

**PERANAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA
PT. MAZUMA AGRO INDONESIA**

SKRIPSI

Oleh :

MELISA HARYATI LUBIS
NIM : 01 832 0155

**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
2008**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/2/24

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)7/2/24

Judul Skripsi : **PERANAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA PT. MAZUMA AGRO INDONESIA MEDAN”**

Nama : **Melisa Haryati Lubis**
No. Stambuk : **01.832.0155**
Jurusan : **Manajemen**

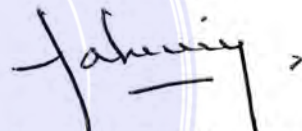


**Menyetujui :
Komisi Pembimbing**

Pembimbing I

Pembimbing II


(Drs. H. Miftahuddin, MBA)


(H. Syahriandy, SE, MSi)

Mengetahui :

Ketua Jurusan

Dekan


(Ikhsan Effendi SE, M.Si)


(Prof. Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE., M.Ec)

Tanggal lulus : 2008

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/2/24

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)7/2/24

RINGKASAN

**MELISA HARYATI LUBIS,PERANAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA PT. MAZUMA AGRO
INDONESIA MEDAN (dibawah bimbingan Drs.H.Miftahuddin,MBA sebagai
pembimbing I dan H.Syahriandi,SE,Msi sebagai pembimbing II)**

Informasi merupakan faktor utama didalam proses pengambilan keputusan yang tepat, didalam mengatur dan mengendalikan jalannya seluruh kegiatan perusahaan,serta mempunyai peranan yang sangat penting sehubungan dengan tugas-tugas pimpinan Sistem Informasi Manajemen merupakan suatu sistem yang dapat berperan serta membantu manajer dalam melaksanakan transformasi data menjadi informasi,yang mana informasi ini berguna sebagai bahan bagi manajer untuk mengambil keputusan.

Pengambilan keputusan merupakan salah satu peran utama dari para manajemen dimana sistem informasi manajemen dapat menolong dalam proses pengambilan keputusan melalui fungsi dan tugasnya. Sebelum keputusan dibuat,sangat penting artinya bagi seorang pengambilan kepusan untuk menemukan hakekat masalah serta cara pemecahannya,sehingga keputusan yang diambil dengan baik akan sekaligus memecahkan permasalahan yang dihadapi.

Pengambilan keputusan harus bertanggung jawab memikul resiko yang timbul akibat keputusan yang dipilih dari berbagai alternatif keputusan yang tersedia.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/2/24

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)7/2/24

Tujuan akhir dari suatu pengambilan keputusan adalah tahap implementasi keputusan itu yang menjadi umpan balik bagi manajer untuk mengetahui apakah keputusan yang diambil itu tepat, kurang tepat ataupun perlu diadakan penyediaan lebih lanjut.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis pada PT. Mazuma Agro Indonesia Medan, maka masalah yang akan diteliti, Sistem Informasi Manajemen yang bagaimana yang harus diterapkan perusahaan sehingga pimpinan tidak mengalami hambatan/kesulitan dalam pengambilan keputusan yang efektif.

Dari analisis dan evaluasi dapat dirangk kesimpulan bahwa:

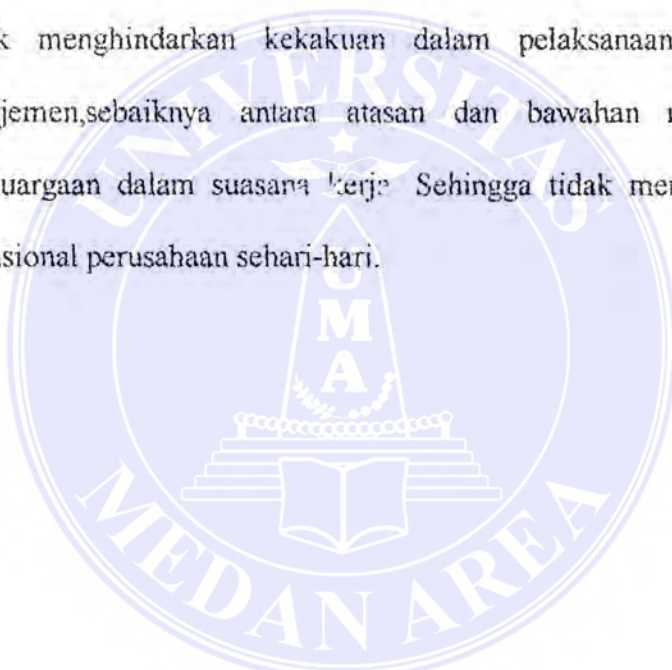
1. Struktur organisasi PT. Mazuma Agro Indonesia Medan adalah memakai struktur organisasi garis dan staff, dimana pembagian kerja dari masing – masing unit dapat terlihat dengan jelas sehingga spesialisasi dapat diterapkan bagi para pegawai yang ada.
2. Perusahaan ini bergerak dibidang perkebunan dengan komoditi kelapa sawit, sejak tahun 1987 dan memiliki kebun bunut dan desa parapat. Areal perkebunan terdiri dari tanaman dengan tahun tanam yang berbeda-beda yang terdiri dari: areal yang masih dalam persiapan tanam, tanaman yang belum berproduksi, tanaman yang sudah berproduksi.

Sehubungan dengan kesimpulan, penulis mengajukan saran-saran yaitu:

1. Perusahaan perlu menambah kapasitas operasional perusahaan pendukung sistem komputer, yang dewasa ini masih banyak mengganggu jika dilihat dari jumlah data yang diolah. Karena apabila hal ini diperhatikan, efektifitas sistem

informasi manajemen yang telah ada selama ini akan segera dilipat gandakan lagi.

2. Agar dapat terwujudnya hubungan kerjasama yang harmonis antar bagian,sebaiknya pihak manajemen dapat lebih memperhatikan dan mengkoordinir kerja agar bagian ini lebih serius lagi,sehingga tidak timbul kesenjangan antar bagian.
3. Untuk menghindarkan kekakuan dalam pelaksanaan sistem informasi manajemen,sebaiknya antara atasan dan bawahan menjalin hubungan kekeluargaan dalam suasana kerja Sehingga tidak mengganggu kelancaran operasional perusahaan sehari-hari.



KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim,

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadirat Allah subhanahuwata'ala yang telah memberikan taufiq dan hidayah-nya serta petunjuk kepada penulis dalam menyusun dan menyelesaikan skripsi ini, sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk menempuh ujian Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.

Skripsi ini diberi judul: **“PERANAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA PT. MAZUMA AGRO INDONESIA MEDAN”**

Penulis mengakui dan menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, baik mengenai isi maupun pembahasannya. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun agar skripsi ini dapat lebih sempurna.

Terima kasih yang tidak terhingga penulis tujukan kepada kedua orang tua serta keluarga yang telah ikhlas memberikan bantuan, baik moril maupun materil sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan.

Dalam proses penyelesaian skripsi ini penulis telah banyak menerima pengarahan, bimbingan dan petunjuk-petunjuk yang sangat berharga. Sehubungan dengan ini dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan

terima kasih yang tidak terhingga kepada:

1. Bapak Rektor Universitas Medan Area
2. Bapak Prof. Dr.H.Sya'ad Afifuddin,SE, M.Ec selaku Dekan Pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Bapak Ikhsan Effendi,SE, M.Si selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
4. Bapak Drs. H. Miftahuddin,MBA selaku Pembimbing I yang telah banyak meluangkan waktu dan memberikan pengarahan serta petunjuk dalam penulisan skripsi ini.
5. Bapak H. Syahriandy,SE, Msi selaku pembimbing II yang telah banyak membantu dan meluangkan waktu guna membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Ibu Dra. Sonia Hatmi, Msi, selaku ketua dalam majelis sidang, dan kepada Bapak Harry Pardamenta,SE,Msi selaku sekretaris majelis sidang yang telah memberikan waktunya.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/2/24

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 (repository.uma.ac.id)7/2/24

7. Seluruh staff pegajar Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area yang telah memberikan ilmu pengetahuannya kepada penulis, dan kepada seluruh staff pegawai yang telah banyak membantu dalam pengurusan administrasi.
8. Kepada Seluruh pegawai PT MAZUMA AGRO INDONESIA MEDAN, terutama pak ksnadi yang telah banyak membrikan bantuannya dan iformasi hingg dapat terselesaikannya skripsi ini
9. Terutama kepada kedua orang tua ayahanda H.Sudirman lubis yang telah memberikan kasih sayang dan perhatiannya kepada penulis selama ini, Ibunda yang tercinta Nurhamida Pane (Alm), dan Neneknda Hj.Nurhaida Pohan (Alm) semoga amal dan ibadahnya diterima oleh allah SWT Amin..Amin! dan kepada Ibu Armida Siregar, SH yang telah banyak membantu penulis baik moril dan materil. Makasi banyak ya Bu.....!
10. Seluruh Mahasiswa Stb '01, Darma Putra, Dani (gete'k), Afrido Pohan yang telah banyak membantu penulis hingga dapat menyelesaikan skripsi ini. (TQ banget y Bro.....) dan teman-teman yang lain yang bias disebutin satu persatu pokoke TQ banget buat semua.

Atas jasa dan budi baik semua pihak, penulis mengucapkan terima kasih sedalam -dalamnya, semoga allah subhanahuwata'ala memberikan imbalan yang setimpal.

Akir kata penulis berharap ,semoga skripsi yang sederhana ini dapat berguna bagi penulis dan semua pihak yang membacanya.

Medan,.....2008
Penulis,

MELISA HARYATI LUBIS

DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Hipotesis.....	3
D. Luas dan Tujuan Penelitian	3
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	4
F. Metode Analisis	5
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. Pengertian Fungsi dan Tujuan Sistem Informasi Manajemen..	6
B. Bentuk-bentuk dan Gunanya Pengambilan Keputusan dan Sistem Informasi Manajemen.....	13
C. Pihak-pihak yang mengambil keputusan dan memerlukannya	17
D. Peranan Sistem Informasi Manajemen dalam Pengambilan Keputusan.....	20
E. Manfaat Sistem Informasi Manajemen Bagi Manajemen Perusahaan	23

BAB III: PT. MAZUMA AGRO INDONESIA

A. Gambaran Umum Perusahaan	27
B. Sistem Penyaluran Informasi dalam Perusahaan	37
C. Proses Sistem Informasi Manajemen dan Pengambilan Keputusan.....	41
D. Fungsi dan Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam Pengambilan Keputusan	45
E. Hambatan-hambatan yang dihadapi dan cara mengatasinya ...	49

BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI 51

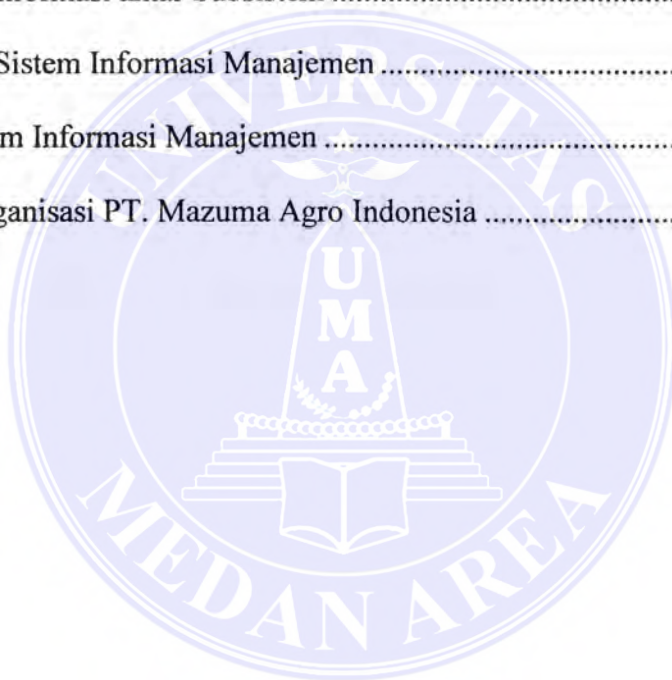
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan.....	59
B. Saran.....	60

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1. Sistem Informasi Manajemen.....	6
2. Transformasi Data Menjadi Informasi	9
3. Mengambil Keputusan yang diprogram dengan Sebuah Sistem informasi Manajemen	16
4. Hubungan Informasi antar Subsystem	19
5. Kebutuhan Sistem Informasi Manajemen	21
6. Proses Sistem Informasi Manajemen	25
7. Struktur Organisasi PT. Mazuma Agro Indonesia	29



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Sistem informasi manajemen atau Management Information System (MIS) adalah sebuah sistem manusia atau mesin yang terpadu untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi, manajemen dan pengambilan keputusan dalam suatu organisasi.

Sistem informasi manajemen baru dapat dikatakan berguna apabila mampu berfungsi sebagai membantu manajer dalam bidang perencanaan dan pengawasan informasi (bukan data mentah, tetapi berasal dari data dalam arti majemuk) yang telah di proses menurut suatu cara tertentu, di himpun dan di ringkas untuk menghasilkan suatu keputusan, karena informasi dapat di anggap mempunyai tingkat lebih dan aktif dari pada data.

Mengingat pentingnya informasi, maka perusahaan yang ingin majudan tumbuh (Growth), berkembang dan mempertahankan kelangsungan hidupnya (Survival), untuk mencapai tingkat laba (Profit) yang optimal, tentu akan membutuhkan informasi yang lengkap akurat dan faktual. Informasi yang dibutuhkan terpadu dalam suatu sistem informasi yang lengkap dan tepat diperlukan suatu sistem manajemen yang dapat memberikan kontribusi dalam mencapaitujuan perusahaan.

Pada suatu perusahaan, baik pada sektor industri, perdagangan, pertanian, skala besar maupun skala kecil memerlukan informasi maupun komunikasi. Dalam perusahaan negara maupun swasta, informasi mempunyai peranan penting dalam pengambilan keputusan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh perusahaan.

Oleh karena itu maka sistem informasi manajemen yang diterapkan di perusahaan sangat penting dalam pengambilan keputusan. Dengan demikian pengambilan keputusan dalam perusahaan dapat meningkatkan efektivitas kerja serta kepuasan kerja, sehingga mereka mau melakukan setiap tugas-tugasnya yang dibebankan kepadanya dengan sebaik-baiknya.

Pentingnya peranan system informasi manajemen dalam pengambilan keputusan, mendorong penulis untuk melakukan penelitian mengenai peranan peranan sistem informasi manajemen dalam pengambilan keputusan sebagai topik penelitian. Sedang untuk objek penelitian penulis memilih PT. Mazuma Agro Indonesia karena dipandang cukup memenuhi syarat untuk suatu penelitian ilmiah mengenai topik yang bersangkutan. Berdasarkan alasan-alasan tersebut akhirnya penulis memilih judul penelitian ini yang dirumuskan sebagai berikut :

PERANAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA PT. MAZUMA AGRO INDONESIA”.

B . Perumusan Masalah

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan pada PT. Mazuma Agro Indonesia, ditemukan masalah yang berkenaan dengan pelaksanaan sistem informasi manajemen dalam pengambilan keputusan dirumuskan sebagai berikut :
“Pihak perusahaan dalam menggunakan sistem informasi kurang efektif ?”

C. Hipotesis

“Hipotesis adalah perumusan jawaban sementara terhadap sesuatu soal yang dimaksudkan sebagai tuntunan sementara dalam penyelidikan untuk mencari jawaban yang sebenarnya”.¹⁾

Berdasarkan perumusan masalah yang telah dikemukakan di atas, maka penulis merumuskan hipotesis sebagai berikut : “Jika sistem informasi yang dilaksanakan perusahaan berjalan dengan efektif, maka pengambilan keputusan yang dilaksanakan akan efisien dan efektif.”

D. Luas dan Tujuan Penelitian

Karena keterbatasan pengetahuan, waktu dan biaya yang penulis miliki, maka luas penelitian ini dibatasi hanya pada sekitar aspek-aspek yang berhubungan dengan pengambilan keputusan dengan menggunakan Sistem Informasi Manajemen dan juga untuk menghindari kesalahan pembahasan pada PT. Mazuma Agro Indonesia.

¹⁾ Suharsimi Arikunto, **Manajemen Penelitian**, Edisi Revisi, Rineka Cipta, Jakarta, 2007, hlm 39.

Tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui pelaksanaan sistem informasi manajemen dalam perusahaan .
2. Untuk mengetahui apakah sistem informasi manajemen berperan dalam pengambilan keputusan.
3. Ingin mengetahui masalah yang timbul dalam sistem informasi manajemen pada PT. Mazuma Agro Indonesia

E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dan keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis menggunakan dua metode penelitian, yaitu :

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Melalui metode ini data dan informasi yang diperoleh bersumber dari bahan kepustakaan, seperti buku-buku teks, majalah ilmiah, karya tulis dan bahan-bahan hasil laporan penelitian yang relevan dan hasil yang diperoleh berupa data sekunder yang bersifat teoritis.

2. Penelitian Lapangan (Field Research)

Melalui metode ini data dan informasi yang diperoleh bersumber langsung dari objek penelitian di lapangan, yaitu PT. Mazuma Agro Indonesia dan hasil yang diperoleh berupa data primer.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah :

a. Pengamatan (Observation), yaitu dengan mengadakan peninjauan

langsung ke PT. Mazuma Agro Indonesia, untuk memperoleh gambaran

tentang fakta yang ada di lapangan. Selanjutnya membuat catatan-catatan hasil pengamatan tersebut.

- b. Wawancara (Interview), yaitu melakukan tanya jawab dengan pihak perusahaan, yaitu personil yang berwenang memberikan data atau informasi yang diperlukan.
- c. Daftar Pertanyaan (Questionnaire), yaitu pengumpulan data dengan menggunakan daftar pertanyaan yang sudah dipersiapkan sebelumnya dan diberikan kepada para responden dalam perusahaan agar diperoleh jawaban secara tertulis.

F. Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Metode Deskriptif, yaitu metode analisis dimana data yang telah dikumpulkan, diklasifikasikan, dianalisis, selanjutnya diinterpretasikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas tentang fakta yang berlaku pada objek penelitian.
2. Metode Deduktif, yaitu suatu cara analisis dengan menarik suatu kesimpulan yang bertitik tolak dari prinsip-prinsip yang kebenarannya telah diterima secara umum untuk kemudian diperbandingkan dengan fakta yang ada dalam praktek sebagai suatu kenyataan khusus, sehingga diketahui penyimpangan maupun persesuaian antara keduanya.

Dari kedua analisis di atas selanjutnya penulis akan mengambil kesimpulan dan menyusun saran sebagai jalan keluar masalah yang dihadapi perusahaan.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

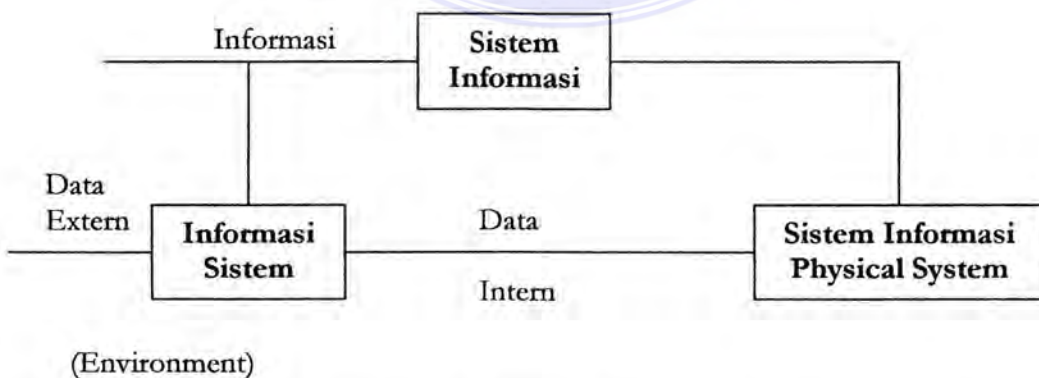
A. Pengertian Fungsi dan Tujuan Sistem Informasi Manajemen

Dalam Sistem informasi manajemen perkembangan dunia usaha dewasa ini khususnya di Indonesia penerapan sistem informasi manajemen di perusahaan dirasakan masih kurang, hal ini disebabkan karena sistem informasi manajemen adalah suatu ilmu terapan yang relatif masih baru berkembang. Meskipun ilmu ini sudah ada sejak zaman kerajaan mesir kuno dalam bentuk yang sangat sederhana.

Konsep sitem informasi manajemen dapat diuraikan berdasarkan tiga (3) macam variabel :

1. Sistem
2. Informasi
3. Manajemen

Gambar II-1
Sistem Informasi Manajemen



Sumber : Gordon B. Davis, **Management Information System, (Sistem Informasi Manajemen)**, Terjemahan Andreas S. Adiwardana, Edisi Revisi, LPPM Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta, 2001.

1. Pengertian Sistem

Dalam melaksanakan fungsi manajerial dibutuhkan serangkaian system sebagai berikut :

“ Sistem adalah suatu kebulatan atau keseluruhan yang dikomplekskan atau terorganisir, suatu himpunan atau perpaduan hal-hal atau bagian-bagian yang membentuk suatu kebulatan atau keseluruhan yang kompleks atau utuh.”²⁾

Definisi lain tentang sistem adalah sebagai berikut :

“ Sebuah sistem terdiri dari bagian-bagian yang berkaitan yang beroperasi bersama untuk mencapai beberapa sasaran atau maksud.”³⁾

“ Suatu sistem adalah seperangkat elemen yang membentuk kegiatan atau suatu prosedur/bagan pengolahan yang mencari suatu tujuan atau tujuan-tujuan bersama dengan mengoperasikan data dan/atau barang pada waktu rujukan tertentu untuk menghasilkan informasi dan/atau barang.”⁴⁾

Dari definisi di atas diartikan bahwa suatu sistem merupakan sekumpulan bagian-bagian yang saling mempengaruhi dan saling ketergantungan satu dengan yang lainnya dimana keseluruhannya merupakan suatu kesatuan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama.

²⁾ Moekijat, **Pengantar Sistem Informasi Manajemen**, Edisi Revisi, Penerbit Remaja Rosya Karya, Bandung, 2000. hlm.12

³⁾ Gordon B. Davis, **Management Information System, (Sistem Informasi Manajemen)**, Terjemahan Andreas S. Adiwardana, Edisi Revisi, LPPM Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta, 2001, hlm. 56.

⁴⁾ Robert G. Murdik dan Joel Rosst, **Information System For Modren Management, (Sistem Informasi Untuk Manajemen Modren)**, Terjemahan J. Jamil, Edisi Revisi, PT. Glora Aksara Pertama, Jakarta 2000, hlm. 65.

Model unsur sebuah sistem terdiri dari masukan pengolahan dan keluaran. Ini tentu sangat sederhana karena sebuah sistem mungkin memiliki beberapa masukan dan keluaran. Setiap sistem terdiri dari beberapa Sub sistem dan sub sistem-sub sistem yang saling berkaitan dan interaksi antar sub sistem disebut interface atau jalinan, contohnya :

Sistem : Komputer

Sub sistem : Unit Pengolahan Pusat

Unit Masukan

Unit Keluaran

Interface : Saluran

2. Pengertian Informasi

Pada dasarnya informasi merupakan fakta-fakta atau data yang telah mengalami proses yang disebut dengan proses transformasi data sehingga menjadi informasi. Data merupakan bahan baku yang belum diolah dan belum mempunyai nilai. Untuk data harus diolah sedekian rupa sehingga menjadi informasi yang mempunyai arti tersendiri sesuai dengan kegunaan dari pada informasi tersebut.

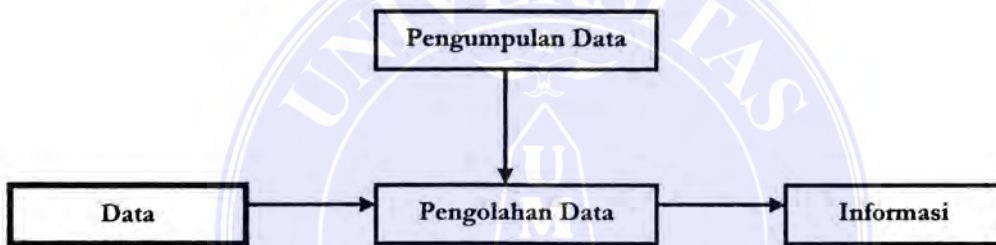
“ Informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau saat mendatang.”⁵⁾

⁵⁾ Vinzens Gasperz MS, **Sistem Informasi Manajemen**, (Suatu Pengantar), Penerbit CV. Armindo, Bandung 2000, hlm. 28.
UNIVERSITAS MEDAN AREA

“ Informasi terdiri dari data yang telah diambil kembali, diolah atau sebaliknya digunakan untuk tujuan informasi atau kesimpulan argumentasi atau sebagai dasar ramalan atau pengambilan keputusan.”⁶⁾

Hubungan data dengan informasi sangat erat sekali. Data diibaratkan sebagai bahan baku yang telah mengalami proses transformasi data sehingga keluarannya menjadi barang jadi. Hubungan data dengan informasi dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar II-2
Transformasi Data Menjadi Informasi



Sumber : Vinzens Gasperz MS, *Sistem Informasi Manajemen*, (Suatu Pengantar), Penerbit CV. Armindo, Bandung 2000, hlm. 28.

Dari gambar II-2 di atas, dapat dilihat bahwa data yang telah dikumpulkan oleh sistem pengolahan. Hasil tersebut adalah informasi. Informasi inilah yang nantinya dapat digunakan sebagai dasar untuk mengambil keputusan.

Didalam proses transformasi data dengan cara menjadi informasi diperlukan langkah-langkah sebagai berikut:

“ a). Meneliti/memeriksa (*Capturing*)

Kegiatan dalam mengumpulkan data dengan cara meneliti, memeriksa berbagai keterangan-keterangan yang masih merupakan data atau fakta mentah. Oleh karena itu data atau fakta tersebut sifatnya masih baku dan belum dapat disebut status informasi.

⁶⁾ Erwan Arbie, *Sistem Informasi Manajemen*, Edisi Revisi, Cetakan Ketiga, Penerbit Bina Alumni Indonesia, Jakarta 2001, hlm.36.

- b). *Memeriksa (Verifying)*
Melihat data atau fakta yang telah dipilih dan dikumpulkan apakah benar-benar diambil dari lapangan atau hanya berdasarkan karangan semata.
- c). *Membagi-bagikan (Classifying)*
Merupakan data yang telah dikumpulkan sesuai dengan keinginan yang dipakai yakni yang memerlukan data.
- d). *Menyusun (Arranging)*
Menempatkan unsur-unsur data kedalam urutan-urutannya yang khusus dengan kebutuhan si pemakai, misalnya catatan mengenai penjualan dengan memperhatikan kode penjualan, kode potongan harga, dan sebagainya.
- e). *Ringkasan (Summarizing)*
data yang telah dikumpulkan tersebut dibedakan pengelompokkannya untuk diringkas dan disusun menjadi laporan.
- f). *Perhitungan (Calculating)*
Mengadakan perhitungan terhadap data yang diperoleh untuk diberi nilai sehingga data tersebut merupakan informasi dan siap untuk dipergunakan.
- g). *Menyimpan (Storing)*
Menyimpan informasi kedalam alat-alat penyimpanan yang membentuk laporan kertas, mikro film, dan sebagainya agar dapat dilihat dan diambil pada saat digunakannya.
- h). *Mengambil Kembali (Retrieving)*
Mengambil kembali data yang telah disimpan tersebut untuk memperoleh keterangan yang diperlukan.
- i). *Memperbanyak (Reproducing)*
Memperbanyak informasi sesuai dengan kebutuhan dengan maksud dibagikan kepada yang berkepentingan.
- j). *Komunikasi (Communicating)*
Menyebarkan informasi pada yang membutuhkan informasi atau dengan kata lain memindahkan data dari suatu tempat ketempat yang lain.⁷⁾

Setelah data di transformasikan menjadi informasi tersebut dapat digunakan sebagai dasar bagi pengambilan keputusan.

⁷⁾ Onong U. Efendi, *Sistem Informasi Manajemen*, Edisi Ketiga Belas, Penerbit Alumni Bandung 2002, hlm. 45.

3. Pengertian Manajemen

Manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan dari sumber daya, terutama sumber daya manusia untuk mencapai tujuan telah ditentukan terlebih dahulu.

“Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.”⁸⁾

Manajemen sebagai seni mengandung kemampuan atau ketrampilan pribadi, manajemen sebagai proses adalah cara sistematis untuk melakukan pekerjaan, proses tersebut terdiri dari kegiatan-kegiatan manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan.

Berikut ini penulis akan memberikan pengertian sistem informasi manajemen menurut ahli, yaitu :

“Sistem informasi manajemen adalah sebuah bentuk sistem manusia atau mesin yang terpadu (*integrated*) untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi, manajemen dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi.”⁹⁾

“Sistem informasi manajemen adalah suatu proses keputusan didalam berkomunikasi dimana informasi (*input*) direkam, disimpan dan diperoleh

⁸⁾ James A F. Stoner, Charles Wankel, **Management**, Terjemahan Heru Sutejo **Manajemen**, Jilid II, Penerbit CV. Intermedia, Jakarta 2003, hlm.2.

⁹⁾ Sondang P. Siagian, **Sistem Informasi Untuk Pengambilan Keputusan**, Edisi Revisi, Cetakan Ketiga, Penerbit Gunung Agung, Jakarta 2003. hlm.3.

kembali (proses) bagi keputusan (*output*) mengenai perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan.”¹⁰⁾

Fungsi dan tujuan sistem informasi manajemen adalah untuk membantu pihak pemakai informasi untuk menjalankan fungsinya dengan menyediakan dan menghasilkan informasi untuk mengurangi ketidakpastian dan ketidaktahuan tentang masalah-masalah yang dihadapi manajemen perusahaan.

Sistem informasi manajemen merupakan suatu prosedur, pengolahan data yang dikembangkan dalam suatu organisasi dan disatukan apabila dipandang perlu dengan maksud memberikan informasi kepada manajemen setiap waktu diperlukan. Fungsi utama dari sistem informasi manajemen ini yaitu meningkatkan pengetahuan dan mengurangi ketidakpastian dan keragu-raguan didalam pengambilan keputusan tentang masalah yang dihadapi perusahaan.

Selain fungsi utama ini, system informasi manajemen juga mempunyai fungsi lain, yaitu :

- “ a. Pengolahan transaksi.
- b. Perencanaan operasional.
- c. Perencanaan teknis.
- d. Perencanaan strategis.”¹¹⁾

¹⁰⁾ James L. Gibson, **Organisation and Management**, Terjemahan Heru Sutejo, **Organisasi Dan Manajemen**, Penerbit Erlangga, Jakarta 2000, hlm.73

¹¹⁾ T. Hani Handoko, **Pengambilan Keputusan**, Edisi Revisi, Penerbit BPFE Universitas Gajah Mada Press, Yogyakarta 2001, hlm. 2.

Pada tahap pengolahan transaksi ini, maka kegiatan pertama ini sistem informasi manajemen akan menyadikan informasi untuk fungsi pengolahan transaksi, penjelasan mengenai jenis dan sifat transaksi dan lain sebagainya. Kegiatan berikutnya sistem informasi manajemen akan menyajikan informasi guna mendukung kegiatan operasional sehari-hari. Dalam perencanaan teknis, maka sistem informasi manajemen akan menyajikan informasi untuk mengembangkan rencana-rencana teknis berupa rencana tahunan yang mendukung kegiatan operasional sehari-hari. Pada akhirnya dalam perencanaan strategis, maka sistem informasi manajemen menyediakan informasi untuk menyusun rencana strategis dan kebijakan-kebijakan perusahaan dimasa yang akan datang.

B. Bentuk-bentuk dan Gunanya Pengambilan Keputusan dan Sistem Informasi Manajemen

Menurut sifat dan bentuknya maka keputusan yang diambil mempunyai bentuk sebagai berikut :

1. Keputusan Strategis.
2. Keputusan Policy
3. Keputusan Struktural
4. Keputusan Fungsional
5. Keputusan Rutin
6. Keputusan Non Rutin
7. Keputusan yang diprogramkan.”¹²⁾

¹²⁾ Erwan Erbie, **Op.,Cit**, hlm.43.

ad.1. Keputusan Strategis

Keputusan strategis adalah keputusan yang berhak memecahkan masalah strategis yaitu masalah yang memerlukan suatu keputusan sebagai jalan pemecahan. Masalah yang dihadapi dapat mempengaruhi jalannya operasi perusahaan, baik secara keseluruhan maupun sebagian.

ad.2. Keputusan Policy

Keputusan ini merupakan pedoman bagi para pengambil keputusan dimana kebijaksanaan yang diputuskan merupakan suatu rencana yang berlaku setiap kali ada masalah yang sama. Hal ini merupakan pelaksanaan strategis dari rencana strategis.

ad.3. Keputusan Struktural

Keputusan struktural adalah keputusan yang diambil oleh pejabat organisasi perusahaan mengenai masalah yang secara langsung berkaitan dengan hidup perusahaan.

ad.4. Keputusan Fungsional

Keputusan fungsional adalah keputusan yang diambil oleh para pimpinan organisasi yang mempunyai kedudukan yang fungsional. Tujuan keputusan fungsional ini adalah untuk membantu pelaksanaan tugas-tugas pokok perusahaan, antara lain penyediaan fasilitas dan pemecahan masalah teknis kualitatif dan kuantitatif.

ad.5. Keputusan Rutin

Keputusan rutin adalah keputusan yang diambil mengenai masalah rutin dimana masalah itu dapat diperhitungkan secara berkala dan teratur, misalnya masalah operasional perusahaan sehari-hari.

ad.6. Keputusan Non Rutin

Keputusan non rutin adalah keputusan yang diambil mengenai masalah yang bentuknya baru sehingga membutuhkan tenaga, waktu dan pikiran untuk pemecahannya.

ad.7. Keputusan yang diprogramkan

Keputusan yang diprogramkan adalah keputusan yang diambil secara mudah karena sebelumnya telah diprogramkan secara jelas. Keputusan ini dititikberatkan untuk keperluan pengambilan keputusan jenis tertentu.

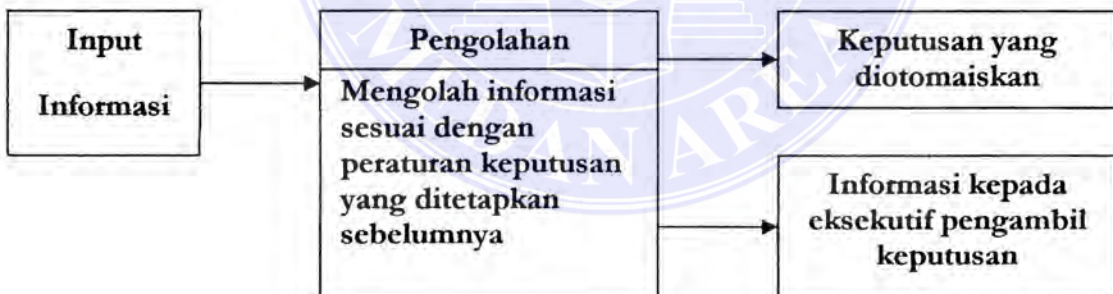
Dimana sebuah peraturan keputusan ditetapkan, yaitu sebuah peraturan keputusan yang dapat diprogramkan pada sebuah alat computer itu dapat “Membuat” keputusan pemesanan ulang. Kita harus tetap mengingat dua pertimbangan yang sangat penting dalam menggunakan teknik-teknik kuantitatif yang sehubungan dengan model ini antara lain :

- a. Faktor-faktor eksternal tidak dikendalikan oleh eksekutif pengambilan keputusan, dan oleh karena itu nilai-nilai yang diberikan kepada variabel-variabel ini harus diperhitungkan, diramal, atau diperkirakan olehnya. Misalnya permintaan periode.
- b. Pertimbangan yang penting yang menyangkut pemberian nilai dan hubungan antara faktor-faktor yang dapat dikendalikan (internal), khususnya hubungan biaya, harga dan volume.”¹³⁾

¹³⁾ Robert G. Murdik, *Op.,Cit*, hlm. 220.

Bentuk sistem yang dinamakan system informasi yang mendukung keputusan memiliki karakteristik, bahwa sistem itu berkonsentrasi pada informasi yang diperlukan oleh manajer sebagai pengambil keputusan. Informasi ini dapat disediakan secara independent (seperti dalam laporan output) atau dalam pengertian yang saling mempengaruhi dimana ditemukan suatu hubungan/kaitan orang mesin dalam sebuah jaringan kerja pemecahan masalah. Bentuk terakhir ini umumnya mengambil bentuk model atau simulasi, dimana eksekutif pengambilan keputusan dapat mengajukan pertanyaan-pertanyaan bagaimana bila cara untuk mengotomatiskan dan memprogramkan informasi untuk digunakan dalam sebuah sistem informasi yang mendukung keputusan diperhatikan dalam gambar II-3 dibawah ini :

Gambar II-3
Mengambil Keputusan yang diprogramkan dengan
Sebuah Sistem Informasi Manajemen



Dalam ilustrasi ini semua karakteristik dan output dari sistem dalam bentuk yang vital terlihat sebagai berikut :

1. Beberapa output keputusan ; alat komputer telah “Mengambil” suatu keputusan sesuai dengan sebuah peraturan keputusan yang diprogramkan, (perintah pelaksanaan pengiriman).
2. Beberapa output merupakan informasi sekunder berbentuk laporan untuk digunakan oleh orang yang mengambil keputusan (analisis perbedaan).

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/2/24

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)7/2/24

3. Cara-cara ilmu manajemen telah digunakan dalam dua bentuk sistem untuk menyusun peraturan-peraturan.
4. Intraksi antara manusia-mesin dimungkinkan, dalam arti kata, bahwa manager/mengambil keputusan dapat membuat model dari keputusannya sebelum ditetapkan.
5. pemecahan yang optimum diberikan oleh peraturan keputusan ilmu manajemen.”¹⁴⁾

Sebuah contoh lain dari perbedaan antara keputusan yang diotomatiskan dan keputusan yang didukung adalah kebenarannya. Pada hampir setiap perusahaan ada fungsi pembuatan faktur penagihan. Seseorang meneliti semua arsip piutang, dan membuat tagihan atas semua saldo yang maiz Belem dibayar. Fungsi ini dapat meneliti semua arsip piutang, memutuskan siapa yang maiz berutang dan berapa, dan mencetak faktur penangguhannya berikut alamatnya. Ini jelas-jelas merupakan pengambilan keputusan yang otomatis. Kebanyakan perusahaan juga mempunyai perwakilan penjualan, yang memasarkan barang dan jasa mereka.

C. Pihak-pihak yang mengambil keputusan dan memerlukannya

Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, bahwa setiap organisasi membagi pekerjaannya kedalam bentuk fungsi-fungsi organisasi, misalnya fungsi-fungsi pemasaran, produksi, keuangan, personalia, perbekalan, riset, pengolahan data elektronik dan perencanaan. Setiap fungsi (unit) tersebut memerlukan data dan informasi dari unit lain atau dari luar organisasi untuk membantu menyelesaikan pekrjaannya. Disamping dari pekerjaannya setiap unit juga akan menghasilkan

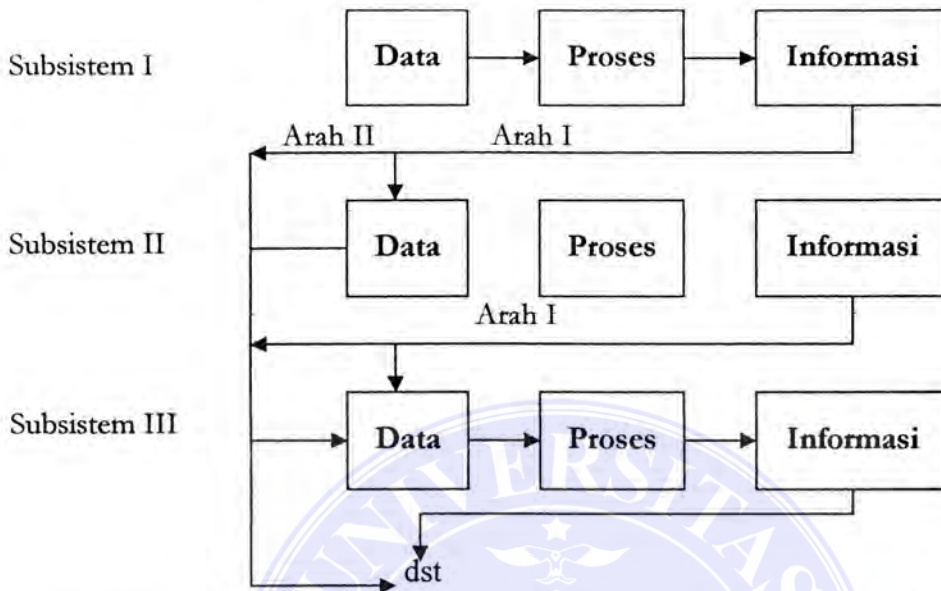
¹⁴⁾ Robert G. Murdik, *Op., Cit*, hlm. 223

data dan informasi baik untuk disimpan maupun untuk didistribusikan ke unit-unit lain dalam organisasinya atau organisasi lain.

Karena dalam informasi diperlukan dan dihasilkan oleh tiap unit kerja, maka unit yang bekerja dengan data dari informasi tersebut dapat dikatakan sebagai pemilik sistem informasi sendiri unit-unit lain dalam organisasi tersebut juga memiliki sistem informasi masing-masing. Organisasi dapat dilihat sebagai satu sistem informasi, dengan demikian unit-unit kerja dalam organisasi bersangkutan akan menjadi subsistem-subsistem informasi, demikian seterusnya sampai pada pekerjaan informasi dalam unit kerja yang terkecil.

Pada unit kerja yang berhubungan dengan unit-unit kerja lainnya dapat diartikan sebagai hubungan kerja modul sistem informasi dengan modul sistem informasi lainnya. Pada unit kerja I (disebut subsistem informasi I) terdapat modul I, yaitu data diolah menjadi informasi. Informasi yang dihasilkan oleh subsistem I tersebut akan menjadi data yang akan diproses menjadi informasi pada subsistem II. Informasi yang dihasilkan subsistem II akan menjadi data pada subsistem II akan menjadi data pada subsistem III bersangkutan. Demikian seterusnya berjalan sesuai dengan arus informasi yang ada diantara beberapa unit kerja dalam satu kegiatan tertentu. Arus informasi tersebut disebut arus informasi horizontal, yaitu yang berjalan secara mendatar/sejajar antara unit kerja (lihat gambar II-4)

Gambar II-4
Hubungan Informasi antar Subsistem



Sumber : Gordon B. Devis, **Manajemen Information System, (Sistem Informasi Manajemen)**, Terjemahan Andree S. Adiwardana, Edisi revisi, LPPM Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta, 2001.

Disamping arus informasi horizontal, terdapat juga arus informasi vertikal, yaitu arus informasi dari bawahan yang berjalan ke atas atau sebaliknya yang terjadi antara pimpinan suatu unit kerja dengan atasan yang lebih tinggi. Pengaturan arus informasi dan kegiatan informasi antar unit kerja dalam satu organisasi sebagaimana disebutkan di atas merupakan salah satu fungsi dari sistem informasi manajemen yang dipegang oleh para pimpinan puncak (top management) dari masing-masing unit kerja.

Tugas dari setiap pimpinan, mulai dari pimpinan lini bawah, lini tengah dan lini atas adalah memimpin unitnya masing-masing dalam melaksanakan pekerjaan dengan metode tertentu.

D. Peranan Sistem Informasi Manajemen Dalam Pengambilan Keputusan

Adapun maksud terakhir dari sistem informasi manajemen bagi perusahaan adalah membuat keputusan pada setiap tingkatan operasional yang didasarkan pada arus informasi, juga sistem informasi manajemen dapat diberikan dukungan bagi pimpinan organisasi atau perusahaan dalam melakukan fungsi perencanaan dan pengendalian.

1. Dukungan sistem informasi manajemen perencanaan dan pengendalian.

Sistem informasi manajemen menyediakan dukungan pada semua fungsi manajemen. Sistem informasi manajemen khususnya relevan dengan komputer memperlebar kemampuan manajemen untuk menyelenggarakan fungsi yang penting ini.

Tiga tingkatan kegiatan manajemen yakni perencanaan strategis pengendalian, pengendalian manajemen, atau perencanaan taktis, pengendalian operasional, kesemua kegiatan ini mempunyai kebutuhan rencana sendiri. Sistem informasi dapat menyajikan dukungan bagi masing-masing kebutuhan tersebut.

Didalam rencana suatu organisasi mencerminkan harapan mengenai lingkungan, harapan mengenai kemampuan organisasi dan keputusan yang telah dibuat tentang persoalan seperti alokasi sumber daya dan pengaruh upaya. Harapan-harapan tersebut dikuantifikasikan dan dikualifikasikan dimasa yang akan datang. Sasaran dalam sistem informasi adalah memberi bantuan dalam perumusan, kuantifikasi, kualifikasi dan pencapaian harapan tersebut.

Pada proses perencanaan diperlukan suatu model perencanaan data masukan dan manipulasi model untuk menghasilkan output rencana. Sistem informasi harus menyajikan dukungan bagi kegiatannya.

Gambar II-5
Kebutuhan Sistem Informasi Manajemen

Kebutuhan	Dukungan Sistem Informasi
Model Perencanaan	Dukungan analistik dalam pengembangan struktur dan persamaan bagi model. Data historis bagi penggunaan dalam analisis untuk pengembangan hubungan perkiraan dan perencanaan. Sustu penggerak model untuk dijalankan pada suatu komputer.
Data Masukan	Data historis ditambah analisis dan manipulasi data untuk membangkitkan data masukan yang berdasarkan data historis.
Manapulasi	Penggunaan komputer untuk menjalankan suatu model berdasarkan komputer. Manipulasi data lainnya berdasarkan teknik peramalan dan eksrapolasi.

Sumber : Gordon B. Devis, Op.,Cit, hlm.173.

Sedangkan dukungan sistem informasi pada pengendalian dimulai dengan model perencanaan. Proses pengendalian memanfaatkan model perencanaan untuk menggerakkan standar prestasi. Perbedaan yang dihitung sebagai yang harus dikerjakan untuk mengembalikan proses kedalam batasan yang dapat diterima. Pemakaian lain dari dukungan sistem informasi dalam pengendalian adalah monitor yang secara terus menerus terhadap prestasi dan bukan laporan secara periodik saja.

Pada saat sistem informasi manajemen membantu pengambilan keputusan manajerial disetiap tingkatan pada perusahaan, maka sistem informasi bagi bagian organisasi pada lapisan bawah perlu diintegrasikan dengan sistem informasi

manajemen yang lebih luas, sehingga selalu sistem informasi manajemen perusahaan yang menyeluruh tersedia lagi manajemen puncak. Rancangan, rancangan kembali, modifikasi pemeliharaan sistem informasi manajemen pemeliharaan sistem informasi manajemen perusahaan yang menyeluruh disamping oleh manajemen tingkat atas.

2. Organisasi didalam struktur perusahaan.

Tempat yang paling umum untuk sistem informasi manajemen adalah dibawah Direktur Keuangan. Pada banyak perusahaan, organisasi keuangan/akuntansi memperoleh kembali kendali atas pusat komputer sejak dini. Akibatnya sistem informasi lebih tersusun sebagai alat bantu keputusan bagi perencanaan.

Disamping organisasi sistem informasi manajemen pada organisasi pengendalian keuangan/akuntansi atau pada organisasi perencanaan perusahaan, dua langkah lainnya dilakukan. Langkah yang paling dikehendaki adalah agar fungsi sistem informasi manajemen bertanggungjawab kepada Direktur Utama sehingga dapat menyampaikan informasi tanpa distorsi (gangguan). Mungkin langkah yang paling buruk adalah fungsi sistem informasi manajemen bertanggungjawab pada kepala fasilitas komputer perusahaan.

3. Organisasi didalam fungsi sistem informasi manajemen

Sedangkan upaya utama pertama kali, suatu komite pengaruh (steering commite) perusahaan yang terdiri dari manajer sistem informasi manajemen, manajer penjualan, manajer produksi, manajer keuangan dan manajer teknis dapat membimbing upaya sistem. Suatu tim proyek khusus terdiri dari wakil tiap bidang

fungsi ditambah dengan petugas teknis sistem akan melaksanakan kegiatan disain dengan keterlibatan manajerial yang besar. Sekali sistem informasi manajemen yang pertama telah dipasang ada organisasi yang memonitornya, menjaga tetap agar ia beroperasi dengan mulus, dan mendesain kembali dari waktu ke waktu.

Organisasi sistem informasi yang permanen harus mencakup analisis sistem (perancang), spesialis komputer dan komunikasi data dan kadang-kadang ilmuwan manajemen, yang disebut terakhir mengembangkan rumus matematika untuk pengolahan data besar dan menjadi informasi yang berarti seperti ramalan penjualan, maka pesanan kembali persediaan dan evaluasi pengeluaran untuk barang-barang modal (capital expenditures).

E. Manfaat Sistem Informasi Manajemen bagi Manajemen Perusahaan

Terdapat dua manfaat yang akan diperoleh bila menggunakan sistem informasi manajemen, yaitu :

1. Tangible Benefit.
 - a. Tangible Benefit dapat dikur dengan angka-angka finansial antara lain seperti :
 - 1) Tingkat persediaan bahan
Dengan adanya sistem informasi maka bagian produksi akan dapat memperoleh informasi mengenai kebutuhan persediaan bahan baku atau menjadi bahan jadi, atau juga dapat mendapatkan informasi tentang keadaan persediaan yang telah digunakan. Investasi yang sangat besar dalam persediaan akan dapat ditekan bila persediaan minuman yang terdapat di perusahaan dapat diketahui.
 - 2) Penentuan besarnya jumlah kredit yang dipergunakan umumnya dalam melaksanakan aktivitas, perusahaan selalu membutuhkan kredit dari bank. Yang menjadi permasalahan bagi perusahaan adalah berapa jumlah kredit yang harus dipinjam, karena biasanya perusahaan hanya membuat perkiraan yang besar saja, sehingga dengan demikian sering perusahaan meminjamkan kredit yang terlalu besar. Dengan adanya

sistem informasi maka perusahaan akan dapat mengetahui dengan cepat, besarnya kredit yang dibutuhkan.

3) Peningkatan penjualan

Yaitu berupa pengurangan jumlah biaya pemeliharaan gedung, mesin, peralatan-peralatan dan lain-lain. Sistem informasi yang baik akan dapat memberikan informasi tentang keadaan barang-barang yang tahan lama dan perlu dipelihara dengan baik.

4) Dengan adanya sistem informasi yang baik akan dapat memberikan informasi tentang kebutuhan dan keinginan dari konsumen pada suatu tempat. Dengan didapatnya informasi tersebut perusahaan akan dapat meningkatkan penjualannya.

5) Penghematan biaya pemeliharaan.

b. Tangible Benefit yang sulit diukur dengan angka-angka, yaitu :

1) Reaksi yang tepat

2) Perkiraan reaksi yang negatif dalam lapangan, yaitu mengurangi tingkah laku perusahaan yang kurang sesuai terhadap langganan. Dengan adanya sistem informasi (terdapatnya catatan keadaan barang), maka langganan tidak akan menerima barang rusak.

2. Intangible Benefit.

a. Sistem informasi yang baik akan dapat menyempurnakan dan memperbaiki metode pengambilan keputusan yang dilaksanakan oleh manajer perusahaan.

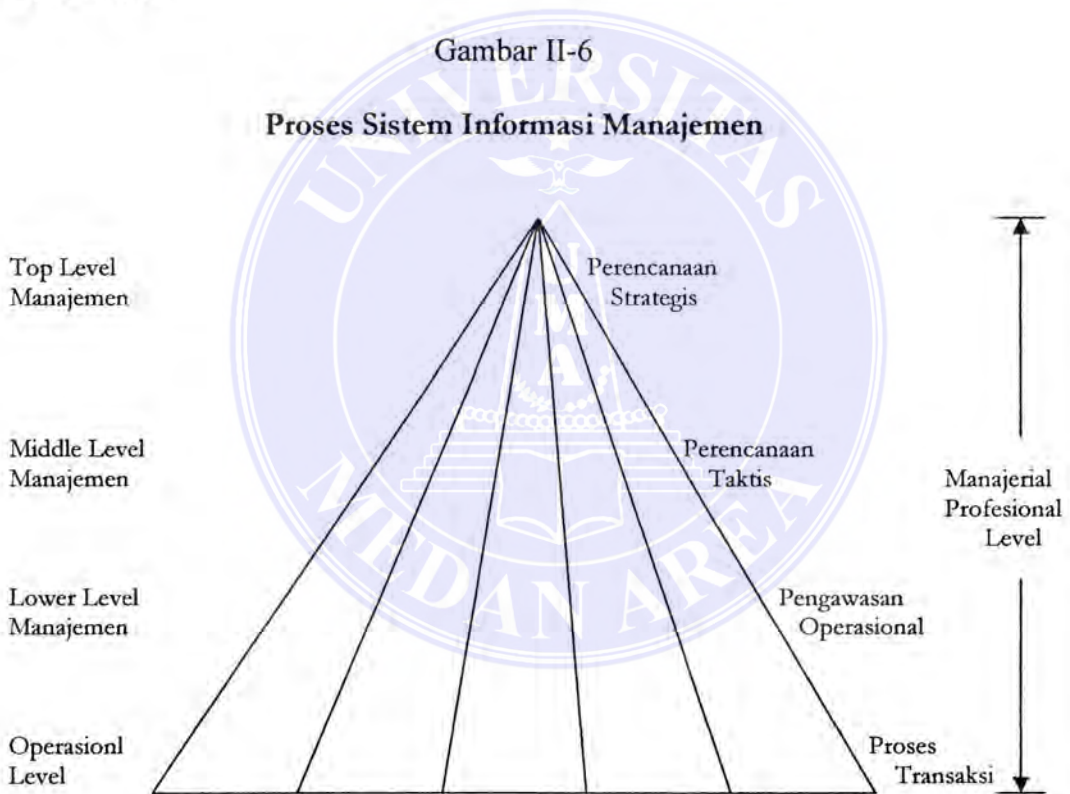
b. Sistem informasi yang baik akan dapat meningkatkan penalaran dan pemahaman manajemen tentang situasi yang dihadapi oleh perusahaan dan juga akan dapat memberikan kerjasama yang efektif antara departemen-departemen, seksi-seksi yang terdapat didalam perusahaan.¹⁵⁾

Telah diuraikan bahwa sistem informasi manajemen bermanfaat bagi manajemen untuk menjalankan proses manajemen dan pengambilan keputusan dalam perusahaan. Jadi pelaksanaan sistem adalah merupakan periode penting untuk menunjukkan keberhasilan sistem itu. Sebagian besar kegagalan sistem terletak pada penerapannya. Penerapan berarti menjalankan sistem yang disusun itu oleh orang-orang yang intern tidak dilibatkan, berarti dalam penerapan berikutnya akan mengalami banyak hambatan. Bila sistem manajemen diterapkan oleh tenaga kerja yang tidak memadai kualitas/kecakupannya, dan tidak dibawah

¹⁵⁾ Moekijat, *Op., Cit.*, hlm.21.

bimbingan pencipta sistem, kemungkinan besar akan mengalami kegagalan. Bila sistem sudah lama ada, pelaksanaan sistem baru dijalankan secara bertahap dan paralel. Paralel artinya sistem lama masih tetap dipakai berdampingan dengan sistem baru sampai sistem baru berjalan lancar.

Kebutuhan akan sistem informasi manajemen pada tingkatan-tingkatan manajemen tidaklah selalu sama, baik untuk lower manajer, middle manajer dan top manajer.



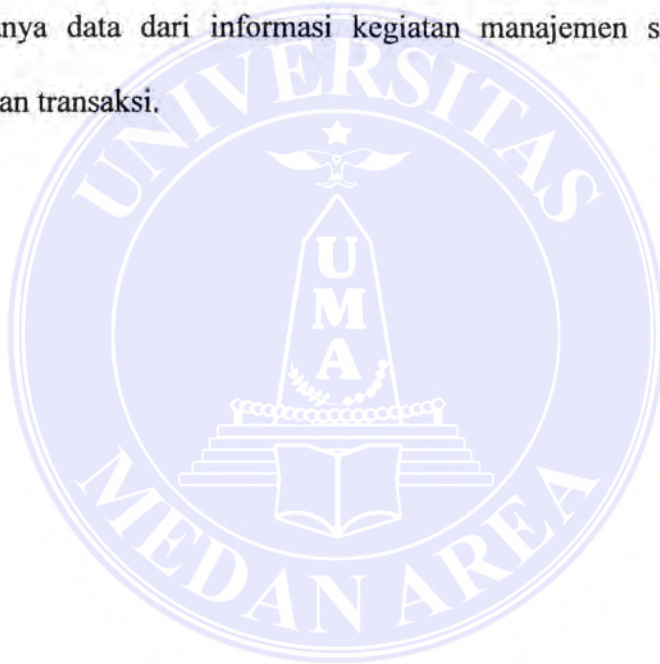
Berdasarkan gambar II-5 di atas, peroses sistem informasi manajemen adalah sebagai berikut :

1. Lapisan dasarnya terdiri dari informasi untuk pengolahan transaksi, penjelasan dan status dn sebagainya.

2. Lapisan kedua terdiri dari sumber-sumber informasi dalam mendukung operasi manajemen sehari-hari.
3. Lapisan ketiga terdiri dari sumber daya informasi untuk mendukung perencanaan dan perumusan kebijaksanaan oleh tingkat puncak manajemen.

Kegiatan organisasi terdiri dari tingkat kegiatan manajemen dan transaksi.

Dalam pekerjaan data dan informasi kedua tingkat kegiatan tersebut mempunyai arti penting, sebab data dapat terjadi pada kedua tingkat kegiatan tersebut. Karena itu dikenal adanya data dari informasi kegiatan manajemen serta data dan informasi kegiatan transaksi.



BAB III

PT. MAZUMA AGRO INDONESIA

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Mazuma Agro Indonesia merupakan salah satu perusahaan swasta nasional yang bergerak dibidang sektor perkebunan dengan komoditi kelapa sawit. Perusahaan yang berbadan hukum Perseroan Terbatas (PT) ini berkedudukan di Medan, Sumatera Utara. Perusahaan ini secara resmi didirikan pada tanggal 23 Desember 1988 dengan akte pendirian nomor 59 tanggal 23 Desember 1988 dan akte nomor 68 tanggal 10 Juni 1994. Kemudian dirubah lagi dengan berita acara nomor 71 tanggal 25 Februari 1999.

Areal PT. Mazuma Agro Indonesia memanjang dari arah Barat Laut, Tenggara dengan meliputi tiga desa seluas lebih kurang 3.200 Ha berjarak \pm 10 Km sebelah Timur Laut Kota Sibuhuan, Desa Bunut, Pasir dan Parapat Kecamatan Sosa Kabupaten Tapanuli Selatan Propinsi Sumatera Utara. Pusat informasi dan operasional kebun adalah kantor perkebunan di Desa Bunut dan Kantor Pusat di Jalan prof. H.M. Yamin, SH No.235 Medan.

PT. Mazuma Agro Indonesia memulai usaha perkebunan kelapa sawit Sejak tahun 1987 dan memiliki kebun Bunut dan desa Parapat. Areal perkebunan terdiri dari tanaman dengan tahun tanam yang berbeda-beda yang terdiri dari :

- a. Land Clearing (LC), yaitu areal yang masih dalam persiapan tanam.

- b. Tanaman Belum Menghasilkan (TBM), yaitu tanaman yang belum berproduksi yaitu tanaman yang berumur 1 – 3 tahun.
- c. Tanaman Menghasilkan (TM), yaitu tanaman yang sudah berproduksi dan berumur 4 – 25 tahun.

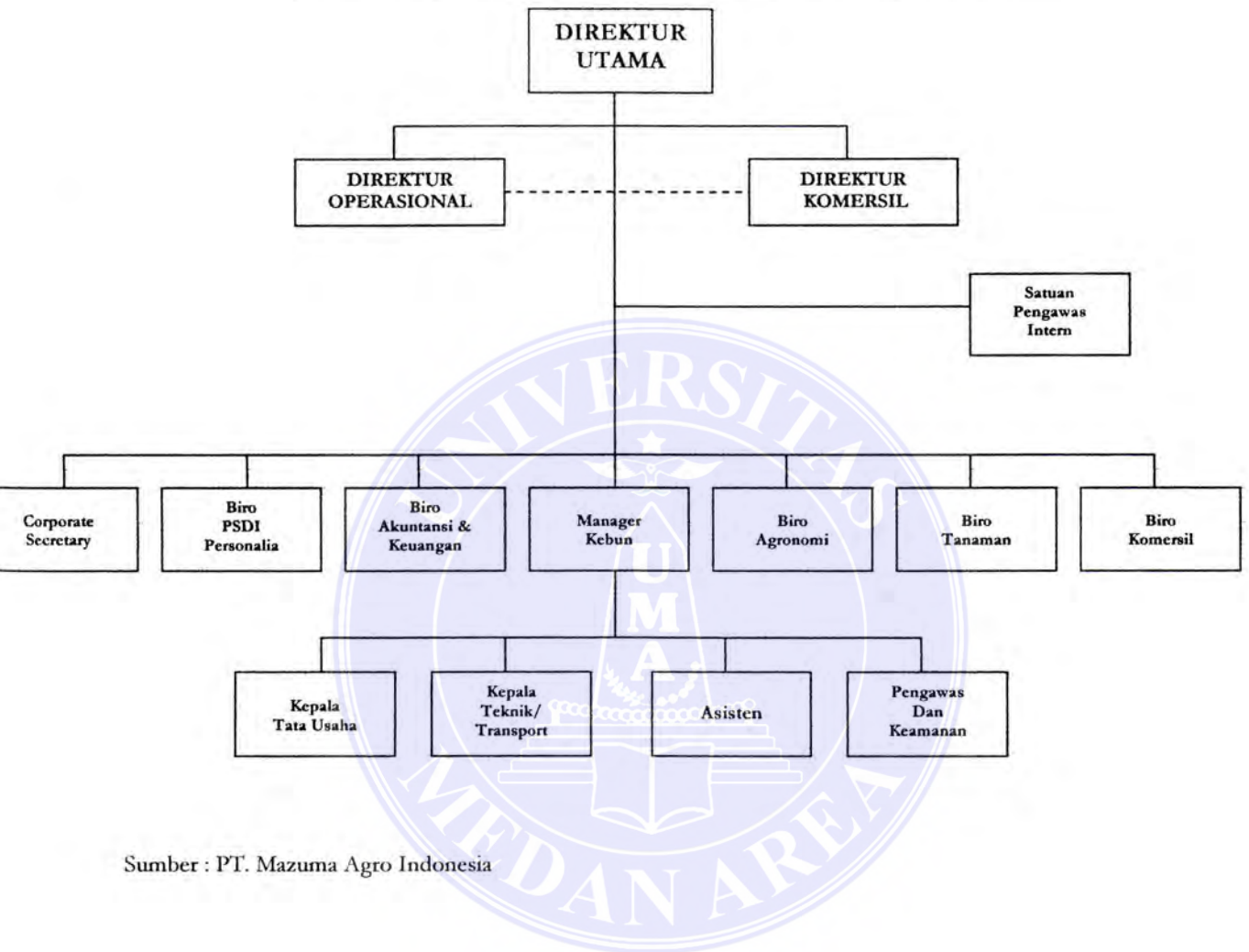
2. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan merupakan pencerminan dari pelaksanaan tugas dan wewenang dari setiap personil yang melaksanakan kegiatan usaha, yang akan sangat menentukan bagi kelancaran aktivitas atau kegiatan usaha. Struktur organisasi yang kaku cenderung menimbulkan keragu-raguan bawahan dalam melaksanakan tugasnya. Bentuk struktur organisasi PT. Mazuma Agro Indonesia adalah berbentuk struktur organisasi garis, dimana tugas, wewenang dan tanggung jawab berada pada Dewan Komisaris perusahaan dipimpin oleh Direksi.

Berikut ini penulis sajikan bagan struktur organisasi PT. Mazuma Agro Indonesia adalah :

Gambar III-1

Struktur Organisasi PT. MAZUMA AGRO INDONESIA



Sumber : PT. Mazuma Agro Indonesia

Dalam uraian ini akan terlihat pembagian tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian dari seksi dalam struktur organisasi pada PT. Mazuma Agro Indonesia, maka penulis akan menguraikan sebagai berikut :

a. Direktur Utama

Merupakan pimpinan utama perusahaan didalam mengambil keputusan dan penanggung jawab utama atas jalannya dan tercapainya tujuan perusahaan serta berkoordinasi dengan para direktur lain agar tercapai pelaksanaan operasional perusahaan secara teratur, terarah, terkendali dan terpadu.

Adapun tugas-tugas dari pada Direktur Utama adalah ;

- 1) Memimpin perusahaan secara keseluruhan
- 2) Menandatangani cek dan giro untuk suatu pembayaran yang akan dilakukan.
- 3) Melaksanakan hubungan keluar dengan pihak ketiga.
- 4) Mewakili perusahaan di pengadilan.
- 5) Menyetujui suatu pengeluaran investasi untuk kepentingan perusahaan.
- 6) Mengarahkan tindakan atau memerintahkan pemegang fungsi lainnya untuk mengambil tindakan atas sesuatu penyimpangan yang terjadi dalam perusahaan.
- 7) Memberikan pertanggungjawaban kepada Dewan Komisaris.

b. Direktur Operasional

Sebagai pengatur dan pengamat terhadap operasional perusahaan secara keseluruhan agar pelaksanaan operasional perusahaan dapat terarah dengan

tugas sebagai berikut :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/2/24

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)7/2/24

- 1) Mewakili dan/atau mendampingi Direktur Utama dan membuat dan membina hubungan dengan pihak ketiga.
- 2) Mewakili dan/atau mendampingi Direktur Utama di pengadilan.
- 3) Bersama-sama Direktur Utama menyetujui sesuatu pengeluaran investasi untuk kepentingan perusahaan.
- 4) Berkoordinasi dengan Direktur Utama dalam pengembangan operasional perusahaan.
- 5) Memberikan berbagai saran perbaikan kepada Direktur Utama.
- 6) Melakukan pengamatan tentang operasional perusahaan secara keseluruhan dan memberikan saran dan pendapat kepada Direktur Utama guna perbaikan kualitas produk dan jasa perusahaan.
- 7) Mempersiapkan standar kualitas produk dan jasa perusahaan bersama-sama dengan Direktur Komersil.
- 8) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama.

c. Direktur Komersil

Direktur Komersil berfungsi sebagai pengelola untuk memperluas bidang pemasaran produk dan jasa perusahaan serta mengatasi keluhan konsumen terhadap produk dan jasa dengan melakukan berbagai perbaikan, dan yang menjadi tugas-tugasnya sebagai berikut :

- 1) Berkoordinasi dengan Direktur Utama dalam perluasan pemasaran produk dan jasa perusahaan.
- 2) Memberikan berbagai saran perbaikan kepada Direktur Utama.

- 3) Melakukan pengamatan tentang pemasaran produk dan jasa perusahaan secara keseluruhan dan memberikan saran dan pendapat kepada Direktur utama.
- 4) Menerima dan menampung berbagai keluhan konsumen tentang produk dan jasa perusahaan.
- 5) Bersama-sama dengan Direktur Operasional mempersiapkan standar kualitas produk dan jasa perusahaan.
- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Direktur Utama.

d. Satuan Pengawas Intern

SPI berfungsi membantu Direktur Utama untuk melaksanakan fungsi-fungsi manajemen dalam mengadakan pengawasan dan penilaian atas sistem pengendalian pengelolaan dari seluruh bidang kegiatan perusahaan, dengan tugas-tugas sebagai berikut :

- 1) Mempersiapkan program pengauditan yang akan dilakukan sesuai dengan petunjuk dari Direktur Utama.
- 2) Melakukan pengauditan atas biro-biro dan unit-unit usaha yang ada baik dalam aspek keuangan dan akuntansi/administrasi maupun dalam aspek teknis.
- 3) Menyampaikan laporan hasil pengauditan kepada Direktur Utama.
- 4) Memimpin dan mengarahkan semua staff yang ada dibawah wewenangnya.
- 5) Membantu Direktur Utama dalam bidang tugasnya.

e. Corporate Secretary

Biro ini berfungsi untuk mengatasi masalah yang dihadapi oleh perusahaan dalam bidang hukum. Adapun tugas-tugas dari biro ini adalah :

- 1) Menangani dan menyelesaikan berbagai masalah hukum yang dihadapi perusahaan.
- 2) Memimpin, membina dan mengarahkan semua staff yang berada dibawah wewenangnyanya.
- 3) Melaporkan berbagai kegiatan yang dilaksanakan kepada Direktur Utama.
- 4) Membantu Direktur Utama dalam bidang tugasnya.

f. Biro PSDI Personalia

Biro ini berfungsi untuk melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan jasa kepegawaian, hal-hal yang berkaitan dengan Direksi dan administrasi perusahaan yang berhubungan dengan segala surat-surat masuk dan surat keluar baik yang berhubungan dengan kepentingan Direksi maupun yang terjadi di lingkungan perusahaan.

Tugas-tugas dari biro ini adalah :

- 1) Menangani dan menyelesaikan berbagai masalah kepegawaian dan masalah hubungan dengan masyarakat.
- 2) Mengelola berbagai urusan kepegawaian perusahaan dalam peningkatan disiplin kerja semua pegawai.
- 3) Menerima semua surat masuk untuk Direksi dan perusahaan yang kemudian mendistribusikannya ke Direksi atau bagian-bagian terkait.
- 4) Mengirimkan surat keluar kepada pihak ketiga.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/2/24

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)7/2/24

- 5) Mengagendakan surat masuk dan surat keluar.
- 6) Mendistribusikan surat-surat intern dalam lingkungan perusahaan.
- 7) Mengatur tata letak ruang kerja dan peralatan kerja serta membersihkannya.
- 8) Mempersiapkan ruangan untuk suatu rapat dan pertemuan.
- 9) Melaksanakan tugas-tugas yang lain yang diperlukan serta membantu biro-biro yang ada sesuai dengan kebutuhannya.
- 10) Memimpin, membina dan mengarahkan semua staff yang berada dibawah wewenangnya.
- 11) Melaporkan berbagai kegiatan yang dilaksanakannya kepada Direktur Utama.
- 12) Membantu Diektur Utama dalam bidang tugasnya.

g. Biro Akuntansi dan Keuangan

Biro akuntansi dan keuangan berfungsi untuk merancang ataupun membuat catatan-catatan akuntansi perusahaan yang terjadi setiap saat dan menyimpannya kedalam komputer sebagai dokumen file. Adapun tugas-tugas dari biro ini adalah :

- 1) Menyelenggarakan laporan keuangan perusahaan baik berupa laporan tahunan maupun laporan yang bersifat intern serta pendukung-pendukungnya.
- 2) Mempersiapkan berbagai data dan informasi keuangan perusahaan yang diminta oleh Direktur Utama.

- 3) Melakukan penganalisaan atas biaya-biaya perusahaan dan melaporkan hasilnya kepada Direktur Utama.
- 4) Mempersiapkan berbagai bukti pembukuan yang akan digunakan dalam berbagai transaksi perusahaan.
- 5) Mempersiapkan daftar gaji.
- 6) Memimpin, membina dan mengarahkan semua staff yang berada dibawah wewenangnya.
- 7) Membina para staff dan karyawan agar dapat mengoperasikan komputer.
- 8) Membantu Direktur Utama dalam bidang tugasnya.

h. Manager Kebun

Manager kebun berfungsi untuk mengarahkan semua karyawan yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan kebun yang sesuai dengan prdoman dan ketentuan yang telah digariskan oleh kantor Direksi Utama. Tugas-tugas dari Manager Kebun adalah :

- 1) Memimpin dan mengarahkan semua staff yang ada dalam wewenangnya.
- 2) Melaksanakan semua tugas kebun dengan dibantu oleh berbagai karyawan yang ada guna mendukung operasional perusahaan.
- 3) Mempersiapkan laporan tentang kegiatan dan segala sesuatu yang berkaitan dengan kebun.

i. Biro Tanaman

Biro tanaman berfungsi untuk meneliti serta mempelajari kondisi tanaman perusahaan baik itu tanaman yang menghasilkan ataupun tanaman yang belum mnghasilkan. Tugas-tugas dari biro tanaman adalah :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

- 1) Meneliti dan mempelajari kondisi tanaman perusahaan.
- 2) Mencari jalan keluar atas sesuatu masalah tanaman yang ada dan mengajukannya kepada Direktur Utama.
- 3) Meneliti perkembangan tanaman yang belum menghasilkan dan perkembangan hasil dari tanaman yang menghasilkan.
- 4) Berkoordinasi dengan manager kebun tentang sesuatu hal yang berkaitan dengan tanaman.
- 5) Memimpin dan mengarahkan staff yang ada dibawah wewenangnya.
- 6) Membuat laporan kegiatan bagiannya kepada Direktur Utama.
- 7) Membantu Direktur Utama dalam bidang tugasnya.

j. Biro Komersil

Biro komersil berfungsi untuk mencari calon konsumen dan mencari peluang untuk memperluas pemasaran produk dan jasa perusahaan yang sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Tugas-tugas dari biro komersil adalah :

- 1) Mencari pesanan dan mengadakan hubungan baik dengan konsumen dan dengan calon konsumen.
- 2) Melakukan proses transaksi penjualan produk dan jasa perusahaan sesuai dengan prosedur.
- 3) Meneliti dan mencari peluang untuk memperluas pasaran produk dan jasa perusahaan.
- 4) Melakukan proses transaksi pembelian atas semua barang yang diperlukan perusahaan dengan harga yang optimal.
- 5) Memimpin dan mengarahkan semua staff yang ada dibawah wewenangnya.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

- 6) Melaporkan berbagai kegiatannya kepada Direktur Utama.
- 7) Membantu Direktur Utama dalam bidang tugasnya.

3. Bidang Usaha

PT. Mazuma Agro Indonesia memulai usaha perkebunan kelapa sawit Sejak tahun 1987 dan memiliki kebun Bunut dan desa Parapat. Areal perkebunan terdiri dari tanaman dengan tahun tanam yang berbeda-beda yang terdiri dari : areal yang masih dalam persiapan tanam, tanaman yang belum berproduksi, tanaman yang sudah berproduksi.

B. Sistem Penyaluran Informasi dalam perusahaan

Dalam organisasi, pimpinan memegang peranan penting dalam merumuskan kearah mana organisasi ditujukan dalam mengarahkan semua alokasi sumber ekonomi untuk mencapai tujuan perusahaan. Komunikasi dalam hal ini adalah merupakan bahasa bisnis perusahaan.

Telah diketahui bahwa akuntansi merupakan bahasa bisnis sebagai suatu bahasa akuntansi merupakan alat untuk berpikir pimpinan dalam bisnis dan untuk mengkomunikasikan pikiran-pikiran bisnis. Pimpinan kepada bawahan dan atasan, kepada pimpinan yang lain dan kepada pihak luar, berpikir bisnis berarti secara ekonomis dan rasional.

Kebutuhan informasi untuk pemakai luar (ekstern) adalah akuntansi keuangan dan kebutuhan pemakai dalam (intern) adalah akuntansi manajemen.

Informasi akuntansi yang sangat berperan dalam pengendalian manajemen adalah

informasi akuntansi manajemen. Informasi akuntansi keuangan lebih banyak digunakan oleh manajemen puncak untuk berkomunikasi dengan pihak luar perusahaan, sedangkan informasi akuntansi manajemen lebih banyak digunakan untuk berkomunikasi antar para manajer dalam pengendalian manajemen.

Manajer yang menguasai akuntansi sebagai bahasa bisnis tidak akan dapat berpikir secara bisnis, dan berkomunikasi secara bisnis, karena tidak ada alat berpikir untuk itu. Dengan demikian untuk dapat berpikir ekonomis rasional, seorang manajer perlu menguasai akuntansi. Mungkin investasi itu berhasil, namun hasil itu hanya kebetulan saja, bukan berdasarkan perhitungan yang rasional.

Dalam perusahaan yang usahanya telah banyak orang didalamnya, perencanaan dan pengendalian usaha tidak dapat lagi dilakukan secara informal seperti halnya dengan dilakukan oleh pedagang kecil. Keadaan ini pimpinan perusahaan tidak lagi mampu mengelola kegiatan usahanya langsung secara pisik seperti pedagang kecil tersebut. Ia telah memerlukan suatu sistem untuk membantunya dalam melaksanakan fungsi perencanaan dan pengendalian usahanya. Sistem ini dapat merupakan sistem yang kompleks tidaknya usaha yang dijalankan untuk mencapai tujuan perusahaan.

Dalam perusahaan yang relatif besar, pimpinan perusahaan berada ditangan manajer, yang secara kolektif disebut manajemen. Oleh karena itu manajemen yang memerlukan suatu sistem untuk menangani proses yang digunakan oleh manajemen bahwa organisasi ang dipimpinnya melaksanakan strategi secara efektif dan efisien.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/2/24

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)7/2/24

Setelah mengadakan penelitian pada PT. Mazuma Agro Indonesia, maka arus informasi disalurkan berdasarkan jenjang menurut struktur organisasi dari atasan ke bawahan. Apabila keadaan memaksa, penyalur informasi tersebut tidak lagi berlangsung berdasarkan jenjang melainkan langsung kepada atasan, sebab atasan berkewajiban untuk mengambil keputusan yang bersifat pengecualian terhadap masalah tersebut.

Komunikasi pada perusahaan tersebut menjadi sifat laporan spontan (lisan) yang akan disampaikan baik diminta ataupun tidak diminta. Pembawa informasi tidak perlu menunggu sampai jawaban rapat rutin, bila informasi itu dianggap penting untuk diketahui segera oleh pengambil keputusan. Juga penyaluran informasi dalam perusahaan disampaikan secara tertulis baik secara manual maupun secara elektronik. Laporan biaya, pemasangan iklan dan lain-lain. Salah satu laporan secara tertulis yang disajikan berupa angka-angka adalah laporan-laporan.

Informasi diperlukan oleh tiap-tiap yang terlibat didalam struktur organisasi perusahaan, baik bagian lainnya yang membutuhkan informasi baik secara intern, baik lisan maupun tulisan. Dari berbagai bagian tersebut menerima informasi dari atasannya, yang bertanggung jawab terhadapnya. Kebutuhan akan informasi oleh tiap-tiap bagian berbeda-beda akan tetapi mempunyai tujuan yang sama dan saling berhubungan satu dengan yang lain untuk memajukan perusahaan resmi, akan tetapi informasi berupa telex atau telepon (inti informasi) dari pada bentuk laporan.

Pimpinan perusahaan atau pengawas perusahaan sering kali memerlukan informasi untung/rugi, posisi kas, posisi persediaan, pada setiap saat yang tidak tertentu jawabannya.

Untuk itu perlunya pengendalian dalam operasional perusahaan dapat terlaksana dengan sebenarnya. Dengan adanya pengendalian intern manajemen, kebijaksanaan yang diambil baik ekstern maupun intern dapat memantau aktivitas perusahaan. Hal ini dalam perusahaan adanya bagian internal control yang mengevaluasi (menilai) hasil kerja bagian-bagian yang ada pada perusahaan.

Dalam mengolah data dan informasi PT. Mazuma Agro Indonesia menggunakan metode komputer atau computer methode. Karena dengan metode ini dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi terutama dari segi waktu manajemen informasi sistem berupa, yaitu :

1. Ketepatan Waktu.

Kemampuan komputer yang besar dalam mengolah data serta kecepatan kerja yang tinggi dapat menghemat waktu sehingga informasi dapat diperoleh pada waktu yang dibutuhkan.

2. Ketelitian.

Prosedur-prosedur kerja serta sistematis membuat tingkat kesalahan dapat dihindarkan dan sekaligus mengurangi biaya kesalahan.

3. Pengambilan keputusan yang tepat dan cepat dapat segera dilaksanakan karena informasi yang diperlukan dapat segera diperoleh.

4. Efisiensi biaya tenaga kerja.

Dengan menggunakan komputer dapat menggantikan tenaga-tenaga kerja untuk pekerjaan yang rutin sehingga tenaga-tenaga kerja untuk tugas tersebut dialihkan untuk pekerjaan yang tidak dapat digantikan oleh komputer. Dengan demikian terjadi pemanfaatan potensi tenaga kerja semaksimal mungkin.

C. Proses Sistem Informasi Manajemen dan Pengambilan Keputusan

1. Proses Sistem Informasi Manajemen

Sistem informasi manajemen yang diterapkan PT. Mazuma Agro Indonesia, terus berkembang dan dipelihara dengan baik, sehingga terlihat proses pengambilan keputusan dalam perusahaan. Sistem informasi manajemen dapat memberikan arus informasi akan segala kegiatan operasionalnya pada PT. Mazuma Agro Indonesia, sehingga memberikan kemudahan dalam pengawasan. Oleh karena itu maka umpan balik (feed back) akan cepat diterima dan para pengambil keputusan dapat segera mengambil keputusan dengan tepat, praktis dan rasional sehingga keputusan-keputusan tersebut lebih efisien dan efektif.

Proses sistem informasi manajemen ini Sangat penting dan bermanfaat didalam menentukan kebijaksanaan-kebijaksanaan preusan, karena sistem informasi manajemen tersebut merupakan suatu metode yang baik untuk membantu para pimpinan perusahaan untuk mengambil keputusan agar terhindar dari masalah-masalah yang dihadapi perusahaan, sekaligus untuk mengambil keputusan yang rasional demi terwujudnya pencapaian tujuan tergantung kepada

kemampuan daripada pimpinan perusahaan dalam mengambil keputusan yang tepat, cepat dan fleksibel.

Saluran-saluran organisasi mengalirkan informasi yang bukan saja menyampaikan dan menerima perintah dan pengarahan, tetapi juga untuk mencapai suatu pengertian dan kerja sama dari para pegawai/karyawan dan pimpinan untuk pembagian tugas dan kerja, pengembangan moral, penilaian kerja juga mobilisasi sumber-sumber yang ada pada perusahaan ini.

2. Proses pengambilan keputusan

Titik tolak dari semua pembahasan tentang proses pengambilan keputusan adalah subjek (decision makers) keputusan. Dengan kata lain pembahasan tentang pengambilan keputusan dari seorang atau sekelompok orang untuk antara lain memperoleh kepercayaan dari orang-orang yang dipimpin itu sehingga pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dapat terlaksana dengan efisien, efektif dan ekonomis.

Jadi dengan demikian halnya, maka seorang pimpinan harus mempunyai keberanian untuk mengambil keputusan dan memikul tanggung jawab atas akibat dan resiko yang timbul sebagai konsekuensi dari pada keputusan yang diambil. Seorang pimpinan yang baik adalah seorang yang dapat mempengaruhi dan mengarahkan tindakan tersebut sesuai dengan keinginan pimpinan, tujuan dapat terlaksana dengan efektif dan efisien dan ekonomis.

Pada hakekatnya, pengambilan keputusan adalah sesuatu pendekatan yang sistematis terhadap suatu masalah, pengumpulan fakta-fakta dan data, penentuan yang matang dari alternatif yang dihadapi dan mengambil tindakan yang menurut

perhitungan tindakan yang paling tepat. Untuk lebih jelas ada dua (2) macam jenis sistem pembuatan keputusan pada PT. Mazuma Agro Indonesia, antara lain :

- a. Sistem keputusan yang diprogram.
- b. Sistem keputusan yang tidak diprogram.

ad.a. Sistem keputusan yang diprogram

Pembuatan keputusan yang diprogram ini mencakup suatu reaksi otomatis terhadap kebijaksanaan-kebijaksanaan yang ditetapkan sebelumnya. Semua problema yang bersifat rutin dapat digunakan dengan baik didalam pengambilan keputusan yang diprogram, dan biasanya manajer membebaskan pihak manajemen untuk mencurahkan perhatiannya pada tugas-tugas yang penting mengimplementasikan pembuatan keputusan yang diprogram disebabkan banyaknya keputusan yang dibuat sesuai dengan prosedur kerja standar rutin.

Untuk itulah sistem informasi sangat dibutuhkan untuk menyediakan berbagai pilihan dan alternatif untuk para pengambil keputusan (decision makers), agar dapat menstrukturkan proses pengambilan keputusan tersebut sehingga dapat mempercepat hasil yang diinginkan pimpinan atau decision makers perusahaan.

ad.b. Sistem keputusan yang tidak diprogram

Pembuatan keputusan yang tidak diprogram ini menimbulkan proses dimana orang harus menghadapi problema yang tidak terkoordinir dengan baik. Dalam membuat keputusan yang terampil, top manajer harus mendapat bantuan sistem dan untuk membuat keputusan yang tidak diprogram ini perusahaan selalu menghadapi problema-problema yang harus dihadapi, seperti modifikasi produk pasar sasaran dan sebagainya.

Untuk itu sistem informasi manajemen dirancang guna memantau kejadian yang tidak terduga. Dengan begitu maka manager bisa Sian siaga untuk menghadapi hal tersebut agar tujuan perusahaan tidak menyimpang dari ang ditetapkan, dan bila terjadi penyimpangan, biasanya top manager berusaha mengevaluasi sebab-sebab terjadi penyimpangan tersebut untuk dikoreksi.

Dari keterangan di atas menunjukkan bahwa pengambilan keputusan sebagai tugas terpenting dan terutama bagi seorang pemain yang baik, bukan merupakan tugas yang mudah. Apabila kemampuan mengambil keputusan tidak dikembangkan secara teratur dan kontinue, seorang yang menduduki jabatan pimpinan dihadapkan lepada alternatif-alternatif, guna pengambilan keputusan yang universal.

Dengan demikian pengambilan keputusan tersebut sudah menggambarkan hasil ang optimal atau yang terbaik diantara yang baik. Kiranya jelas bahwa proses pengambilan keputusan selalu melibatkan individu-individu dalam organisasi dengan berbagai jenis peranan, meskipun pada akhirnya pimpinanlah yang bertanggung jawab atas pengambilan keputusan.

Pengambilan keputusan yang dilakukan oleh pengambilan keputusan pada setiap bagian dalam PT. Mazuma Agro Indonesia, didasari beberapa kreteria, yaitu:

- a. Setiap pengambilan keputusan yang dilaksanakan tidak boleh secara kebetulan saja, jadi sudah diketahui mana yang membutuhkan keputusan tersebut.
- b. Setiap pengambilan keputusan tersebut sudah harus diketahui akses positif dan negatifnya bagi goal (tujuan) perusahaan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/2/24

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)7/2/24

c. Setiap hasil dari keputusan tersebut telah dianalisa dengan baik sehingga diketahui memilih alternatif-alternatif dari kemungkinan keburukan yang terkecil dan seterusnya diimplementasikan sesuai dengan sumber-sumber dan kemampuan perusahaan.

PT. Mazuma Agro Indonesia dalam operasinya setiap hari tidak terlepas dari sistem komunikasi, baik komunikasi secara langsung maupun tidak langsung antara pemberi informasi dengan penerima informasi, guna membantu pimpinan dalam pengambilan keputusan. Tanpa komunikasi yang jelas dan tepat dari bawahan ke pimpinan atau sebaliknya dari pimpinan ke bawahan pengambilan keputusan sulit untuk terlaksana.

D. Fungsi dan Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam Pengambilan Keputusan

Meskipun desain dari sebuah sistem informasi manajemen atau manajemen informasi sistem dalam penilaian manajemen mungkin merupakan suatu proyek yang mahal, biaya diperlukan sampai manajemen informasi sistem ini berfungsi secara memuaskan sering sama besarnya dengan biaya desainnya sendiri. Pengeluaran biaya kumulatif yang diperlukan untuk membuat desain dan memasang sistem ini baru lengkap, bila output dari manajemen sistem ini dimanfaatkan secara kontinue oleh semua pihak yang harus mengambil keputusan (Decision Makers).

Setelah desain manajemen informasi sistem selesai dibuat, ada empat metode dasar yang dapat digunakan untuk penerapan sistem informasi manajemen tersebut, ini meliputi :

1. Pasang sebuah sistem dalam satu operasi atau organisasi yang baru dibentuk.
2. Hentikan pemakaian sistem lama, dan pasang sistem baru. Ini menimbulkan kesenjangan waktu (time gap), dimana tidak ada satu sistem pun yang dioperasikan. Hal ini praktis hanya untuk sebuah perusahaan kecil atau sistem yang kecil, dimana pemasangannya hanya membutuhkan satu atau dua hari saja. Kecuali, kalau pemasangan yang lebih besar dilakukan selama pabrik ditutup karena libur, atau pada periode tidak ada kegiatan ataupun di perusahaan itu.
3. Alihkan atau pindahkan operasinya secara bertahap. Cara ini juga menunjuk kepada “tahap masuk” (phasing) dari sistem baru yang bersangkutan, bagian yang terkecil atau subsistem dan sistem baru digantikan terhadap sistem lama.
4. Jalankan sistem baru dan sistem lama secara paralel dan lakukan pengalihan secara bertahap. Sistem baru dipasang dan dijalankan secara paralel dengan sistem lama yang ada, sampaikan seluruh fungsinya telah berjalan dengan baik, kemudian sistem lama dihentikan. Cara ini memang mahal, karena faktor biaya pegawai dan lain-lain yang berkaitan dengan pengoperasian ganda ini. Namun hal demikian perlu dilakukan untuk beberapa sistem utama tertentu, seperti daftar upah dan gaji atau faktur tagihan kepada pelanggan (billing). Keuntungan utama dari cara ini adalah kesempatan untuk melakukan koreksi (debugging) yang diperlukan sambil berjalan, sehingga sistem ini dapat diandalkan untuk sistem informasi utama dari perusahaan PT. Mazuma Agro Indonesia.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/2/24

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)7/2/24

Langkah-langkah penerapan dari sistem informasi manajemen ini dapat diuraikan sekaligus untuk keempat metode di atas, kecuali dalam hal penentuan waktunya dan berbagai variasi yang nyata. Semua prosedurnya selangkah demi selangkah, meliputi penerapan atau pelaksanaan, dukungan, uji coba, dan pengendalian atau control dari sistem informasi manajemen yang lengkap spesifikasinya. Baik secara umum maupun secara rinci, prosedur operasinya, formulir dan data pokok (data base) yang diperlukan, struktur organisasi yang baru, lengkap dengan uraian posisi masing-masing, serta fasilitas dan peralatan yang diperlukan. Prosedur langkah demi langkah ini diberikan untuk tahap-tahap utama dari penerapan, yang biasanya dilaksanakan menurut format ang paralel atau menurut jaringan kerja.

Dari sini dapat disimpulkan, bahwa langkah pertama dalam prosedur penerapan adalah membuat rencana penerapannya. Meskipun ada beberapa analisa yang memasukan perencanaan penerapan desain sistemnya, pimpinan mengambil keputusan secara operasional adalah penting sekali untuk memasukan perencanaan dan tindakan untuk menerapkan rencana ini erat sekali kaitannya.

Perencanaan untuk proyek penerapan ini harus mengikuti prosedur perencanaan proyek, sebagaimana telah diuraikan dalam bab II setelah metode pertukarannya selesai dibuat, langkah-langkah spesifik yang harus diikuti adalah sebagaimana diuraikan berikut ini, antara lain :

1. Identifikasi tugas-tugas penerapan

Tugas-tugas utama dalam penerapan ini, pada umumnya terdiri dari :

- a. Merencanakan kegiatan penerapan.
- b. Mencari tempat yang sesuai, dan membuat tata letak (layout) untuk peralatan dan kantor-kantor.
- c. Menyusun organisasi personalia untuk penerapan ini.
- d. Menyiapkan prosedur-prosedur untuk pemasangan atau instalasi, dan untuk diuji-coba.
- e. Menyiapkan program latihan kerja untuk pegawai yang akan menjalankan tugas operasinya.
- f. Menyiapkan perangkat lunak yang diperlukan.
- g. Membeli perangkat keras yang diperlukan.
- h. Menyusun arsip-arsipnya (files).
- i. Membuat formulir-formulir yang diperlukan.
- j. Menguji-coba keseluruhan sistem.
- k. Menyelesaikan peralihan dari sistem lama ke sistem baru.
- l. Mengevaluasi manajemen informasi sistem ini.
- m. Menyediakan pemeliharaan sistemnya (untuk menyempurnakan atau memperbaiki kekurangan atau kemacatan, dan untuk meningkatkan daya gunanya.

Tiap tugas dalam rencana di atas harus dipecahkan menjadi beberapa sub tugas dan didaftar, agar setiap sub tugas dapat diberikan kepada perorangan dalam organisasi yang bertanggungjawab khusus untuk itu.

E. Hambatan-Hambatan yang dihadapi dan cara mengatasinya

Informasi manajemen yang diterima dalam bentuk apapun akan selalu mengalami hambatan, namun hambatan ini bukanlah suatu penghalang bagi sistem informasi manajemen pada PT. Mazuma Agro Indonesia, dengan adanya kerjasama satu dengan yang lain antara atasan dengan bawahan maka hambatan tersebut dapat diselesaikan dengan baik.

Perlu disadari bahwa sistem informasi manajemen pada PT. Mazuma Agro Indonesia, tidak terlepas dari hambatan, untuk itu bagaimana sebaiknya dilakukan cara menanggulangi hambatan tersebut sekaligus mencari jalan keluarnya. Hambatan yang ada pada PT. Mazuma Agro Indonesia, secara berangsur sudah dapat ditanggulangi walapun masih belum secara keseluruhan.

Sasaran utama dari sistem informasi manajemen adalah untuk menyiapkan informasi yang benar-benar memenuhi syarat agar dapat membantu pimpinan dalam mengambil keputusan yang rasional, sehingga pada gilirannya nanti apa yang menjadi tujuan perusahaan dapat tercapai dengan baik.

Demikian juga halnya dengan PT. Mazuma Agro Indonesia, sistem informasi manajemen yang diterapkan telah membantu pimpinan dalam mengambil keputusan yang dimaksud walaupun sebenarnya untuk mencapai kondisi di atas tidak terlepas dari hambatan-hambatan yang dihadapi, yaitu antara lain :

1. Bahwa laboran-laporan yang disampaikan masih bersifat status yaitu terus-menerus mengikuti pola kerja yang setiap harinya merupakan tugas rutin saja.

Jadi dalam hal ini tidak mungkin timbul didalam pembuatan laporan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/2/24

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)7/2/24

2. Kesalahan dalam mengartikan tugas, hal ini dapat dimengerti pada PT. Mazuma Agro Indonesia, untuk mengatasi terjadinya kesalah pahaman dalam mengartikan tugas, pembagian masing-masing sudah diatur sedemikian rupa oleh perusahaan sehingga tidak terjadi kesalah pahaman.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisa dan evaluasi yang telah disajikan penulis tentang Peranan Sistem Informasi Manajemen Dalam Pengambilan Keputusan pada PT. Mazuma Agro Indonesia, maka penulis akan mencoba untuk menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem informasi manajemen dalam perusahaan secara keseluruhan telah memberikan bentuk-bentuk informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu sehingga timbul penghematan biaya dalam tenaga kerja dan waktu kerja yang digunakan.
3. Dalam perusahaan, pengambilan keputusan adalah direktur (Direktur Utama), segala sesuatu mengenai aktivitas perusahaan harus diputuskan oleh direktur yang dibantu oleh pejabat dalam meerumuskan masalah.
4. Dalam mendukung aktivitas operasional perusahaan menggunakan jasa layanan jaringan komunikasi dan perangkat pendukung informasi seperti : surat, dan sebagainya. Perangkat komputer digunakan dalam mengolah dan menyimpan data-data atau informasi yang penting bagi perusahaan.
5. Distribusi informasi sifatnya antar bagian dimana masing-masing disiapkan dan disediakan oleh masing-masing bagian, sehingga tidak ada bagian khusus sebagai pusat informasi secara keseluruhan. Komisararis berfungsi sebagai tempat

penyimpanan informasi secara keseluruhan menyangkut aktivitas operasi perusahaan harus melalui Komisaris.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas penulis menyajikan beberapa saran yang mungkin bermanfaat bagi perusahaan, yaitu :

1. Perusahaan perlu menambah kapasitas operasional perusahaan pendukung sistem komputer, yang dewasa ini masih banyak mengganggu jika dilihat dari jumlah data yang diolah. Karena apabila hal ini diperhatikan, efektifitas sistem informasi manajemen yang telah ada selama ini akan segera dilipat gandakan lagi.
2. Agar dapat terwujudnya hubungan kerjasama yang harmonis antar bagian, sebaiknya pihak manajemen dapat lebih memperhatikan dan mengkoordinir kerja agar bagian ini lebih serius lagi, sehingga tidak timbul kesenjangan antar bagian.
3. Untuk menghindarkan kekakuan dalam pelaksanaan sistem informasi manajemen, sebaiknya antara atasan dan bawahan menjalin hubungan kekeluargaan dalam suasana kerja. Sehingga tidak mengganggu kelancaran operasional perusahaan sehari-hari.
4. Untuk dapat lebih memahami tentang arti penting sistem informasi manajemen, sebaiknya pihak personalia dan pimpinan perusahaan memberi pendidikan dan latihan kepada para karyawan yang belum memahami arti koordinasi.

5. Hendaknya para karyawan sadar akan pemahaman sistem informasi manajemen secara individu, agar perusahaan tidak terlalu banyak mengirim untuk mengikuti pendidikan dan latihan, yaitu dengan cara banyak membaca tentang hal-hal yang berhubungan dengan masalah kerja.

