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Yaitu Penelitian yang bertujuan mengumpulkan data dan informasi melalui buku-buku, literatur-literatur, majalah, brosur, dan bahan-bahan dari bangku perkuliahan dan data ini merupakan data sekunder.

2. Penelitian Lapangan (Field Research)

Yaitu Metode penelitian yang bersumber langsung dari objek penelitian data yang diperoleh merupakan data primer.

Tehnik pengumpulan data yang dipergunakan dengan cara-cara sebagai berikut :

- a. Pengamatan (Observasi), yaitu dengan menggunakan pengamatan langsung ke objek penelitian
- b. Wawancara (Interview), yaitu dilakukan dengan melakukan tanya jawab dengan pihak yang berwenang dalam perusahaan untuk memberikan data yang diperlukan.
- c. Daftar pertanyaan (Questionary) untuk proses wawancara penulis membagikan daftar pertanyaan yang telah dipersiapkan sebelumnya untuk diisi jawaban oleh responden dalam perusahaan.

F. Metode Analisis

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode analisis yaitu :

1. Metode analisis deskriptif

Yaitu penganalisaan yang dilakukan dimana data yang telah terkumpul, disusun, diklasifikasikan, dianalisa kemudian diinterpretasikan agar dapat memberikan keterangan dan gambaran yang jelas tentang masalah yang telah diteliti.

2. Metode analisis deduktif

Yaitu penganalisaan sesuatu yang dilakukan dimana, data yang ada dikumpul, disusun dengan bertitik tolak dari data umum serta membandingkan dengan fakta yang ada. Sebagai kesimpulan khusus, sehingga dari analisis tersebut dapat diperoleh suatu gambaran yang jelas baik penyimpangan perselisihan.

Dari hasil kedua metode analisis diatas, penulis selanjutnya membuat kesimpulan dan mengajukan saran yang mungkin berguna bagi organisasi dalam menghadapi masalah yang terjadi pada penerapan Sistim Informasi Manajemen.



BAB II
LANDASAN TEORITIS

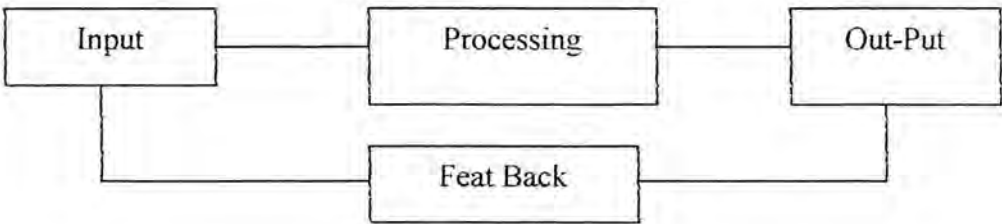
A. Pengertian, Fungsi Dan Tujuan Sistem Informasi Manajemen.

Pengertian Sistem Informasi Manajemen adalah sebagai suatu kesatuan kumpulan aneka komponen/bagian-bagian yang saling berinteraksi sedemikian rupa sehingga menjadi satukesatuan terpadu untuk mencapai sasaran tertentu. Istilah sistem telah banyak dipergunakan secara meluas dan bermacam-macam dipergunakan dalam Ilmu, Sains dan Teknologi.

Jadi suatu sistem meliputi bagian-bagian yang berinteraksi dan beroperasi untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem Informasi Manajemen dapat ditarik berdasarkan tiga variabel, yaitu :

- “ 1. Sistem
- 2. Informasi
- 3. Manajemen. “ 2)

Gambar 1
Sistem Informasi Manajemen



2) Erwin Arbie, *Pengantar Sistem Informasi Manajemen*, Bina Alumni Cetakan Pertama, Jakarta, 1987, hal, 83

Ad. 1. Sistem.

Sistem adalah suatu variabel yang digunakan untuk melakukan fungsi-fungsi Manajerial yang diperlukan serangkaian kegiatan-kegiatan yang merupakan sistem. *“Sistem adalah terdiri dari bagian-bagian yang saling berkaitan yang beroperasi untuk mencapai beberapa tujuan”*.²⁾

Menurut L. Ackoff mengenai Sistem mendefinisikan *“Sistem adalah setiap kesatuan, secara konseptual atau fisik yang terdiri dari bagian-bagian dalam keadaan saling ketergantungan satu sama lainnya”*.³⁾

Setelah mengetahui definisi dari sistem maka sistem dibagi-bagi menjadi 2 jenis yaitu :

a. Sistem Abstrak dan Sistem Fisik.

Sistem Abstrak adalah sistem yang beraturan dari gagasan sampai konsep yang saling bergantung. Sedangkan sistem fisik, sistem yang terdiri dari beberapa item dan bagian-bagian yang saling bergantung, yang beroperasi, bersama untuk mencapai sasaran.

b. Sistem Deterministik dan Sistem Probabilistik.

Sistem Deterministik ini adalah Sistem beroperasi dengan cara yang dapat diramalkan terlebih dahulu secara cepat, tepat berinteraksi antara bagian-bagian yang dapat diketahui dengan pasti. Sedangkan sistem Probabilistik dapat

²⁾Gordon B. Davis, *Manajemen Informasi Sistem, Konseptual Foundation Structure and Development*, Terjemahan Bob Widyahartono, Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen, Penerbit Pustaka Buana Pressindo, Jakarta, 1990, hal 68.

³⁾Edward A. Tsafrir, *Sistem Informasi Manajemen*, Op,Cit, hal. 20.

Ad. 1. Sistem.

Sistem adalah suatu variabel yang digunakan untuk melakukan fungsi-fungsi Manajerial yang diperlukan serangkaian kegiatan-kegiatan yang merupakan sistem. *"Sistem adalah terdiri dari bagian-bagian yang saling berkaitan yang beroperasi untuk mencapai beberapa tujuan".*²⁾

Menurut L. Ackoff mengenai Sistem mendefinisikan *"Sistem adalah setiap kesatuan, secara konseptual atau fisik yang terdiri dari bagian-bagian dalam keadaan saling ketergantungan satu sama lainnya".*³⁾

Setelah mengetahui definisi dari sistem maka sistem dibagi-bagi menjadi 2 jenis yaitu :

a. Sistem Abstrak dan Sistem Fisik.

Sistem Abstrak adalah sistem yang beraturan dari gagasan sampai konsep yang saling bergantung. Sedangkan sistem fisik, sistem yang terdiri dari beberapa item dan bagian-bagian yang saling bergantung, yang beroperasi, bersama untuk mencapai sasaran.

b. Sistem Deterministik dan Sistem Probabilistik.

Sistem Deterministik ini adalah Sistem beroperasi dengan cara yang dapat diramalkan terlebih dahulu secara cepat, tepat berinteraksi antara bagian-bagian yang dapat diketahui dengan pasti. Sedangkan sistem Probabilistik dapat

²⁾Gordon B. Davis, *Manajemen Informasi Sistem, Konseptual Foundation Structure and Development*, Terjemahan Bob Widyahartono, Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen, Penerbit Pustaka Buana Pressindo, Jakarta, 1990, hal 68.

³⁾Ewan Arbia, *Sistem Informasi Manajemen*, Op,Cit, hal. 20.

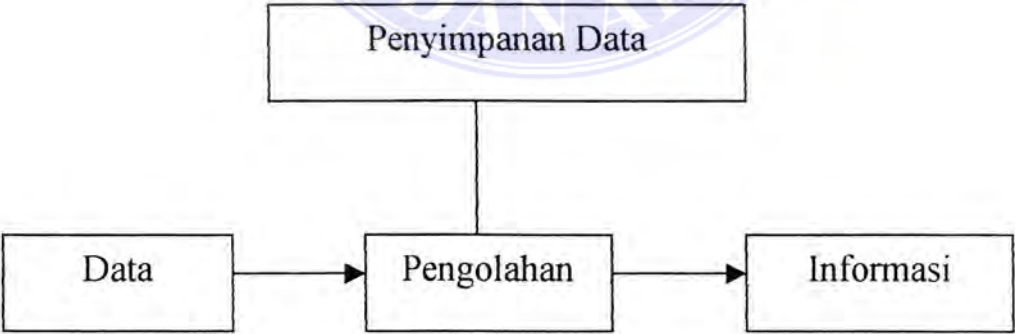
diramalkan dan istilah masa lalu yang mungkin. Tetapi selalu ada kesalahan atas ramalan tersebut.

Ad.2 Informasi.

“Information is data that has beed processed into a form, that is meaningful to the recipient and is of real or perceived value in current or prospective decisions”⁴⁾

Informasi adalah data yang telah di olah menjadi suatu bentuk yang penting bagi sipenerima dan mempunyai nilai yang nyata atau yang dapat dirasakan dalam keputusan-keputusan yang sekarang atau keputusan-keputusan yang akan datang.

Gambar II.
Transformasi data menjadi Informasi.



Sumber : Vincet Grasfersz, Sistem Informasi Manajemen, Cetakan ke dua, Penerbit Amico, Bandung, 1990, hal,26.

⁴⁾ Gordon, Op. Cit, hal. 90.

⁵⁾ Vincert Grasfersz, *Sistem Informasi Manajemen*, Cetakan II, Penerbit Amico, Bandung, 1990, hal 26.

Ad.3 Manajemen.

Manajemen adalah ilmu, yaitu yang mempelajari dan meneliti semua upaya manusia untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan secara efektif dan efisien dengan bantuan sejumlah sumber dan mendayagunakan faktor-faktor produksi.

“ Manajemen adalah proses perencanaan , pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan para anggota dan penggunaan sumberdaya-sumberdaya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang ditetapkan.”⁵⁾

Ada juga pendapat mengatakan Manajemen merupakan suatu kekuatan yang di pakai dalam menggerakkan suatu roda perusahaan dan mempunyai bobot pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kegagalan yang terjadi yang mana prinsip ini mengarahkan pola kekuatan itu kedalam. Suatu tindakan memikirkan serta memperhitungkan agar kekuatan tersebut mampu mencapai hasil yang diinginkan melalui usaha kelompok yang terdiri dari tindakan mendayagunakan bakat-bakat dan sumber-sumber daya.

“ Manajemen Informasi Sistem adalah proses komunikasi dimana informasi direkam disimpan dan diperoleh kembali untuk menunjukan , mengenai perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan.”⁶⁾

Agar dapat dipahami apakah yang di maksud dengan Sistem Informasi

⁵⁾ T.Hani Handoko, *Manajemen*, Cetakan ke IV, BPFE, Yogyakarta, 1990, hal 8.

⁶⁾ Robert G, Murdock dan Ross E, Joel, *Informasi Systeem For Modren Manajemen, Sistem Informasi untuk Manajemen Modren*, terjemahan J.Djamal, Edisi III, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1990, hal 5.

“Sistem Informasi Manajemen, berarti kesatuan Sistem Informasi yang bersifat Intergeratif. Sistem Informasi yang Intergeratif adalah suatu Sistem di mana semua unit organisasi memiliki suatu kerangka Informasi Tunggal untuk pengumpulan dalam penggunaan Informasi yang diperlukan.”⁷⁾

“Sistem Informasi Manajemen adalah perpaduan Sumber Daya Manusia dan Sumber yang berlandaskan komputer yang menghasilkan kumpulan penyimpanan, perolehan kembali, Komunikasi dan Penggunaan Data untuk Tujuan Operasi maupun yang efisien dan bagi perencanaan bisnis.”⁸⁾

Jadi dengan kata lain, Sistem Informasi Manajemen adalah jaringan prosedur pengolahan data yang dikembangkan dalam suatu organisasi dan disatukan apabila dipandang perlu dengan maksud memberikan data kepada manajemen setiap waktu diperlukan, baik data yang bersifat Intern maupun data yang bersifat Ekstern untuk dasar pengambilan keputusan dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

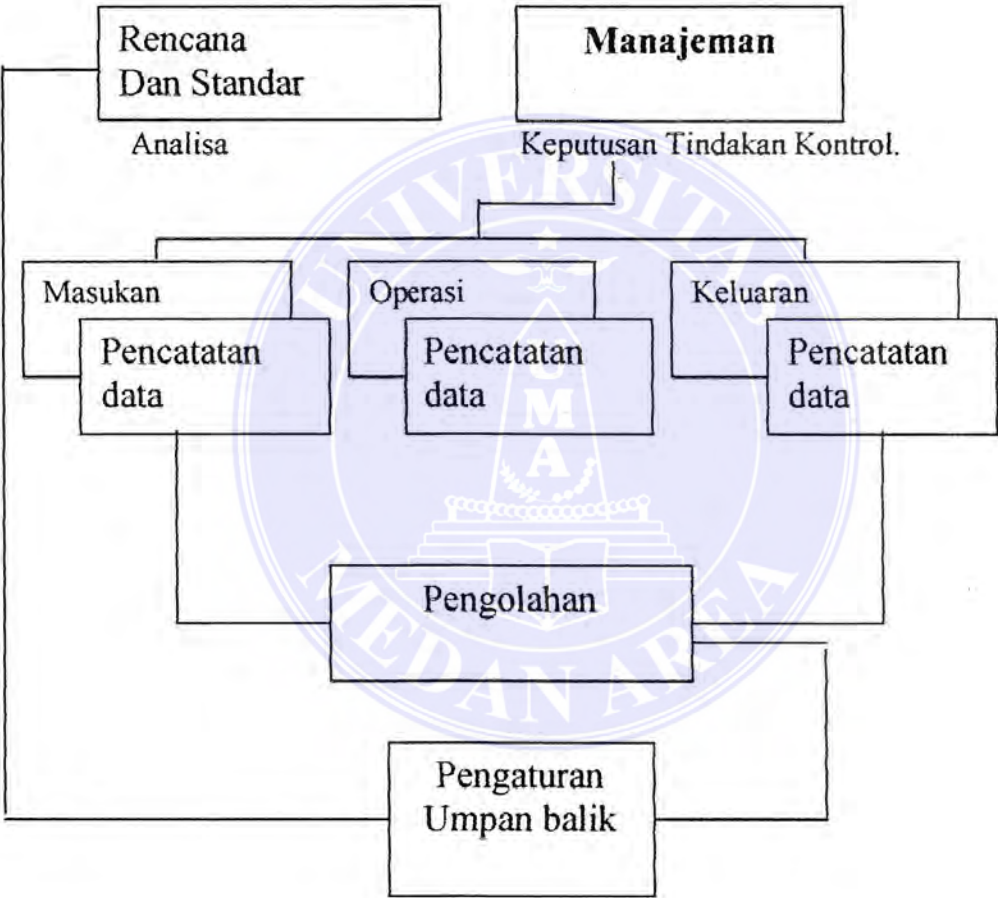
Di dalam usaha untuk menyusun sistem informasi manajemen akan ditemui beberapa unsur yang merupakan faktor yang perlu diteliti dan diperhitungkan secara cermat. Faktor-faktor itu sebenarnya merupakan hal yang berada di luar Sistem Manajemen. Namun eksistensi faktor tersebut menentukan

⁷⁾ William S. Davis, *Information Processing Sistym, Sistem Pengolahan Informasi, Edisi Kedua*, Terjemahan Jhon B. Pasaribu, Jakarta, 1995. Hal. 20.

⁸⁾ Onong Uchjana Effendy, *Sistem Informasi Manajemen*, Cet. III, Penerbit Bandar Maju, Bandung, 1990 hal. 109.

Berikut Gambar Anatomi Sistem Informasi Manajemen sebagai berikut :

Gambar III
Anatomi Sistem Informasi Manajemen



Sumber : Moekijat, Sistem Informasi Manajemen, Cetakan ke lima, Remaja Pos Dakarya, Bandung, 1991, Hal 107.

B. Pengertian Produktifitas dan Pengukurannya.

Prduktifitas dalam organisasi perusahaan merupakan hasil keluaran dari kegiatan-kegiatan seluruh komponen yang tersedia di organisasi tersebut. Jelasnya produktifitas adalah Sehubungan antara hasil nyata maupun fisik (barang) atau jasa dengan masukan yang sebenarnya, misalnya produktifitas adalah ukuran efisiensi produktif. *“Suatu perbandingan antara hasil keluaran dan masukan atau Output dan Input. Masukan sering dibatasi dengan masukan tenaga kerja sedangkan keluaran di ukur dalam satuan fisik, bentuk dan nilai”*⁹⁾

Dari uraian di atas disimpulkan bahwa pengertian produktifitas adalah.:

- a. Perbandingan antara kumpulan jumlah pengeluaran, pemasukan yang dinyatakan dalam satuan- satuan (unit)
- b. Kemampuan menggunakan sumber daya untuk menghasilkan produk semaksimal mungkin.

Dalam penilaian produktifitas kerja setiap karyawan agar dapat dilihat sejauhmana penggunaan sumberdaya dan hasil perolehan dari mempergunakan sejumlah sumberdaya-sumberdaya tersebut maka harus diukur. Pengukuran itu akan membantu para Manajer dalam mengambil sebuah keputusan manajemen sehingga efektif dan terarah dalam mengatasi setiap keadaan berkaitan produktifitas kerja itu sendiri. Produktifitas yang telah dicapai hendaknya

⁹⁾ Muchdarsyah Sinunga, Produktifitas, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, Cet Pertama, Edisi II, 1990,hal 12.

senantiasa dilakukan secara berkala dan konsisten sehingga menggambarkan posisi dan kondisi yang dicapai. Umumnya metode pengukuran produktivitas kerja yang digunakan adalah :

- “ a. Metode “ Sekala Prioritas “, sepanjang diketahui metode ini ialah metode tertua dan banyak dilakukan dalam menilai kerja serta prestasi kerja karyawan
- b. Metode Checklist, metode penilaian prestasi kerja mengenai masalah karyawan yang diertkrut dalam perusahaan.
- c. Metode pilihan terarah, metode yang digunakan dengan pilihan yang dirangkaikan menjadi satu pertanyaan berisikan sifat positif dan negatif.
- d. Metode insiden kritikal, ialah suatu metode yang menggunakan peristiwa yang terjadi dalam rangkaian kinerja pegawai.”¹⁰⁾

Dalam mengukur produktivitas kerja selain dengan menggunakan metode pengukuran juga digunakan 4 jenis alat ukur produktivitas kerja yaitu:

1. Pengenalan Diri Sendiri.
2. Manajemen Berdasarkan Sasaran (MBO)
3. Psikologi Tes.
4. Pusat-pusat Penelitian.

Ad.1 Pengenalan diri Sendiri.

¹⁰⁾ J.Ravianto, Produktivitas dan Manajemen, Seri Produktivitas IV, Lembaga Sarana Informasi dan Produktivitas, Jakarta, 1990, hal 20

Pengenalan pada diri sendiri yang dimaksudkan adalah pengenalan terhadap ciri-ciri negatif dan positif yang terdapat dalam diri seseorang akan merupakan dorongan kuat baginya untuk lebih meningkatkan kemampuan kerja, baik dengan menggunakan ciri-ciri positif sebagai modal maupun dengan usaha yang sistematis untuk menghilangkan ciri-ciri negatifnya.

Ad.2 . Manajemen Berdasarkan Sasaran (MBO)

Manajemen berdasarkan sasaran yang lebih dikenal dengan istilah Manajemen By Objektif (MBO), adalah gaya yang dewasa ini banyak dipakai untuk berbagai bentuk kepentingan dalam usaha mencapai tujuan organisasi. Dalam prakteknya, menggunakan teknik ini berarti bahwa seorang pegawai bersama atasan langsungnya menetapkan sasaran prestasi kerja dalam kurun waktu tertentu di masa depan.

Ad.3. Psikologi

Penilaian terhadap seseorang pegawai berkaitan dengan faktor-faktor intelektual, emosional, motivasi dan faktor-faktor kritikal lainnya yang dimaksud untuk memprediksikan potensi seseorang di masa depan.

Ad.4. Pusat-pusat Penilaian.

Salah satu perkembangan yang relatif baru dalam penilaian kerja dengan orientasi masa depan ialah penggunaan “pusat-pusat” Teknik ini digunakan untuk menilai potensi para Manajer untuk menduduki suatu jabatan manajerial yang lebih tinggi dalam organisasi masa Depan.

C. Manfaat Sistem Informasi Manajemen Dalam Upaya Meningkatkan Produktifitas Kerja.

Para manajer yang bertugas menangani bidang perencanaan ataupun yang menangani bidang pengawasan, dalam rangkaian usaha mengambil keputusan yang baik dan cepat, baik disebut *strategic decisions*, *tactical decisions* maupun *implementations decision*, selalu membutuhkan informasi dalam kelancaran tugas-tugasnya.

Organisasi perusahaan akan lebih maju dan makin bertambah kuat bila melakukan ketergantungan kepada sistem data intern maupun ekstern hingga ke batas ukuran kemampuan yang mampu dikelola. Dalam hal ini komputer akan lebih banyak dilibatkan pada metode serta prosedur yang dipergunakan manajemen untuk mengendalikan jalannya operasi perusahaan, tentunya sebagai alat bantu yang efektif. Di dalam merancang suatu sistem informasi, terlebih dahulu perlu di jawab hal-hal yang dipertanyakan sebagai berikut :

1. Bagaimanakah bentuk informasi yang disajikan.
2. Bilakah informasi tersebut dihasilkan.
3. Apa yang akan dilakukan dengan sistem tersebut.
4. Siapa yang akan memakai output dari pada sistem serta apa yang menjadi tujuannya.

Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah untuk meningkatkan efektifitas para manajer yang mempergunakan informasi tersebut. Dan peningkatan itu akan

dapat dilakukan dengan cara :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)26/1/24

1. Mengusahakan sebanyak mungkin keputusan-keputusan yang dapat diambil sebagai dasar tujuan organisasi.
2. Melancarkan semua kegiatan yang bersifat rutin agar dapat mengurangi waktu bagi supervisi.
3. Memberi tanda sejauh mungkin sebagai peringatan untuk menghadapi kesukaran yang mungkin timbul secara di luar dugaan.
4. Menyajikan informasi kepada para manajer yang akan membantu membuat keputusan yang lebih baik secara cepat dan tepat. Informasi harus lebih jelas untuk bagian departemen fungsi atau manajer tertentu yang membutuhkan.

Di dalam suatu organisasi perusahaan kita melihat sangat banyak manfaat suatu sistem apabila dipergunakan sebaik mungkin. Peranan manajemen menuntut penyebaran dan penggunaan sumber yang efektif yang mencapai tujuannya. Sistem data dapat membantu fungsi manajemen dan menyebarkan data tersebut kepada yang membutuhkan agar informasi itu dapat diterima secara lebih cepat dan lebih cermat.

Kreatif manajemen mempunyai peranan penting dalam merencanakan strategis umum dan luasnya sistem data yang harus diolah dengan menggunakan komputer akan sangat membantu dalam hal pembuatan model-model, dalam merencanakan sistem informasi manajemen. Adapun mekanisme yang berlangsung dalam sistem informasi akan memberikan kemampuan kepada manajer dalam berbagai hal sebagaimana yang dikemukakan berikut ini :

1. Sistem pemasaran, sistem produksi, sistem keuangan serta sistem lainnya yang ada kaitannya dengan mekanisme bekerjanya perusahaan sebagai suatu sistem yang dapat dikembangkan.
2. Mengembangkan atau menentukan standard prestasi, cara-cara pengukuran, metode pengawasan jangka panjang maupun kegiatan operasional.
3. Mencapai efektifitas yang maksimal dan efisiensi yang setinggi-tingginya dalam arti penghindaran terjadinya pemborosan dalam segala bentuk di semua sektor.
4. Risiko ataupun bencana yang membahayakan jalannya perusahaan dapat dihindarkan.
5. Mengidentifikasi kesempatan yang dapat dimanfaatkan di bidang pemasaran.
6. Menguraikan tujuan jangka panjang serta strategi perusahaan.
7. Mengevaluasi tujuan maupun strategi.

D. Faktor Faktor penghambat Sistem Informasi Manajemen.

Di dalam Usaha menyusun Sistem Informasi Manajemen akan ditemui beberapa unsur yang merupakan faktor-faktor yang menghambat dan perlu diteliti serta diperhitungkan secara cermat. Faktor-faktor tersebut sebenarnya hal-hal yang berada di luar Sistem Informasi Manajemen. Namun keberadaannya tersebut sangat menentukan tingkat keberhasilan Sistem Informasi Manajemen yang

diterapkan. Faktor-faktor tersebut adalah perilaku manusia yang berada dalam

lingkungan organisasi perusahaan, penggunaan metode-metode yang bersifat kuantitatif, serta penggunaan alat koputerisasi yang tidak memadai sehingga penggunaan alat bantu Sistem Informasi Manajemen tidak efisien.

Perilaku manusia di dalam organisasi harus diperhitungkan dalam menyusun Sistem Informasi Manajemen karena perilaku manusia memiliki peranan yang sangat urgen dalam Sistem Informasi Manajemen dan tidak akan berjalan sama sekali tanpa adanya peranan sumber daya manusia. Disini faktor psikologi manusia tersebut, baik karyawan yang melaksanakan proses data dalam Sistem Informasi Manajemen dan juga pihak-pihak yang menerima keluaran (output) dari proses tersebut perilaku kiranya mendapatkan pertimbangan segera. Faktor Psikologis ini menjadi sangat penting artinya karena apabila terjadi suatu ketidakpuasan, maka akan terjadi hal-hal yang dapat berakibat fatal.

Penggunaan metode kuantitatif seperti analisa regresi, program evaluasi dan review tehnicque, disamping banyak lagi bentuk yang metode yang menggunakan metode kualitatif statistik yang sebenarnya berfungsi sangat penting dalam pengambilan keputusan oleh manajemen.

Penggunaan komputer merupakan salah satu perangkat yang digunakan sebagai perasaranan penyampaian informasi dan juga bank data digunakan perusahaan sebagai penyimpan data-data dan informasi untuk waktu yang akan datang dan waktu yang telah lampau. Yang menjadi kendala dalam perasarana komputer ini ialah sering terjadinya kerusakan disebabkan faktor-faktor bawaan

E. Sistem Informasi Manajemen Yang Efektif.

Kompleksnya kegiatan organisasi perusahaan merupakan salah alasan mengapa perlunya menggunakan sistem informasi yang bermanfaat membantu mendapatkan data-data yang relevan untuk membuat suatu kesimpulan dalam mengambil kebijaksanaan pengambilan keputusan. Permasalahan inilah yang menjadi permasalahan pimpinan untuk menentukan model dan Sistem Informasi Manajemen yang efektif bila gunakan dalam organisasi perusahaan . Sistem Informasi Manajemen yang efektif terlebih dahulu harus menentukan kerangka-kerangka Sistem Manajemen tersebut.

Membentuk kerangka Sistem Informasi Manajemen merupakan pekerjaan yang tidak mudah bagi para manager karena manfaatnya sangat banyak demi pengembangan roda organisasi perusahaan. Para manager akan banyak membutuhkan waktu, tenaga, pikiran di mana pengadaannya harus dibuat secara bertahap. Langkah-langkah yang diambil untuk merancang Sistem Informasi Manajemen yang baik dan efektif dapat diterangkan dalam uraian sebagai berikut ini :

1. Data Chatreing (Pengumpulan Data)

Pada tahap pengumpulan data ini harus diketahui dengan jelas data apa yang diperlukan. Untuk pengumpulan data ini bergantung kepada apa tujuan dan dengan mana data tersebut diperlukan. Atau sebaliknya dari sumber mana data tersebut dapat diketahui dan digambarkan. Tujuan penggunaan data dapat bermacam-macam sebagaimana yang telah digambarkan di atas. Dengan

demikian setiap manajer yang membawahi bidang yang berbeda-beda akan memerlukan data yang berbeda-beda pula. Dan untuk mengetahui data maupun informasi yang diperlukan, haruslah dilakukan dengan menggunakan beberapa cara yang sangat dibutuhkan dan berguna yang dibagi-bagi antara lainya adalah :

a. Search.

Rencana dan permasalahan senantiasa dilaporkan pelaksanaannya sehingga mudah dilihat, dalam hal ini termasuk di dalamnya keluhan – keluhan dan indikator lainnya yang menunjukkan adanya permasalahan. Selanjutnya menguji kebenaran laporan, organizations charts, arsip, bentuk laporan, peta aliran informasi, petunjuk dari para manajer serta culator tentang keputusan yang bersifat umum.

b. Interview.

Mempertanyakan informasi ataupun data langsung pada pihak yang mengetahui ataupun menguasai data atau informasi tersebut, maupun sumber – sumber yang layak dipercaya.

c. Questionary.

Bentuk – bentuk pertanyaan harus selalu dikirim kepada para manajer dalam usaha mendapatkan masukan atau untuk menemukan informasi apa yang mereka perlukan. Dalam hal ini termasuk pula mengumpulkan ide – ide tentang bentuk informasi, frekwensinya dan sebagainya segala ide yang berkaitan dengan

d. Estimate Cost.

Estimate cost diperhitungkan dengan mensejajarkan pengaruh Manajemen Informasi Sistem yang ada saat ini terhadap perkembangan biaya – biaya. Maksudnya untuk mendapatkan perkiraan yang lebih positif dan efisien serta mencari hal – hal yang bersifat memudahkan perencanaan.

e. Sample.

Sample merupakan contoh – contoh model yang dapat diambil dari sample inputs, outputs ataupun status. Di samping juga dapat diambil dari berbagai kegiatan seperti pesanan, keluhan, laporan yang berdasarkan inspeksi untuk melihat di mana permasalahan itu terjadi.

2. Decision Table

Decision table adalah suatu table yang menunjukkan prosedur kerja dari berbagai proses aktifitas yang berulang-ulang. Satu table sederhana yang dipergunakan oleh petugas penerima dalam melaksanakan operasi dibagiannya masing – masing.

3. Flow Chart.

Flow chart adalah suatu gambaran diagram yang menyajikan rangkaian kegiatan dan arus (aliran) informasi yang digambarkan secara sederhana di samping mudah dicerna.

Rangkaian ini digambarkan dengan mempergunakan simbol dihubungkan dengan garis-garis. Dengan ini kita mengetahui pula bahwa flow chart akan membantu pengambilan keputusan dengan memberikan gambaran yang sederhana dari hubungan yang kompleks. Flow Chart tersebut mempunyai kegunaan bagi manajemen untuk :

- a. Menjadi dokumen bagi suatu sistem operasi dan merupakan prosedur bagi tiap tenaga pelaksana operasi khusus.
- b. Membina komunikasi antara bagian dan manajer-manajer termasuk pada pelaksana khusus.
- c. Meneliti secara logis dan objektif hubungan-hubungan yang ada dalam suatu sistem.

Setelah menentukan kerangka para manajer harus menentukan rencana yang terbagi atas rencana strategis dan rencana teknis. Rencana strategis meliputi, mencari dan menganalisa kesempatan-kesempatan, memperhitungkan kekuatan dan kelemahan, menentukan tujuan perusahaan, meramalkan dan mengukur pelaksanaan. Sedangkan rencana teknis adalah rencana yang digunakan untuk mengerakkan sumberdaya-sumberdaya yang tersedia, pengawasan serta pengukuran hasil akhir (output).

BAB III

Depot Logistik Sumut

A. Gambaran Umum Perusahaan.

1. Sejarah Singkat Perusahaan.

Untuk dapat mengenal dan menilai suatu jenis organisasi perusahaan perlu terlebih dahulu diketahui sejarah berdirinya perusahaan tersebut. Sejak awal merupakan sejarah, berdirinya Depot Logistik telah memiliki beberapa perubahan nama dan melampaui beberapa zaman.

Pada awal berdirinya di masa penjajahan Belanda di tahun 1932 sampai 1942 diberi nama **VMF (Voedingsmiddelenfonds)** yang memiliki tugas pokoknya ialah membeli bahan pangan, menjual dan melakukan persediaan pangan. Sedang dimasa. Sedang dimasa pemerintahan Jepang (Nippon) berkuasa tahun 1942-1945 namanya dirubah menjadi **Sangyobu-Nanyo Kohatsukaisha**.

Ketika Jepang mengalami kekalahan perang Lembaga yang mengurus pangan tersebut pun pecah menjadi dua bahagian diantaranya bagi daerah yang dikuasai Belanda **VMF (Voedingsmiddelenfonds)** yang pernah mati dihidupkan kembali untuk mengurus pangan sedangkan bagi daerah yang dikuasai RI (Republik Indonesia) lembaga tersebut dinamakan **PMR (Pengawas Makanan Rakyat)**.

Setelah campur tangan pihak penjajah telah tidak ada lagi di Indonesia. Kurun waktu tahun 1950 sampai tahun 1967 Lembaga pangan Indonesia juga mengalami beberapa perubahan dan penambahan baik tugas dan namanya.

a. Kurun Waktu 1950

Pada waktu itu urusan pangan Indonesia dipecah menjadi dua bagian diantaranya PMR dan VMF. Setelah Jepang beranjak, kedua lembaga ini digabung menjadi satu dengan nama BAMA (Yayasan Bahan Makanan) yang bertugas menjual dan menambah persediaan pangan bagi masyarakat. Tetap sayang pada tahun tersebut Negara mengalami guncangan perekonomian sehingga pemerintah mengambil kebijaksanaan merubah nama dan fungsi Lembaga pangan tersebut menjadi YUBM (Yayasan Urusan Bahan Makanan) yang berguna untuk menstabiliskan harga beras sebagai kontrol perekonomian.

b. Kurun Waktu 1964

Pada waktu tahun 1964 YUBM ditambah YBPP (Yayasan Badan Pembelian Padi) sebagai Lembaga pangan yang tugas dan fungsinya mengurus pangan dan beras lalu ditambah lagi dengan BPUP (Badan Pelaksana Urusan Pangan) dengan tugas membeli, menjual, pengangkutan, penyimpanan dan peyaluran Beras. Ditahun 1966 dirubah lagi menjadi KOLOGNAS (Komando Logistik Nasional) dan fungsinya sebagai pengendali operasi bahan pokok.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

c. Kurun Waktu 1969

Berdasarkan Kepres No 11/69 tertanggal 22 Januari 1969 ditetapkan menjadi Bulog (Badan Urusan Logistik) dengan tugas fungsi pokoknya melaksanakan pengendalian harga beras, gabah, gula, gandum dan bahan pokok lainnya guna menjaga kesetabilan harga, baik bagi produsen dan konsumen sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah.

Sedangkan Depot Logistik adalah Instansi vertikal dari Bulog di tetapkan di daerah-daerah dan bagi daerah Tingkat II disebut dengan Sub Depot Logistik.

2. Struktur Organisasi Perusahaan.

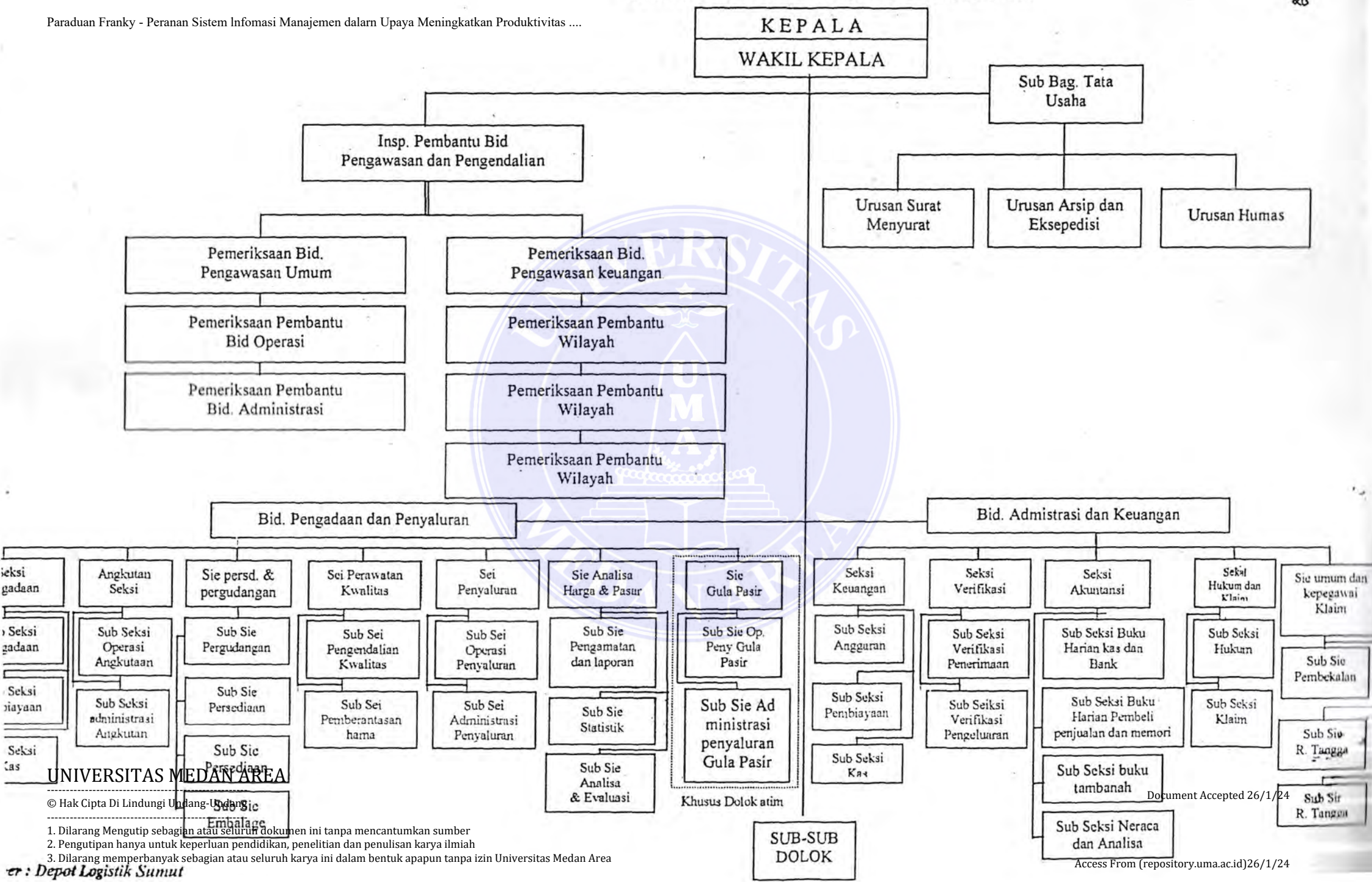
Penyusunan struktur organisasi dalam suatu organisasi perusahaan adalah merupakan sangat penting. Hal ini dilakukan untuk memperindah pelaksanaan tugas yang di emban. Oleh masing-masing pihak di dalam organisasi tersebut dapat dijalankan secara rasional dan efisien, artinya pelaksanaan tugas tersebut harus dilakukan dengan penuh tanggung jawab tanpa ada pengecualian. Dan di samping itu penyusunan struktur organisasi akan memperlancar aktivitas-aktivitas dalam organisasi atau perusahaan dan memudahkan karyawan untuk melaksanakan hak dan kewajibanya.

Dari struktur organisasi akan diketahui tugas-tugas kerjanya yang ada dan dapat diketahui pula siapa yang memiliki wewenang, instruksi mana yang harus dilaksanakan , kepada siapa pekerjaan harus dilaporkan.

Didalam pelaksanaan dan kegiatan aktivitas kerja Depotlogistik Sumatera Utara tergolong Depot Logistik Tipe-A dan menggunakan Struktur Organisasi Staff Fungsional, di mana kepala dibantu oleh para staff dalam melaksanakan kegiatannya.

Untuk lebih jelasnya, penulis sertakan bagan Struktur Organisasi Depot Logistik Sumatera Utara Type-A sesuai KEP -234/KA/12/1980 Kepala Badan Urusan Logistik, seperti yang terlihat pada halaman 28 berikut :





UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Bagan struktur organisasi di atas yang telah tertuang dan sesuai KEP 234/KA/12/1980 Kepala Badan Urusan Logistik, untuk melancarkan operasi perusahaan dan Kinerja karyawan.

A. Kepala

Kepala mempunyai tugas memimpin DOLOG (Depot Logistik) dalam melaksanakan tugas-tugasnya, membina aparatur Dolog di lingkungan dolog dan membina hubungan kerja horizontal di wilayah kerjanya.

Tugas dan tanggung Jawab;

- 1) Pelaksana Kegiatan yang dilaksanakan.
- 2) Membantu inspektorat mengawasi kemajuan perusahaan di jajaran Depot logistik
- 3) Menandatangani surat-surat dan yang menyangkut administrasi bersifat penting.

B. Wakil Kepala.

Wakil Kepala mempunyai tugas mewakili Kepala apabila berhalangan mengkoordinir staff dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dan membina unsur tata usaha.

Tugas dan Tanggungjawab ;

- 1) Mewakili Kepala dalam pelaksanaan harian.
- 2) Mengkoordini segala kegiatan yang sifatnya staffing.

C. Bagian Tata Usaha

Menyusun Laporan umum Depot Logistik dan mempersiapkan surat-surat, melaksanakan telekomunikasi, ekspedisi, reproduksi dokumentasi, pengangkutan dan arsip serta melakukan urusan protokol dan hubungan masyarakat.

Sub bagian Tata Usaha :

1. Urusan Surat Menyurat, Mempunyai tugas melakukan surat menyurat dan urusan berhubungan dengan tata usaha serta penyusunan laporan.
2. Urusan Arsip dan Ekspedisi, Mempunyai tugas melakukan penerimaan dan pengiriman surat dinas dan arsip serta pengagendaan surat serta penyebarannya.
3. Urusan Hubungan Masyarakat, mempunyai tugas melakukan hubungan dengan lembaga resmi masyarakat, memberikan penerangan kepada masyarakat dalam lingkungan Depot Logistik serta melakukan urusan Protokoler.

D. Bidang Pengadaan dan Penyaluran

1. Melakukan Analisa dan laporan perkembangan permintaan dan penawaran bahan pokok dan berbagai bahan lainnya.
2. Mengikuti, mengarahkan dan melaporkan perkembangan harga dan pasar dari bahan pokok dan berbagai bahan lainnya.
3. Menyusun perumusan dan melaksanakan program kerja di bidang pengadaan, angkutan persediaan, perawatan kwalirtas dan penyaluran.

Bidang Pengadaan dan penyaluran terdiri dari :

1. Seksi Pengadaan.

- a. Sub Seksi Operasi Pengendalian
- b. Sub Seksi Administrasi Pengadaan

2. Seksi Angkutan.

- a. Sub Seksi Operasi Angkutan
- b. Sub Seksi Administrasi Angkutan

3. Seksi Persediaan dan Pergudangan.

- a. Sub Seksi Pergudangan.
- b. Sub Seksi Persediaan
- c. Sub Seksi Pengolahan
- d. Sub Seksi Embalase

4. Seksi Perawatan Kualitas

- a. Sub Seksi Pengendalian Kualitas
- b. Sub Seksi Pemberantasan Hama

5. Seksi Penyaluran.

- a. Sub Seksi Operasi Penyaluran
- b. Sub Seksi Administrasi Penyaluran

6. Seksi Analisa Harga dan Pasar.

- a. Sub Seksi Pengamatan dan Lapangan
- b. Sub Seksi Statistik

- c. Sub Seksi Analisa dan Evaluasi.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)26/1/24

Ad.1. Seksi Pengadaan.

Seksi ini mempunyai tugas menyusun dan melakukan serta pengendalian program kerja dan kegiatan pengendalian beras dan gabah serta bahan lainnya. Adapun tugas-tugas kerja yang dilakukan.

- a. Menyusun perumusan program pengadaan termasuk anggaran biaya, melaksanakan dan mengendalikannya.
- b. Menyusun rencana kebutuhan alokasi L/C, pengadaan L/C, biaya pengadaan serta sasarannya.
- c. Melakukan pengamatan dan analisa kegiatan pengadaan.
- d. Melakukan pembinaan pengadaan melalui satuan tugas.

Ad.2. Seksi Angkutan.

Seksi angkutan mempunyai tugas melakukan urusan angkutan, pemuatan dan pembongkaran barang.

Dalam penyelenggaraannya terdiri dari :

- a. Menyusun program angkutan, pemuatan dan pembongkaran barang di beberapa tempat.
- b. Mengikuti dan mengamati kegiatan angkutan, pemuatan dan pembongkaran.
- c. Melakukan persiapan melakukan kegiatan perjanjian angkutan, pemuatan dan pembongkaran.
- d. Melakukan persiapan penyusunan data untuk klien.

Ad.3. Seksi Persediaan dan Pergudangan.

Seksi persediaan dan pergudangan melakukan pengendalian urusan persediaan dan pergudangan.

Dalam pelaksanaannya terdiri :

- a. Menyusun praknosa persediaan dan penyaluran di tingkat Depot Logistik.
- b. Melakukan pengendalian administrasi persediaan bahan-bahan yang dikelola Bulog.
- c. Melakukan penyusunan program, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan pengelolaan dan pengosongan
- d. Melakukan perhitungan biaya pergudangan.
- e. Melakukan pembinaan teknik penyimpanan dan pergudangan.

Ad.4. Seksi Perawatan Kualitas.

Seksi ini mempunyai tugas menyusun program, melakukan dan mengendalikan perawatan berkualitas.

Dalam penyelenggaraannya terdiri dari :

- a. Menyusun program dan melakukan pembinaan teknik pemeriksaan dan pemberantasan hama.
- b. Menyusun program dan melakukan pembinaan kualitas.
- c. Menyusun kebutuhan obat dan peralatan pemberantasan hama.
- d. Melakukan dan mengatur pelaksanaan pemberantasan hama.

Ad.5 Seksi Penyaluran.

Seksi penyaluran mempunyai tugas menyusun program serta melakukan pengendalian unsur pengeluaran dalam penyelenggaraan tugasnya terdiri dari :

- a. Menyusun program penyaluran.
- b. Menyusun program pembuatan Delivery Order (DO), perjanjian penyaluran, perintah pembayaran dan penyaluran lainnya.
- c. Mengamati kegiatan penyaluran dari awal barang diberangkatkan dari gudang sampai ketempat penyaluran.
- d. Melakukan kegiatan yang berurusan dengan administrasi dan laporan tentang penyaluran.

Ad.6. Seksi Analisa Harga dan Pasar.

Seksi ini mempunyai tugas memonitor dan menganalisa permintaan dan penawaran serta harga dan pasar bahan pokok dan bahan lainnya.

Dalam penyelenggaraanya terdiri dari :

- a. Mengikuti, mengamati dan melaporkan perkembangan permintaan, penawaran serta harga dan pasar.
- b. Melakukan evaluasi dan analisa perkembangan permintaan dan penawaran bahan pokok dan berbagai bahan lain serta indeks harga konsumen.
- c. Menghimpun, mengolah dan menyajikan data-data dalam bentuk laporan statistik .

E. Bidang Administrasi dan Keuangan.

Bidang administrasi dan keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi dan keuangan.

- a. Menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan.
- b. Menerima penyimpanan, pembayaran atau mengeluarkan uang atau surat berharga atas perintah kepala.
- c. Mengikuti, membina, melaksanakan kegiatan di bidang administrasi dan keuangan.
- d. Menyusun program pembinaan pegawai dan Materil.

Bidang administrasi dan keuangan terdiri dari :

1. Seksi Keuangan.

- a. Sub Seksi Anggaran.
- b. Sub Seksi Pembayaran
- c. Sub Seksi Kas

2. Seksi Verifikasi.

- a. Sub Seksi Verifikasi penerimaan
- b. Sub Seksi Verifikasi pengeluaran.

3. Seksi Akutansi.

- a. Sub Seksi Buku harian kas dan Bank
- b. Sub Seksi Buku harian Pembelian dan Penjualan dan memory.

c. Sub Seksi Buku Tambahan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)26/1/24

e. Sub Seksi Neraca dan Analisa.

4. Seksi Hukum dan Klaim

a. Sub Seksi Hukum

b. Sub Seksi Klaim

5. Seksi Umum dan Kepegawaian

a. Sub Seksi Pembekalan

b. Sub Seksi Kepegawaian

c. Sub Seksi Rumah Tangga.

Ad.1. Seksi Keuangan.

Seksi keuangan mempunyai tugas menyusun anggaran serta melakukan dan mengendalikan penerimaan, penyimpangan dan penggunaan uang.

- a. Melakukan penyusunan anggaran-anggaran pendapatan dan pembinaan Depot Logistik.
- b. Melakukan penyusunan alokasi anggaran dan pengendalian keuangan Depot Logistik, sub Depot Logistik dan gudang Dolog.
- c. Melakukan penyelesaian tagihan piutang dan uang muka.
- d. Memilih kembali dokumen Bukti penerimaan dan pengeluaran uang.
- e. Melakukan pengindahan realisasi anggaran pembagian dan pendapatan serta posisi saldo Kas dan Bank.
- f. Melakukan penyusunan pertanggung jawaban atas biaya dan anggaran

keuangan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)26/1/24

Ad.2. Seksi Verifikasi.

Seksi verifikasi mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi terhadap pembiayaan, pembebanan dan penerimaan

- a. Meneliti kebenaran terhadap setiap pembayaran yang akan dilakukan.
- b. Meneliti bukti setor penjualan barang, pembayaran klaim dan piutang.
- c. Meneliti penerimaan hasil penjualan, penerimaan anggaran dan pembebanan kredit Bank.

Ad.3 Seksi Akutansi.

Seksi akutansi mempunyai tugas melakukan pembukuan, analisa dan evaluasi terhadap Neraca dan Rugi Laba (R/L) Sub Depot logistik.

- a. Melakukan pembukuan terhadap semua transaksi yang terjadi di Depot Logistik, Sub Depot Logistik dan Gudang Dolog.
- b. Melakukan penyusunan Neraca R/L
- c. Melakukan hubungan rekening koran (R/L) dengan Bulog.
- d. Melakukan analisa Neraca dan R/L serta pertanggung jawaban keuangan dan Barang.

Ad.4. Seksi Hukum dan Klaim.

Seksi hukum dan Klaim mempunyai tugas kerja menyusun peraturan, mengurus dan menyelesaikan masalah perdata dan pidana yang terjadi dan melaksanakan klaim dan sambutan ganti rugi.

- a. Melakukan penyusunan rancangan peraturan-peraturan dan perjanjian.
- b. Melakukan penyelesaian persengketaan hukum di Dolog Sumut, Sub Depot Logistik yang ada serta Gudang Dolog.
- c. Melakukan klaim dan tuntutan ganti rugi.
- e. Melakukan penyelesaian persengketaan hukum dan tanggung jawab di Depot Logistik dan Sub Dolog.

Ad.5 Seksi Umum dan Kepegawaian.

Seksi umum dan kepegawaian mempunyai tugas kerja menyusun program dan melakukan urusan umum dan kepegawaian.

- a. Melakukan Penyusunan Program serta urusan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian.
- b. Melakukan Pengadaan dan urusan pengelolaan Material dan inventaris serta urusan umum lainnya
- c. Melakukan urusan kerumah tanggaan.

Pada Depot Logistik tipe-A di bantu dengan Inspektur Pembantu Bidang pengawasan dan Pengendalian terdiri :

- a. Pemeriksaan Bidang pengawasan Umum.

Mempunyai tugas membantu inspektur Pembantu dalam melaksanakan, penyusunan, penilaian dan pengusutan di bidang pengadaan, angkutan,

persediaan, penyaluran, kepegawaian, material, inventaris dan umum lainnya.

- a. Pemeriksaan Bidang Pengawasan Keuangan,
Mempunyai tugas membantu Inspektur pembantu dalam melaksanakan pemeriksaan, pengujian , penilaian , pengusutan di bidang keuangan (Atas neraca, R/L, dan pertanggung jawaban keuangan) Depot Logistik, Sub Depot Logistik dan Gudang Bulog.

3. Jumlah Karyawan yang dimiliki.

Dari setruktur organisasi Depot logistik Sumatera Utara maka penulis melamprkan jumlah karyawan yang dimiliki Depot Logistik Sumut sebagai berdasarkan tingkat pendidikan berikut:

Table I.

Jumlah Karyawan Berdasarkan Tingkat Pendidikan.

No	Keterangan	Pendidikan			Jumlah
		S-I	S-II	S-III	
1.	Bulog	401	279	41	721
2.	Depot Logistik Sumut	387	180	29	596
Jumlah Karyawan					1.317

Sumber : Depot Logistik Sumatera Utara tahun 2000-2001.

Jumlah karyawan berdasarkan Usia produktif tercatat sebagai berikut :

Table II
Jumlah Karyawan Berdasarkan Usia Produktif.

No	Keterangan	Usia (Tahun)			Jumlah
		40	41 s/d 50	51 keatas	
1.	Bulog	760	1.200	140	2.100
2.	Depot Logistik Sumut	415	550	100	1.065
Jumlah Karyawan					3.165

Sumber : Depot Logistik Sumatera Utara tahun 2000-2001

**B.Upaya-upaya Sistem Informasi Manajemen dalam meningkatkan
produktifitas.**

 Sebagaimana diketahui pengertian Sistem Informasi Manajemen adalah suatu kesatuan sistem informasi yang bersifat intergratif yang artinya suatu sistem dimana semua unit organisasi memiliki kerangka informasi tunggal untuk mengumpulkan dan menjamin informasi diperlukan. Sedangkan pengertian produktifitas adalah hubungan hasil nyata maupun bentuk fisik (barang) atau jasa dengan masukan (Input) yang sebenarnya dengan keluaran (Output).

 Upaya-upaya yang dilakukan Manajemen pada organisasi perusahaan Depot logistik dalam meningkatkan produktifitas kerja karyawan dibagi atas 3 kategori antara lain:

1. Sistem Perencanaan Strategi.

Sistem perencanaan strategi ini dilakukan dalam upaya menyangkut tugas manajemen puncak (Top Leader) dalam memutuskan sasaran organisasi kemana tujuan dan sasaran yang akan ditempuh dan berkesinambungan, tingkat dan jenis sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan dan sasaran, dan kebijaksanaan yang mengatur darimana didapatkan, menggunakan sumber daya, disposisi dari sumber daya tersebut. Maka informasi yang didapatkan informasi dari ekstern organisasi yakni dari distributor.

2. Sistem Informasi Kontrol Manajemen.

Sistem informasi kontrol manajemen ditujukan untuk membantu para pimpinan mengambil tindakan yang paling menguntungkan organisasi dengan menggunakan sumber daya yang digunakan, tingkat efisiensi dan efektifitas produktifitas kerja karyawan yang ada digerakan untuk memenuhi tujuan organisasi perusahaan. Sistem Informasi Manajemen ini juga digunakan untuk memonitoring kegiatan Sub-sub aktifitas yang ada di Depot Logistik Sumut dengan cara membandingkan kinerja sumberdaya-sumber daya yang ada antara aktivitas sub-sub yang ada.

3. Sistem Informasi Oprasional.

Sistem informasi Oprasional ini digunakan untuk mengawasi kegiatan keseharian yang terdapat di organisasi perusahaan Depot Logistik memastikan

bahwa tugas-tugas khusus telah dilakukan secara efektif dan efisien. Hal ini juga menyangkut produktivitas informasi rutin yang perlu seperti bidang akuntansi finansial, pembayaran upah karyawan, jadwal karyawan piket serta inventarisasi sarana.

Dengan dibuatnya upaya-upaya meningkatkan produktivitas kerja melalui Sistem Informasi Manajemen yang ada. Maka perbandingan hasil kerja antara keluaran (out put) dengan masukan (input) dapat berhasil serta menciptakan komunikasi yang baik, agar pimpinan mendapatkan informasi penting yang sangat dibutuhkan untuk membuat rencana.

C. Kinerja Yang Telah Dicapai

Kinerja yang telah dicapai Depot Logistik Sumut dalam upaya melindungi konsumen dari gejolak harga pada saat kelangkaan pangan serta sekaligus stabilitas harga pangan, dikaitkan dengan peranan Sistem Informasi Manajemen antara lain :

1. Secara umum dapat memanfaatkan Informasi eksternal sebagai informasi utama yang meliputi harga-harga lokal dan pasar yang dibutuhkan untuk dapat menaksir dan mengeluarkan kebijaksanaan stabilitas harga.
2. Sistem Informasi Manajemen dalam peningkatan produktivitas kerja sumber daya manusia memegang peranan penting melancarkan segala kegiatan bersifat rutinitas karyawan. Dari jumlah karyawan 3.160 orang

direkrut dari intern dan ekstern organisasi, telah mampu menyediakan dan melancarkan kebutuhan-kebutuhan pangan dari sejumlah Pemerintahan Kota dan Pemerintahan Kabupaten yang berada di wilayah Provinsi Sumatera Utara sejak tahun 1973 sampai saat ini.

3. Sistem Informasi Manajemen mengurangi penyimpangan kerja karyawan dalam kegiatan memproses input menjadi output dari sejumlah tenaga kerja yang tersedia. Penyimpangan yang sering terjadi tersebut salah satunya pembagian jadwal pengiriman pangan dan kurangnya pemahaman karyawan mengenai informasi yang diterima.
4. Penerapan karyawan yang tepat pada tempat yang tepat sangat membantu pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen yang tepat dan akurat dalam pemcapaian tujuan yang telah direncanakan. Berhasil mengatasi masalah informasi-informasi eksternal dan internal organisasi baik yang berupa informasi yang nyata dan juga informasi yang bersifat isu-isu.
5. Bolog mampu berkiprah dalam era globalisasi yang sangat menonjol adalah ekonomi dunia yang terintegrasi, perdagangan bebas, dan peran teknologi yang sangat menonjol dan yang paling tidak kalah pentingnya sebagai BUMN (Badan Usaha Milik Negara) telah mampu memberikan pelayanan masyarakat dengan sebaik-baiknya sehingga misi pemerintah yang di emban Bulog sebagai lembaga stabilitas harga beras tercapai.

D. Hambatan-Hambatan dan Cara mengatasinya.

Dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen pada organisasi Depot Logistik Sumut tidak terlepas dari hambatan-hambatan yang perlu diperhatikan dan dilakukan pemecahannya. Hambatan-hambatan tersebut dapat dikategorikan sebagai berikut :

1. Hambatan dalam bentuk pembuatan laporan, laporan yang dihasilkan masih masih bersifat statis dimana masih menyangkut pola pekerjaan yang dilakukan sehari-hari sebagaimana tugas rutin saja, didalam pelaksanaan tugas ini tidak dijumpai hal-hal yang bersifat inovatif (Perubahan) artinya saran-saran yang dimungkinkan dapat diterima oleh pihak pimpinan yang tujuannya untuk meningkatkan produktivitas dan hasil perusahaan.
2. Pihak pimpinan sulit mengambil kebijaksanaan sehubungan dengan pengambilan keputusan yang dilakukan dengan cara-cara tertentu, karena data-data yang diperlukan masih kurang lengkap dan relevan seperti apa yang diharapkan dalam proses pengambilan keputusan tadi.
3. Kurang terjalin koordinasi dan konsultasi serta komunikasi antara pemberi informasi dan penerima informasi. Hal ini dicontohkan seperti pemberian informasi dari Bulog sebagai induk organisasi kepada sub dolog. Untuk tercapainya informasi tersebut, maka harus melalui jenjang informasi sesuai struktural yang ada yaitu kepada Depot logistik wilayah sehingga efektifitas informasi tidak tercapai secara optimal.

4. Jumlah karyawan yang menangani masalah komunikasi khususnya di Depot Logistik Sumut masih sedikit yang mampu menguasai bidangnya dibandingkan dengan jumlah karyawan yang ada. Selain itu dibandingkan dengan penggunaan perangkat-perangkat lunak yang ada di depot logistik dan sub-sub Depot logistik yang ada cukup banyak.

Dalam mengatasi permasalahan yang terjadi agar sistem komunikasi Manajemen dapat berjalan efektif upaya-upaya yang dilakukan :

1. Merubah bentuk bentuk laporan yang di anggap statis menjadi bentuk-bentuk laporan dinamis, dalam arti format-format laporan yang menggunakan metode statistik tetap digunakan namun dibatas dalam bentuk laporan-laporan berkala. Sedangkan untuk bisa mengambil kebijaksanaan dan hasil-hasil kerja relevan untuk pengendalian dan pengawasan digunakan laporan-laporan dinamis.
2. Dalam hal pengambilan keputusan terhadap laporan-laporan yang kurang relevan dan lengkap. Pihak Manajer memberikan masukan dan sekaligus merubah sistem pembuatan laporan dan pengumpulan data kepada bidang-bidang yang kompeten.
3. Melakukan koordinasi terarah dalam Sistem Informasi Manajemen dengan menggunakan informasi yang bersifat hubungan kilas balik (Fied Beck). Sehingga koordinasi terjalin dengan baik dan terarah.
4. Memberikan latihan dan pendidikan kepada karyawan-karyawan yang

menangani bidang-bidang informasi manajemen.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)26/1/24

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan.

Pada Bab IV telah di bahas mengenai Analisa dan Evaluasi tentang teori dan praktek mengenai Sistem Informasi Manajemen yang digunakan maka pada Bab V ini penulis akan mencoba menyimpulkan sebagai berikut :

1. Depot Logistik (Dolog) Sumatera Utara merupakan cabang dari Bulog yang tugas pokoknya sebagai tempat penyediaan dan penyaluran Pangan (Beras) kemasyarakatan dan sebagai stabilitas harga pangan.
2. Dalam pelaksanaannya Misi Bulog tertuang dalam Keppres RI No. 29 tahun 2000 berupa LPND (Lembaga Pemerintah Non Departemen) di dalam pelaksanaan dan kegiatan aktivitas kerja Depotlogistik Sumatera Utara tergolong Depot Logistik Tipe-A dan menggunakan Struktur Organisasi Staff Fungsional, di mana kepala di bantu oleh para staff dalam melaksanakan kegiatannya. Jelasnya, Struktur Organisasi Depot Logistik Sumatera Utara Type-A sesuai KEP –234/KA/12/1980 Kepala Badan Urusan Logistik. Bagan Struktur organisasi ini juga menggambarkan bentuk penyaluran informasi yang terjalin di Depot Logistik.

3. Depot Logistik Sumut adalah organisasi perusahaan yang menerapkan jenis sistem Deterministic System dan Closed Sistem and Open System (Sistem terbuka dan Sistem tertutup). Sistem Deterministik digunakan dalam pelaksanaan komunikasi (Komputer) bersifat data dari Depot Logistik ke Bulog sebagai induk organisasi. Selain itu kebijaksanaan sistem terbuka (Opening System) digunakan sebagai sumber informasi dan pengumpulan data-data bersumber dari luar organisasi yang berguna mengambil kebijaksanaan di organisasi.
4. Kebijakan dalam Upaya meningkatkan produktifitas kerja karyawan secara struktural belum berjalan sesuai ketentuan, hal ini karena Sistem Informasi Manajemen digunakan sebaiknya tidak hanya bermanfaat sebagai sarana pengukur tingkat kinerja karyawan dan pemberian insentif (gaji) kompensasi, laporan-laporan berkala dan bentuk-organisasi, serta pengeluaran biaya-biaya operasional melalui komputerisasi depot logistik Sumatera Utara. Tetapi Sistem Informasi Manajemen dapat juga bermanfaat sebagai sumber informasi dari luar dan dapat dinikmati oleh semua karyawan yang ada. Kemungkinan sangat berpengaruh kepada wawasan dan pengetahuan serta perkembangan skill bagi karyawan itu sendiri yang berguna untuk kemajuan organisasi Depot Logistik untuk masa yang akan datang.
5. Metode pengukuran Skala Prioritas yang digunakan sebagai salah pengukur tingkat produktifitas dan kinerja karyawan, belum mampu efektif karena masih

UNIVERSITAS MEDAN AREA bersifat prosedural sehingga kondisi sebenarnya

tentang produktifitas kerja karyawan tidak begitu jelas. Pada penerapannya melalui sistem komputerisasi hanya menggambarkan laporan-laporan statis bukan dinamis.

6. Sistem Informasi Manajemen yang diterapkan secara struktural belum dapat berjalan dan terkoordinasi secara keseluruhan hal ini disebabkan adanya hambatan-hambatan perilaku manusia dan banyaknya departementasi di gugus struktur organisasi sehingga Hipotesa yang diajukan penulis di terima sebagai jawaban dalam permasalahan Sistem Informasi Manajemen.

B.Saran

1. Sistem Informasi Manajemen sebaiknya diterapkan dengan baik dan benar sehingga peningkatan produktifitas kerja karyawan dapat meningkat sesuai dengan apa yang direncanakan dan diupayakan.
2. Dalam penggunaan perangkat komputer sebagai aplikasi pengolahan data-data dan informasi sudah cukup baik namun masih terdapat kelemahan dimana penyampaian informasi dari puncak ke departemen tidak bisa di terima secara langsung tetapi harus mengajukan permintaan secara bertahap, selain melalui birokrasi formal.
3. Perlunya Pendidikan dan pengembangan karyawan mengenai peran dan penggunaan Sistem Informasi Manajemen menggunakan komputerisasi ditingkatkan dalam saat pelaksanaan kerja ataupun dalam seminar-seminar

4. Guna mengatasi informasi-informasi dan data-data kurang akurat serta relevan.

Pimpinan perlu terus melakukan koordinasi struktural secara kepada bawahan agar data-data tersebut perlu diuji kembali relevansinya.



DAFTAR PUSTAKA

- Erwin Arbie, Sistim Informasi Manajemen, Bina Alumni Bandung, Cetakan ke dua, Jakarta, 19987
- Gordon B. Davis, Manajemen Informasi Sistem, Konseptual Fundation Struktur and Development, Kerangka Dasar Sistim Informasi Manajemen, Bagian I dan II, terjemahan BobWidyantono, PT. Pustaka Binahan Presindo, Jakarta , 1995.
- Moekijat , Sistim Infpormasi Manajemen, Cetakan ke lima, PT. Remaja Pos Dakarya, Bandung, 1991.
- J.Ravianto, Produktifitas dan Manajemen, seri Produktifitas IV, Lembaga Sarana Informasi dan Prodiuktifitas, Jakarta, 1990.
- Muchdarsyah Sinuga, Produktifitas, cetakan pertama, edisi II, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1990.
- Onong Uchjana Effendy, Sistem Informasi Manajemen, setakan III, Penerbit Bandar Maju, Bandung, 1990.
- Robert G.Murdock dan Ross E.Joel, Informasi System For Modren Manjemen, Sistem Informasi Manajemen Modren, terjemahan J.Djamal, Edisi III, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1990.
- T. Hani Handoko, Manajemen, Edisi ke dua, BMFE Yokyakarta , 1990
- S. Nasution . M Thomas, Buku Penuntun Membuatan Tesis, Skripsi, Disertasi, Makalah, Bumi aksara, Jakarta, 1996.
- Vincet Grasfersz, Sistem Informasi Manajemen, cetakan ke dua, penerbit Amico, Bandung, 1990.
- William S. Davis, Informasi Processing System, Sistem Pengelolaan Informasi, Edisi ke Dua, terjemahan Jhon B. Pasaribu, Jakarta, 1995.
- Winarni Surakhmad, Pengantar Penelitian Ilmiah, Edisi tujuh, Penerbit Tarsito Bandung, 1990, hal 36.