

# **PERANAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN UNTUK MENUNJANG SISTEM PELAYANAN JASA EKSPDISI MUATAN KAPAL LAUT (EMKL) PADA PT. GITA DHARMA MEDAN**

O l e h :

**RAHIBIN**

No. Stb. : 96 830 0376



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

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

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

**Judul Skripsi : PERANAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN  
DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN UNTUK  
MENUNJANG SISTEM PELAYANAN JASA  
EKSPEDISI MUATAN KAPAL LAUT (EMKL)  
PADA PT GITA DHARMA MEDAN.**


**Nama Mahasiswa : RAHIBIN  
No. Stambuk : 96 830 0376  
Jurusan : Manajemen**

**Menyetujui  
Komisi Pembimbing,**

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**


  
**Drs.H. Miftahuddin MBA.**

  
**Dra. Isnaniah Laili K. S.**

**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan**

**Dekan**

  
**Drs. H. Miftahuddin, MBA**

  
**Drs.H.A. Azis Hasan, MM.**

**Tanggal Lulus :**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

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

Dalam menghadapi era millennium yang tidak lama lagi akan kita hadapi, informasi merupakan suatu kebutuhan yang harus dibutuhkan oleh setiap perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan dan sistem informasi ini juga merupakan salah satu faktor utama yang mendukung berjalannya proses kegiatan di dalam perusahaan.

Sistem informasi manajemen adalah sebuah informasi yang banyak memberikan manfaat bagi perusahaan di dalam mengambil keputusan. Dan apabila sistem informasi ini dirancang dengan baik oleh perusahaan tersebut maka hasil atau output dari keputusan tersebut akan lebih efektif dan efisien, sekurang-kurangnya mengurangi risiko yang akan muncul di kemudian hari.

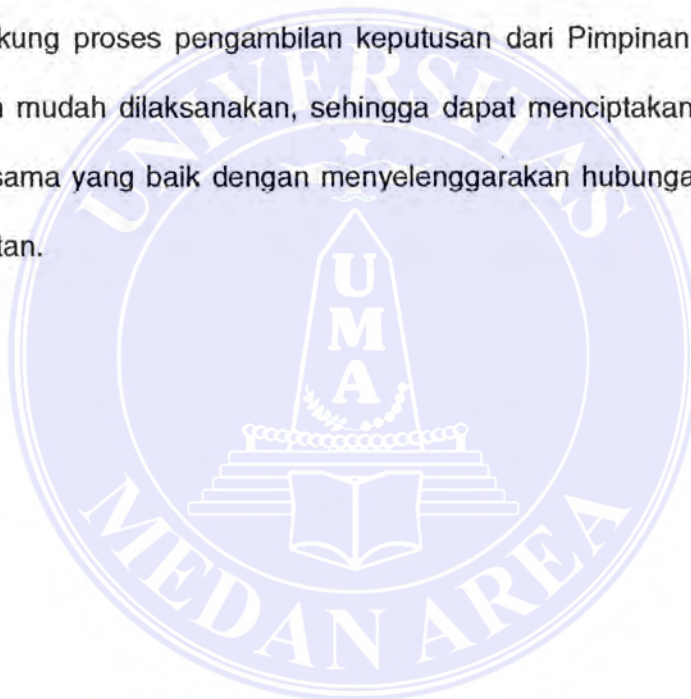
Dan akan semakin baik lagi sistem informasi manajemen tersebut apabila didukung dengan fasilitas yang baik seperti komputer yang telah dilengkapi dengan internet, jaringan lokal atau yang terkenal dengan LAN (Local Area Network) sehingga perusahaan yang memiliki perwakilan usaha yang berada di luar daerah, maka dengan mudah mereka akan mengetahui kebijaksanaan perusahaan atau peraturan-peraturan perusahaan yang baru, dengan demikian kepada perwakilan usaha tersebut dapat membuat keputusan yang cepat tanpa harus menunggu berita dari pusat.

P.T. Gita Dharma Medan adalah merupakan anak perusahaan gabungan/integrasi dari perusahaan yang bergerak dibidang Agency Fee

Stevedoring memiliki struktur organisasi garis dan staf. Staf adalah orang yang ahli

dalam bidangnya yang bertugas membantu atau memberikan nasehat kepada atasan, pemberi komando atau perintah dari staf dipakai pada organisasi yang memiliki personal dalam jumlah besar, hal ini menyulitkan pengawasan maupun arus informasi yang dipakai mengalami kendala.

Sistem informasi yang ditetapkan PT. Gita Dharma Medan berkembang dan dipelihara dengan baik, sehingga terlihat efektivitas sistem informasi manajemen itu untuk mendukung proses pengambilan keputusan dari Pimpinan kepada bawahan dapat dengan mudah dilaksanakan, sehingga dapat menciptakan iklim yang serasi melalui kerjasama yang baik dengan menyelenggarakan hubungan timbal balik dari semua tingkatan.



## DAFTAR ISI

	halaman
RINGKASAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vii
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
A. Alasan Pemilihan Judul .....	1
B. Perumusan Masalah .....	2
C. Hipotesis .....	2
D. Luas dan Tujuan Penelitian .....	3
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data ...	4
F. Metode Analisis .....	4
BAB II. LANDASAN TEORITIS .....	6
A. Pengertian Manajemen .....	6
B. Pengertian, Fungsi dan Tujuan Sistem Informasi Manajemen .....	6
C. Manfaat dan Penggunaan Sistem Informasi Manajemen Serta Proses Penerapannya .....	17
D. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Dalam Pengambilan Keputusan .....	19
E. Pengaruh Sistem Informasi Manajemen Dalam Mening- katkan Efektivitas Kerja .....	21

BAB III : P.T. GITA DHARMA MEDAN .....	23
A. Gambaran Umum Perusahaan .....	23
B. Pelaksanaan Sistem Informasi Manajenen Dalam Pengambilan Keputusan .....	33
C. Proses Pengambilan Keputusan Dan Penyaluran Informasinya .....	41
D. Hubungan Antara Sistem Informasi Manajemen Dan Efektivitas Kerja Karyawan .....	51
E. Hambatan-Hambatan Yang Dihadapi Dan Cara Mengatasinya .....	53
BAB. IV : ANALISA DAN EVALUASI .....	55
BAB. V : KESIMPULAN DAN SARAN .....	62
A. Kesimpulan .....	62
B. Saran .....	62

#### DAFTAR PUSTAKA



## BAB I PENDAHULUAN

### A. Alasan Pemilihan Judul

Badan Usaha atau lebih dikenal dengan sebutan perusahaan dalam kegiatannya sehari-hari tidaklah dapat dilepaskan dari situasi yang penuh ketidakpastian. Apabila situasi yang tidak pasti tersebut tidak dihambat maka akibatnya adalah efektivitas dari kegiatan tersebut tentu menjadi terhambat.

Salah satu unsur yang penting untuk menanggulangi masalah ketidakpastian adalah dengan cara bagaimana manajer/pimpinan mengelola informasi yang didapatkannya. Informasi merupakan suatu akibat yang sangat perlu untuk pengambilan keputusan strategi guna mencapai tujuan perusahaan. Setiap keputusan yang telah diambil oleh pimpinan merupakan kumpulan dari berbagai data yang sudah diolah. Oleh karena itu informasi yang dianggap sumber yang harus dimiliki oleh sebuah perusahaan. disamping sumber daya alam, modal dan manusia.

Demikian juga dengan PT. Gita Dharma Medan sebagai suatu perusahaan ekspedisi muatan kapal laut yang dalam kegiatannya sehari-hari memerlukan informasi sebagai suatu bahan bagi manajemen untuk mengambil sikap dan keputusan bagi efisiensi dan efektivitas perusahaan. Unsur yang ada dalam kegiatan aktivitas

diperusahaan adalah karyawan, tanpa karyawan tidak mungkin perusahaan dapat mencapai tujuannya. Maka dalam hubungan ini dibutuhkan informasi manajemen dalam meningkatkan efektivitas kerja karyawan sehingga dengan demikian sinkronisasi dari masukan-masukan yang berbentuk informasi dapat dipergunakan untuk meningkatkan pelayanan jasa ekspedisi muatan kapal laut pada PT. Gita Dharma Medan. Tertarik dengan begitu pentingnya sistem informasi manajemen untuk sinkronisasi tersebut, maka penulis membuat judul skripsi : "Peranan Sistem Informasi Manajemen dalam Pengambilan Keputusan untuk Menunjang Sistem Pelayanan Jasa Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) pada PT. Gita Dharma Medan" .

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan maka ditemukan adanya masalah tentang : "Seringnya pihak manajemen memilih sistem informasi yang kurang efektif dalam pengambilan keputusan, sehingga dapat mengganggu pelayanan perusahaan".

## **C. Hipotesis**

Hipotesa adalah suatu proporsi, kondisi dan prinsip yang untuk sementara waktu dianggap benar dan barang kali tanpa keyakinan, agar supaya dapat ditarik suatu konsekuensi yang logis dan dengan cara ini kemudian diadakan pengujian (testing) tentang kebenarannya dengan mempergunakan data empiris (empiriical



data) hasil penelitian.<sup>1</sup>

Berdasarkan perumusan masalah di atas diajukan hipotesis sebagai berikut:

"Jika sistem informasi manajemen diterapkan secara tepat dan akurat dalam pelaksanaan pengambilan keputusan, maka pelayanan yang diberikan kepada pengguna jasa Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) dapat diberikan secara optimal".

#### D. Luas dan Tujuan Penelitian

Penelitian ini hanya menyangkut tentang penerapan Sistem Informasi Manajemen pada PT. Gita Dharma Medan. Hal ini dilakukan karena terbatasnya dana kemampuan dan waktu yang dimiliki penulis.

Adapun tujuan penelitian ini yaitu :

1. Ingin mengetahui bagaimana kebijaksanaan perusahaan dalam Sistem Informasi Manajemen dan efektivitasnya.
2. Ingin mengetahui tingkat tanggung jawab kerja pengambil keputusan pada PT. Gita Dharma Medan .
3. Memberikan saran yang mungkin berguna bagi perusahaan dalam hal Sistem Informasi Manajemen yang efektif sesuai dengan ilmu yang diperoleh penulis di Perguruan Tinggi.

<sup>1</sup> J Supranto, *Metode Riset Aplikasinya Dalam Pemasaran*, Edisi Ke Lima, LPFE UI, UNIVERSITAS MEDAN AREA, Jakarta, 1991, hal. 30

## E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Metode penelitian yang digunakan untuk memperoleh data yaitu:

### 1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Penelitian yang dilakukan guna memperoleh data sekunder yang bersumber dari buku-buku literatur, majalah ilmiah yang ada kaitannya dengan penelitian ini.

### 2. Penelitian Lapangan (Field Research)

Penelitian yang dilakukan guna memperoleh data primer yang bersumber dari objek penelitian.

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu :

1. Observasi (Observation), yaitu pengamatan langsung pada objek yang diteliti dan melakukan pencatatan seperlunya.
2. Wawancara (Interview), yaitu melakukan tanya jawab dengan pihak perusahaan atau yang berwenang memberikan data yang diperlukan.
3. Daftar pertanyaan (Questionnaire), yaitu memberikan daftar pertanyaan guna diisi jawabannya secara tertulis oleh responden.

## F. Metode Analisis

Untuk menganalisis data yang diperoleh digunakan dua metode analisis yaitu:

### 1. Metode analisis Deskriptif

Yaitu penganalisaan yang dilakukan dimana data yang telah terkumpul disusun, diklasifikasikan, dianalisis kemudian diinterpretasikan agar diperoleh gambaran yang jelas tentang masalah yang diteliti.

### 2. Metode Analisis Deduktif

Yaitu penganalisaan yang dilakukan dengan bertitik tolak dari prinsip-prinsip umum berupa teori kemudian membandingkan dengan fakta yang ada sebagai kesimpulan khusus, sehingga dari analisis ini dapat ditemukan suatu gambaran baik penyimpangan maupun persesuaian diantara keduanya.

Dari hasil kedua analisis di atas penulis membuat kesimpulan dan selanjutnya memberikan saran sebagai jalan keluar terhadap masalah yang dihadapi.

## BAB II LANDASAN TEORITIS

### A. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata "to manage" yang berarti mengatur. Dalam hal mengatur akan timbul masalah, problem, proses dan pertanyaan tentang apa yang diatur dan apa tujuan pengaturan tersebut.

James A. F. Stoner mendefinisikan manajemen sebagai berikut:

"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".<sup>2</sup>

Jadi, pada dasarnya manajemen dapat didefinisikan sebagai pekerja dengan orang-orang untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penyusunan personalia (staffing), pengarahan dan kepemimpinan (leading) dan pengawasan (controlling),

### B. Pengertian, Fungsi dan Tujuan Sistem Informasi Manajemen

Pada dasarnya sistem informasi manajemen adalah suatu sistem yang berperan serta membantu manajemen di dalam melaksanakan transformasi data menjadi informasi, yang mana informasi tersebut berguna sebagai bahan

bagi manajemen untuk mengambil keputusan. Apabila sistem informasi dirancang dan dikelola dengan baik dan disalurkan kepada yang membutuhkannya akan menciptakan suatu komunikasi yang efektif dalam perusahaan.

### a. Pengertian Sistem

Dalam melaksanakan fungsi manajerial dibutuhkan serangkaian sistem berikut:

"Sistem adalah adalah suatu kebulatan/keseluruhan yang kompleks atau terorganisir, suatu himpunan atau perpaduan hal-hal atau bagian-bagian yang membentuk suatu kebulatan/keseluruhan yang kompleks dan utuh".<sup>3</sup>

Defenisi lain tentang sistem adalah sebagai berikut:

"Suatu sistem seperangkat elemen yang membentuk kegiatan atau suatu prosedur /bagan pengolahan yang mencari suatu tujuan atau tujuan-tuiuan bersama dengan mengoperasikan data dan/atau barang pada waktu rujukan tertentu untuk menghasilkan informasi dan/atau energi dan/atau barang".<sup>4</sup>

---

<sup>2</sup> James A.F. Stoner, Management, 2<sup>nd</sup> edition, Diterjemahkan oleh Agus Maulana, Erlangga, Jakarta, 1992, hal. 21

<sup>3</sup> Moekijat, Pengantar Sistem Informasi Manajemen, Penerbit Remaja Rusda Karya, Bandung, 1991. Hal. 211

<sup>4</sup> Robert G. Murdick, Information System, For Management Modern (Sistem Informasi Manajemen Modern), Penerbit Erlangga, Jakarta, 1993, hal. 34

“Sebuah sistem terdiri dari bagian-bagian yang berkaitan beroperasi bersama untuk mencapai beberapa sasaran atau maksud”.<sup>5</sup>

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

Pada hakekatnya suatu sistem dapat dipergunakan sebagai suatu metoda analisa untuk memecahkan suatu tujuan tertentu. Suatu sistem dapat dibagi lagi ke dalam bagian yang lebih kecil yang disebut sub-sub sistem.

## b. 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 itu data harus diolah sedemikian rupa sehingga menjadi informasi yang mempunyai arti tersendiri sesuai dengan kegunaan daripada informasi tersebut.

Definisi informasi adalah:

---

<sup>5</sup> Gordon B. Davis, Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen, Bagian I, Terjemahan Andreas S., Adiwardana dan Bob Widya Hartono, Pengantar Seri Manajemen No. 904, Penerbit P.T. Mudojaya Surya Grafindo, Jakarta, 1995, hal. 56

"Informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi sipenerimanya dan bermanfaat dalam mengambil keputusan saat ini atau saat mendatang".<sup>6</sup>

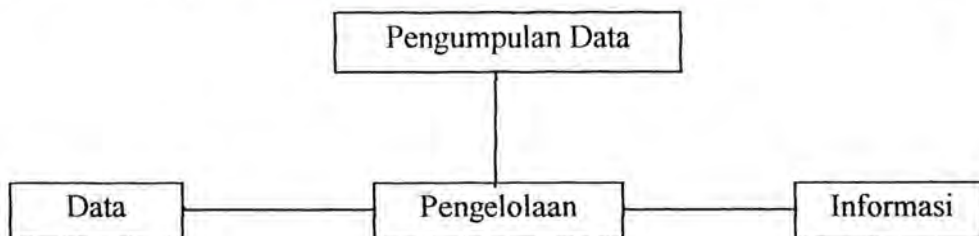
"Informasi adalah suatu fakta, data, pengamatan, persepsi atau suatu yang lain yang siap diolah untuk pengetahuan".<sup>7</sup>

Dalam bukunya M. Samsul dan Mustafa, mendefinisikan "informasi sebagai pengetahuan tertulis yang berguna untuk pengambilan keputusan".<sup>8</sup>

Pada dasarnya informasi itu mempunyai kegunaan untuk memberitahu si penerima informasi mengenai suatu permasalahan agar si penerima informasi itu dapat mengetahui dan menguasai permasalahan yang dihadapi.

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 1. *Transformasi data menjadi informasi*. (Gordon B. Davis, 1988 hal. 28).



<sup>6</sup> Gordon B. Davis, Op. Cit, 1988, hal. 28

<sup>7</sup> Ikatan Akuntansi Indonesia, Peranan Akuntansi Sebagai Alat Pengendalian Manajemen, Majalah Akuntansi Vol. 6 (VIII Juni 1988), hal. 192

<sup>8</sup> M.Samsul dan Mustafa, Sistem Akuntansi Pendekatan Manajerial, Penerbit Liberty, Yogyakarta, 1985, hal. 45

Dari gambar 1, 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.

Di dalam proses transformasi data menjadi informasi diperlukan langkah-langkah sebagai berikut:

a. Capturing

Yaitu kegiatan dalam mengumpulkan data dengan cara meneliti, memeriksa berbagai keterangan yang berupa data mentah yang masih berupa bahan baku informasi.

b. Verifying

Yaitu memeriksa kebenaran akan catatan atau data setelah ada keyakinan bahwa data tersebut adalah benar, maka baru diolah menjadi informasi.

c. Classifying

Yaitu kegiatan mengadakan pengelompokan data yang telah dikumpulkan sesuai dengan keinginan si pemakai data tersebut.

d. Sorting.

Yaitu menyusun dan menempatkan data dalam urutan khusus yang disesuaikan dengan kebutuhan si pemakai.

e. Sumarizing.

Yaitu suatu kegiatan meringkas dan mengakumulasikan data dalam bentuk perhitungan angka-angka.



f. Calculating.

Yaitu memberi nilai-nilai pada data yang mulai diolah dan data sebelumnya.

g. Storing.

Yaitu menyimpan data dalam bentuk laporan-laporan, mikro film dan lain sebagainya yang dapat disimpan dan dilihat kembali pada saat data diperlukan.

h. Retrieving.

Yaitu mengambil kembali data yang telah disimpan tersebut untuk memperoleh keterangan yang diperlukan.

i. Reproducing.

Yaitu memperbanyak informasi sesuai dengan kebutuhan dengan maksud dibagikan kepada yang berkepentingan.

j. Communicating

Yaitu menyebarkan informasi pada yang membutuhkan informasi atau dengan kata lain memindahkan data dari suatu tempat ke tempat lain.

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

### c. Pengertian Sistem Informasi Manajemen

Agar dapat dipahami apa yang dimaksud dengan sistem informasi manajemen, maka penulis mengutip beberapa definisi sebagai berikut :

“Suatu sistem informasi manajemen adalah suatu sistem manusia/mesin yang terpadu untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi informasi manajemen dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi”.<sup>9</sup>

“Sistem informasi manajemen adalah suatu proses keputusan di dalam berkomunikasi dimana diperoleh kembali (diproses) bagi keputusan (output) mengenai perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan”.<sup>10</sup>

“Sistem informasi manajemen berarti sistem informasi yang bersifat integratif. Sistem informasi yang bersifat integratif adalah suatu sistem di mana semua unit organisasi memiliki suatu kerangka informasi tunggal, untuk penggunaan informasi yang diperlukan”.<sup>11</sup>

Dari definisi di atas terlihat bahwa sistem informasi manajemen adalah suatu metode analisa untuk memecahkan persoalan tertentu dalam rangka mencapai tujuan-tujuan tertentu.

Sistem informasi manajemen berisikan elemen yang terdiri dari manusia, mesin, barang-barang yang menyajikan suatu informasi yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengambilan keputusan dan pengawasan.

Di dalam melaksanakan berbagai kegiatan sistem informasi manajemen mempunyai fungsi utamanya yakni meningkatkan pengetahuan serta mengurangi ketidakpastian atau keraguan dalam mengambil keputusan

---

<sup>9</sup> Gordon B. Davis, *Op. Cit*, 1995, hal. 3

<sup>10</sup> Onong U. Efendi, Sistem Informasi Manajemen, Penerbit CV. Mandar Maju, Bandung, 1991, hal. 31

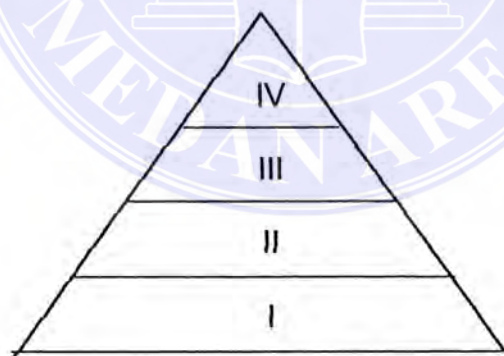
yang baik. Fungsi lainnya dapat dilihat dari tugas-tugas informasi manajemen tersebut.

Adapun tugas dari sistem informasi manajemen dalam pengambilan keputusan dalam organisasi sebagai berikut:

- a. Pengolahan transaksi
- b. Perencanaan operasional
- c. Perencanaan taktis
- d. Perencanaan strategis".<sup>12</sup>

Tugas sistem informasi manajemen tersebut di atas digambarkan sebagai struktur dalam bentuk piramida.

*Gambar 2. Sistem informasi manajemen*



Keterangan dari gambar 2.

<sup>11</sup> Sondang P. Siagian, Sistem Informasi untuk Pengambilan Keputusan, Penerbit Gunung Agung, Jakarta, 1991, hal. 87

<sup>12</sup> Gordon P. Davis, *Op. Cit.*, 1991, hal. 2

- I. Sistem informasi manajemen untuk proses transaksi, tanggapan terhadap pertanyaan.
- II. Sistem informasi manajemen untuk perencanaan operasional, pengambilan keputusan dan pengawasan.
- III. Sistem informasi manajemen untuk perencanaan taktis dan pengambilan keputusan.
- IV. Sistem informasi manajemen untuk perencanaan strategis, kebijakan dan pengambilan keputusan.

Dari gambar terlihat bahwa pada lapisan dasar terdiri dari informasi untuk pengolahan transaksi, penjelasan status dan sebagainya.

Lapisan kedua terdiri dari sumber-sumber informasi untuk menunjang operasi manajemen sehari-hari.

Lapisan ketiga meliputi sistem informasi untuk mendukung perencanaan taktis dan pengambilan keputusan bagi pengawasan.

Lapisan puncak meliputi sumber informasi guna menunjang perencanaan dan pengambilan keputusan dalam manajemen.

Adapun sistem informasi manajemen menurut seorang penulis adalah sebagai berikut :

“Tujuan suatu manajemen informasi sistem ialah menyajikan informasi untuk pengambilan keputusan pada perencanaan, pengorganisasian, pengendalian,

kegiatan operasi sub sistem suatu perusahaan dan menyajikan sinergi organisasi pada proses".<sup>13</sup>

Selain dari tujuan di atas maka sistem informasi manajemen bertujuan untuk menjamin tersedianya informasi yang up to date, dapat dipercaya. tersedia pada setiap kali informasi tersebut dibutuhkan. Hal ini berarti bahwa tidak boleh mengumpulkan data, menganalisa suatu informasi pada saat dibutuhkan saja.

Dengan demikian segala bentuk informasi atau data yang menurut dugaan akan diperlukan di masa yang akan datang secara terus menerus dikumpulkan.

Tujuan daripada sistem informasi manajemen ini adalah untuk menjamin tersedianya informasi yang berharga akurat, dan tepat waktu pada setiap kali informasi itu dibutuhkan untuk kegiatan pengambilan keputusan manajerial, untuk tujuan bagi pelaksanaan operasi, perencanaan dan pengawasan.

Menurut Vincent Gaspersz dalam bukunya Manajemen Bisnis Total memberikan gambaran tentang suatu sistem seperti di bawah ini :

“Sistem adalah yang terdiri dari elemen-elemen yang merupakan dasar untuk melakukan segala sesuatu yang akhirnya merupakan suatu desain dalam pengukuran kualitas produksi atau pelayanan.”<sup>14</sup>

---

<sup>13</sup> Robert G. Murdick, Op. Cit, 1992, hal. 7

#### d. Fungsi dan Tujuan Sistem Informasi Manajemen

Pada hakekatnya sistem informasi manajemen merupakan suatu sistem yang dirancang untuk menyatakan informasi pilihan yang berorientasi kepada keputusan. Yang diperoleh guna merencanakan, mengawasi dan menilai aktivitas organisasi manajemen.

Sarwoto menyatakan bahwa "the from very human association (bentuk setiap kerja sama manusia untuk pencapaian tujuan bersama)".<sup>15</sup>

Sedangkan Zaki Baridwan menyatakan :

"Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur yang saling berhubungan yang disusun suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan".<sup>16</sup>

Jadi suatu sistem digunakan akan bermanfaat bagi seseorang pimpinan dalam pengambilan keputusan karena sistem tersebut akan dapat memperbaiki pekerjaan, menghilangkan keragu-raguan dan menetapkan ke arah mana kita melangkah .

### C. Manfaat dan Penggunaan Sistem Informasi Manajemen Serta Proses Penerapannya.

<sup>14</sup> Vincent Gaspersz, Manajemen Bisnis Total, Edisi Pertama, Penerbit Yayasan Indonesia Emas dan P.T. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 1997, hal. 21.

<sup>15</sup> Sarwoto, Dasar-Dasar Organisasi Manajemen, Cetakan Keempat, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 1992, hal. 21

<sup>16</sup> Zaki Baridwan, Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode, Bagian Penerbit Akademi Akuntansi YKPN, Yogyakarta, 1995, hal, 45

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

“1. Tangible benefit.

a. Tangible benefit dapat diukur dengan angka-angka finansial antara lain seperti:

- 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 di dalam persediaan akan dapat ditekan bila persediaan minuman yang terdapat di perusahaan dapat diketahui.

- Penentuan besarnya jumlah kredit yang dipergunakan umumnya dalam melaksanakan aktivitas, perusahaan selalu membutuhkan kredit dari bank. Yang menjadi masalah bagi perusahaan adalah berapa jumlah kredit yang harus dipinjam, karena biasanya perusahaan hanya membuat perkiraan yang besar saja, sehingga dengan demikian sering perusahaan meminjam kredit yang terlalu besar. Dengan adanya sistem informasi maka perusahaan akan dapat mengetahui dengan tepat, besarnya kredit yang dibutuhkan.

- Peningkatan penjualan

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

- Penghematan biaya pemeliharaan

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.

b. Itangible benefits yang sulit diukur dengan angka-angka yaitu:

- Reaksi yang tepat

Reaksi-reaksi yang berasal dari manajer terhadap timbulnya suatu persoalan, dengan semakin cepat persoalan diketahui maka semakin cepat manajer dapat mengambil tindakan, sistem informasi yang baik selalu memberikan informasi yang cepat.

- Perkiraan reaksi yang negatif dari langganan, yaitu mengurangi tingkah laku perusahaan yang kurang sesuai terhadap langganan.

Dengan adanya sistem informasi (terdapatnya catatan keadaan barang), maka langganan tidak akan menerima barang yang rusak.

2. Intangible benefits.

- 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 di dalam perusahaan."<sup>17</sup>

Telah diuraikan bahwa sistem informasi manajemen bertujuan 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 intern perusahaan. Kalau semasa proses penyusunan sistem orang-orang intern tidak merasa dilibatkan, berarti dalam penerapan berikutnya akan mengalami banyak hambatan. Bila sistem manajemen diterapkan oleh tenaga kerja yang tidak memadai kualitas/kecakapannya, dan tidak di bawah 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.

---

<sup>17</sup> Moekijat, Op. Cit. 1991, hal. 21  
UNIVERSITAS MEDAN AREA



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

#### **D. Efektivitas Pengaruh Sistem Informasi Manajemen Dalam Pengambilan Keputusan Manajerial**

Manajemen puncak (top manajemen) di dalam mengambil keputusan-keputusan penting yang menyangkut kelangsungan hidup perusahaan dan pengembangan perusahaan selalu berdasar fakta (informasi) dan prediksi (penilaian masa depan), melalui suatu proses pengambilan keputusan.

Kadang-kadang informasi dapat diperoleh dengan mudah dengan sedikit biaya. Misalnya informasi yang diperoleh dari buku-buku, media massa, buletin atau terbitan resmi pemerintah. Namun seringkali diperoleh dengan susah payah dengan biaya yang mahal. Untuk memperoleh suatu informasi dari para pesaing ataupun untuk mencari sumber-sumber energi baru dan masih banyak lagi macamnya diperlukan biaya yang sangat besar. Informasi yang diperoleh lebih lanjut menjadi suatu tindakan-tindakan yang bermanfaat dan menguntungkan perusahaan. Jadi informasi yang tepat dan dipercayakan kepastiannya akan berpengaruh terhadap kelangsungan hidup perusahaan.

Informasi yang diperoleh dari dalam perusahaan sendiri, dapat dipersiapkan lebih leluasa dan disesuaikan dengan kebutuhan, tidak

kekurangan dan tidak berlebihan. Suatu sistem informasi manajemen yang dipersiapkan, hendaknya dapat memenuhi kebutuhan pihak luar dan pihak manajemen intern. Jenis informasi untuk kedua pemakai di atas tidaklah sama.

Informasi intern diperuntukkan oleh manajemen perusahaan atau merupakan informasi manajerial. Informasi manajerial sangat penting karena digunakan sepanjang tahun berjalan, sepanjang proses pengendalian perusahaan, yaitu setiap menit merupakan proses pembentukan laba. Karena itu kebutuhan informasi bukan sebulan sekali, bukan enam bulan atau setahun sekali, melainkan setiap saat dimana terjadi perubahan penting yang berpengaruh terhadap posisi keuangan perusahaan.

Informasi ekstern adalah merupakan informasi keuangan yang diperuntukkan pihak luar antara lain kantor pajak, bankers, kreditor dan masyarakat. Informasi ini disebut sebagai informasi finansial.

Dengan semakin lengkapnya informasi yang diterima oleh manajemen, maka akan semakin baik pula keputusan yang diambil, sehingga tujuan perusahaan akan dapat diwujudkan. Keputusan/kebijaksanaan yang baik akan berpengaruh terhadap produktivitas kerja dalam perusahaan.

Dalam banyak telaah mengenai masalah produktivitas maka sumber daya manusia sangat mempengaruhi produktivitasnya. Kita dapat menyediakan bahan yang benmutu dengan harga yang efektif, dan lain-lain akan tetapi semua itu hanya digerakkan oleh unsur manusia.

## E. Kerangka Konseptual

Masalah sistem informasi manajemen merupakan masalah yang penting di dalam setiap perusahaan dimana dengan telah baiknya sistem informasi manajemen yang dijalankan maka akan mendapatkan suatu nilai tambah bagi perusahaan dalam memproduksi maupun dalam melakukan kegiatan lainnya yang berhubungan dengan kemajuan perusahaan, dan secara langsung pula akan berakibat kepada peningkatan efektivitas kerja.

Adapun sistem informasi manajemen ini seperti uraian terdahulu berperan serta membantu manajemen di dalam melaksanakan transformasi data menjadi informasi, yang mana informasi tersebut berguna sebagai bahan manajemen untuk mengambil keputusan, termasuk pengambilan keputusan terhadap tata kerja peningkatan efektivitas kerja karyawan. Suatu sistem informasi manajemen adalah suatu sistem manusia/mesin yang terpadu untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi informasi manajemen dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi kerja.

Berdasarkan uraian-uraian terdahulu yang dikembangkan maka hubungan yang ditimbulkan dari sistem informasi manajemen akan sangat berhubungan dengan pelaksanaan peningkatan efektivitas kerja karyawan. Proses pengambilan keputusan terhadap pelaksanaan peningkatan efektivitas kerja tidak akan pernah baik dilaksanakan jika tidak adanya informasi manajemen, sehingga hal tersebut berpengaruh kepada aktivitas

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

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)8/3/24

dan kegiatan perusahaan dalam memproduksi maupun dalam hal pelaksanaan peningkatan yang berhubungan dengan kemajuan dan efektivitas perusahaan dalam memproduksi.



### BAB III P.T. GITA DHARMA MEDAN

#### A. Gambaran Umum Perusahaan

##### 1. Sejarah Singkat Perusahaan

P.T. Gita Dharma Medan adalah merupakan anak perusahaan gabungan/integrasi dari perusahaan yang bergerak dibidang Agency Fee Stevedoring, latar belakang berdirinya P.T. Gita Dharma Medan, ialah bahwa perusahaan ini adalah anak perusahaan dari P.T. Samudra Indonesia, yang berdasarkan keputusan Pemerintah Republik Indonesia Tahun 1964 tentang perusahaan jasa yang bergerak dibidang shipping harus mempunyai :

- a. Kekayaan, khususnya kapal.
- b. Tenaga ahli (skill master) baik di darat maupun di laut.
- c. Gedung.
- d. Peralatan bongkar muat.
- e. Dan alat penunjang lainnya untuk kegiatan operasinya.

P.T. Pelayaran Samudra Indonesia yang berdiri sejak tanggal 13 November 1964 berkantor pusat di Surabaya. Setelah kurang lebih enam bulan berdiri, kemudian kantornya pindah ke Jakarta dengan Akte Notaris Soekiman Haria

Adapun perusahaan-perusahaan yang bergabung dengan perusahaan pelayaran P.T. Samudra Indonesia adalah :

1. Ista Inti Sari yang berkedudukan di Jakarta.
2. P.T. Djawa Inter Ocean Lines yang berkedudukan di Jakarta.
3. P.T. Binuang yang berkedudukan di Jakarta.
4. P.T. Sinar Harapan Pim Indonesia yang berkedudukan di Jakarta.
5. P.T. Muatan Kapal Laut Instel Baru yang berkedudukan di Jakarta.
6. P.T. Instel yang berkedudukan di Surabaya.
7. P.T. Daya Kerja yang berkedudukan di Medan.
8. P.T. Orista yang berkedudukan di Medan.
9. P.T. Gita Dharma Medan yang berkedudukan di Medan.

Pada mulanya P.T. Gita Dharma Medan dalam operasinya hanya memiliki dua kapal, yaitu :

- MS. Pancaran Sinar
- MS. Eka Daya Samudra.

Dengan fasilitas yang masih belum sempurna tetapi dengan kemampuan serta keyakinan yang ada, para pimpinan dan karyawan P.T. Gita Dharma Medan terus bergerak dari tahun ke tahun mengembangkan sayapnya dan terus menambah sarana penunjang lainnya berupa peralatan-

peralatan yang sesuai dengan bertambahnya aktivitas perusahaan dalam operasi. P.T. Gita Dharma Medan mulanya hanya melayani jasa angkutan laut saja dengan mempergunakan fasilitas armada untuk melayani kegiatan angkutannya, terdiri dari :

1. Europe service dengan beberapa kapal dan armada.
2. Japan service dengan kapal armada.
3. Reguler liner service dengan kapal armadanya untuk Singapura dan Indonesia.

Pada saat ini P.T. Gita Dharma Medan telah berkembang dan mempunyai cabang-cabang di seluruh kota-kota besar pelabuhan-pelabuhan di Indonesia dengan berbagai macam kegiatannya. Dengan bertambahnya perkembangan P.T. Gita Dharma Medan, maka beberapa perusahaan pelayaran luar negeri seperti Europe, Japan, Arab dan lain-lain mempercayakan P.T. Gita Dharma Medan sebagai General Agencynya di Indonesia, ada lebih kurang 80 perusahaan pelayaran dalam dan luar negeri mempercayakan P.T. Gita Dharma Medan menjadi General Agencynya, antara lain dapat disebutkan sebagai berikut :

American President Line

Aru Skeping

Australia Straits Container Line

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

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)8/3/24

Sampaghen De Navagaero Lloyd

Hapag Lloyd

Intermare Transport

Empressa Lines Maritaes

Skipping Corporation of India

Tsk

United Arab Skipping

Untuk membantu kelancaran kegiatannya P.T. Gita Dharma Medan membuka kantor cabang pembantu di tiga negara, yaitu :

Hamburg, Jerman

Singapura

Tokyo, Jepang

Sampai saat ini P.T. Gita Dharma Medan terus berupaya mengembangkan perusahaan, disamping semakin kuatnya persaingan dan makin dibutuhkannya P.T. Gita Dharma Medan yang dipercayakan sebagai angkutan E.M.K.L.

## **2. Struktur Organisasi**

Kelangsungan hidup perusahaan tergantung pada setiap tindakan atau aktivitas yang dilakukannya. Hal ini meyebabkan perlunya diciptakan suatu struktur organisasi yang sanggup menjamin dan memelihara kekompakan tenaga kerja tersebut.

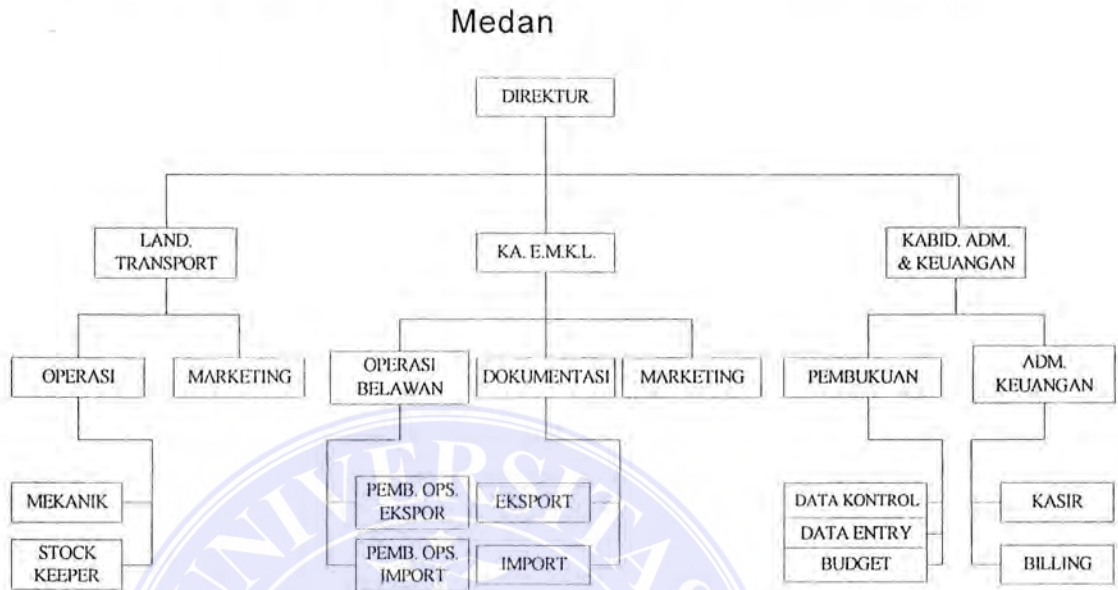


Untuk dapat memberikan kemudahan agar bisa dimengerti dan dipedomani oleh masing-masing tenaga kerja sedangkan yang dimaksud organisasi adalah pengelompokan sejumlah orang-orang kedalam unit-unit (bagian-bagian semula).

P.T. Gita Dharma Medan menganut struktur organisasi garis dan staff yang secara umum dipakai oleh banyak badan usaha dan hal ini pula yang dianut oleh P.T. Gita Dharma Medan karena ruang lingkupnya luas dan memerlukan pendamping untuk memberikan nasehat pada pimpinan. Sebagai mana dikatakan di atas dengan struktur organisasai yang baik dan sempurna maka pimpinan akan dapat bekerja secara efektif, disertai adanya pengawasan yang efektif pula.

Adapun bentuk dan susunan organisasi garis dan staff pada P.T. Gita Dharma Medan adalah sebagai berikut :

Gambar 1. Struktur Organisasi E.M.K.L. P.T. Gita Dharma



Sumber : E.M.K.L. P.T. Gita Dharma Medan.

Setelah melihat struktur organisasi P.T. Gita Dharma Medan dan bagian-bagiannya, maka berikut ini akan diuraikan mengenai tugas dan tanggung jawab dari tiap-tiap bagian sebagai berikut :

#### 1. Direktur

- Bertanggung jawab penuh kepada dewan komisaris terhadap kelangsungan operasional perusahaan secara keseluruhan.

Bertugas sebagai berikut :

- Menyusun perencanaan dan menentukan kebijaksanaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran perusahaan.

Setelah melihat struktur organisasi P.T. Gita Dharma Medan dan bagian-bagiannya, maka berikut ini akan diuraikan mengenai tugas dan tanggung jawab dari tiap-tiap bagian sebagai berikut :

#### 1. Direktur

Bertanggung jawab penuh kepada dewan komisaris terhadap kelangsungan operasional perusahaan secara keseluruhan.

Bertugas sebagai berikut :

- Menyusun perencanaan dan menentukan kebijaksanaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran perusahaan.
- Berwenang menarik tenaga kerja dan menggantikan tiap kepala bagian.
- Bertanggung jawab terhadap hubungan ke dalam dan ke luar perusahaan.
- Melaksanakan fungsi-fungsi manajemen.

#### 2. Land Transport

- Bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur.
- Mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan transport/angkutan darat.
- Menyelesaikan/mengurus surat-surat perjalanan.

- Melaporkan dalam bentuk laporan secara tertulis hal-hal selama perjalanan.

### 3. Ka. E.M.K.L.

- Bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur dan melaporkan segala kegiatan.
- Bertugas mengawasi seluruh kegiatan ekspedisi muatan kapal laut/darat.
- Mengurus/menyelesaikan pengiriman muatan di pelabuhan dan darat serta segala surat menyurat.

### 4. Kabid. Administrasi dan Keuangan

- Mengerjakan administrasi yang berhubungan dengan keuangan, seperti mengerjakan laporan-laporan dan transaksi-transaksi yang bersifat keuangan yang meliputi laporan penerimaan dan pengeluaran-pengeluaran kas, menyusun laporan keuangan perusahaan, yaitu neraca laba-rugi.
- Membuat dan mengawasi anggaran belanja perusahaan.
- Melaksanakan tugas pembayaran gaji.
- Menyusun laporan keuangan perusahaan.
- Melaksanakan dan mengatur penagihan piutang perusahaan.
- Melaksanakan dan mengatur tatacara pembukuan yang

UNIVERSITAS MEDAN AREA  
Berkas dan teratur.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

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

- Mengkoordinasi dan bertanggung jawab atas pemasukan dan pengeluaran uang, pembukuan administrasi, serta pembuatan laporan keluar.
5. Operasi
- Bertanggung jawab kepada land transport.
  - Pengurusan bagian pengoperasian angkutan darat.
  - Pengurusan bagian pengoperasian angkutan laut.
6. Mekanik
- Bertanggung jawab kepada land transport.
  - Mengawasi segala urusan kerusakan, perbaikan dan pemeliharaan mesin-mesin.
7. Stock Keeper
- Bertugas dalam penyediaan segala kebutuhan dan keperluan untuk angkutan darat/laut.
8. Operasi Belawan
- Bertugas mengoperasikan kegiatan-kegiatan di Belawan.
9. Pemb. Ops. Eksport
- Bertugas membukukan operasi-operasi bagian eksport.
10. Pemb. Ops. Import
- Bertugas membukukan operasi-operasi bagian import.
11. Dokumen Eksport
- Bertugas dalam pengurusan dokumen-dokumen pada bagian eksport.

## 12. Dokumen Import

Bertugas dalam pengurusan dokumen-dokumen import.

## 13. Marketing

Bertugas memasarkan/menawarkan jasa angkutan darat/laut.

## 14. Billing

Bertugas dalam pembuatan nota-nota tagihan baik angkutan darat/angkutan laut.

### 3. Kegiatan Usaha

Seperti kita ketahui bahwa setiap perusahaan mempunyai kegiatan dan aktivitasnya masing-masing. Begitu juga dengan P.T. Gita Dharma Medan ini bergerak dibidang jasa angkutan laut untuk menghubungkan antara tempat-tempat pelabuhan dalam wilayah sendiri maupun antara negara.

Dalam hal ini aktivitas P.T. Gita Dharma Medan yang paling utama : Mengangkut/memuat barang-barang dan jasa dari satu pelabuhan ke pelabuhan lain di seluruh dunia.

Disamping aktivitasnya dibidang pelayaran juga mempunyai aktivitas dibidang lain, yaitu antara lain seperti :

- Bidang asuransi
- Bidang farmasi

## **B. Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Dalam Pengambilan Keputusan**

Dalam melaksanakan setiap kegiatan perusahaan maka setiap personil yang ada dalam perusahaan harus benar-benar memiliki tugas dan wewenang serta tanggung jawab dan tata kerja yang terperinci. Dengan dimilikinya hal tersebut maka akan jelas tampak tentang pelaksanaan setiap kegiatan yang dilaksanakan. Sebagaimana diutarakan bahwa dalam perusahaan ini menggunakan struktur organisasi garis dan staff. Oleh karena itu maka unsur line menguraikan tentang unit-unit yang secara langsung bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas pokok perusahaan sedangkan unsur staff akan memberikan uraian tentang bagian dan bidang yang secara langsung ikut dalam pelaksanaan tugas direktur melalui pemberian formulir keuangan, formulir karyawan, bahan-bahan lainnya yang semuanya ditujukan untuk membantu pengambilan keputusan.

Berdasarkan hal tersebut di atas maka jelas dilihat bahwa sistem informasi manajemen dalam pengambilan keputusan menjadi lebih penting. Setiap sistem informasi yang baik dan akurat mutlak diperlukan dalam memberikan kemudahan dalam melaksanakan pengawasan. Untuk itu maka jika sistem informasi yang diterapkan tidak dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya maka akan dijumpai keputusan yang tidak tepat, tidak cermat dan tidak akurat yang mengganggu pengambilan keputusan.

Cara sistem informasi manajemen dalam pengambilan keputusan dilakukan dengan cara manual yaitu dalam bentuk laporan sebagai pengolahan data. Tiap-tiap bagian yang memberikan informasi yang disampaikan berdasarkan jenjang struktur organisasi yang dalam hal ini dari atas ke bawah atau sebaliknya. Direktur perusahaan akan berupaya untuk menghasilkan tercapainya pengawasan intern dengan baik. Semua kegiatan yang dilakukan di lingkungan perusahaan ini diharapkan saling berkerjasama. Jika terjadi suatu keadaan darurat di luar perhitungan maka arus informasi tidak berlangsung sebagaimana jenjang yang dimaksud. Jadi Direktur dapat mengambil keputusan tertentu.

Model sistem pengambilan keputusan yang diambil dapat berupa tertutup dan terbuka. Sistem pengambilan keputusan yang bersifat terbuka memandang keputusan sebagai terjadi dalam suatu lingkungan yang kompleks dan sebagian tidak diketahui. Keputusan dipengaruhi oleh lingkungan dan proses pengambilan keputusan dimana selanjutnya mempengaruhi lingkungan. Dalam sistem ini maka pengambilan keputusan ini tidak harus logis dan sepenuhnya rasional.

Tetapi lebih ditujukan pada rasionalitas pada batas-batas yang tertentu oleh latar belakang, penglihatan, alternatif dan sebagainya. Tujuan model terbuka sama dengan tingkat keinginan sebab model ini dapat berubah jika pengambilan keputusan menerima bukti keberhasilan atau kegagalan.



Model terbuka adalah dinamis atas uraian pilihan karena tingkat keinginan berubah menanggapi perbedaan antara hasil dan tingkat keinginan. Dibandingkan dengan model tertutup maka keputusan model terbuka menganggap pengambilan keputusan sebagai berikut :

- Melakukan penyelidikan secara terbatas dalam menemukan alternatif-alternatif yang memuaskan,
- Tidak mengetahui seluruh alternatif dan semua hasil.
- Mengambil keputusan yang memuaskan tingkat keinginan.

Dalam pengambilan keputusan yang bersifat rasional, yaitu jika hanya diketahui kemungkinan beraneka ragam hasilnya sama dengan kepastian, akan tetapi sebagai gantinya biasanya memaksimalkan hasil yang diharapkan. Dalam keputusan yang bersifat ketidakpastian maka hasil-hasil diketahui akan tetapi kemungkinan tidak menunjukkan suatu problema karena kriteria pengoptimalan tidak dapat diterapkan sebagaimana mestinya.

Pelaksanaan sistem informasi adalah merupakan priode penting untuk menunjukkan keberhasilan sistem itu. Sebagian besar kegagalan sistem terletak pada penerapannya. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, penerapan berarti menjalankan atau melaksanakan sistem yang disusun itu oleh bagian-bagian intern perusahaan.

Sistem informasi manajemen yang diterapkan pada PT. Gita Dharma Medan sampai saat ini masih terus berkembang dan dipelihara dengan baik, walaupun negara sedang mengalami krisis ekonomi yang

berkepanjangan namun PT. Gita Dharma Medan tetap mempertahankannya sehingga terlihat efektivitas penerapan sistem informasi manajemen dan selain itu juga mengadakan perbaikan-perbaikan dalam bidang administrasi. Sistem informasi manajemen PT. Gita Dharma Medan yang berlaku tersebut merupakan suatu sistem yang disusun pada akhir tahun 1983 dan mulai diterapkan pada awal tahun 1984. Dalam penerapan sistem informasi tersebut mulai dilakukan dengan jalan memperkenalkan sistem baru dan juga memberikan penerangan-penerangan kepada manajer tingkat bawah yang langsung bertanggung jawab jalannya operasi perusahaan, kemudian para pemakai dididik untuk dapat menggunakan sistem tersebut.

Adapun sarana informasi yang dipergunakan pada PT. Gita Dharma Medan adalah secara manual, elektronik dan komputer.

Pemakaian sistem komputer merupakan pilihan yang tepat oleh PT. Gita Dharma Medan, dimana sistem kerja komputer pada hakekatnya sinkron dengan proses berlangsungnya sistem informasi manajemen. Dengan pemakaian komputer, perusahaan ini mendapat peningkatan efisiensi dan efektivitas dari sistem informasi manajemen dimana setelah sistem informasi dikontrol oleh bagian Finance dan Accounting.

Untuk lebih jelasnya bagaimana sebenarnya sistem informasi manajemen PT. Gita Dharma Medan dapat diketahui dari sistem informasi manajemen yang diterapkan pada beberapa bagian yang ada dalam perusahaan.

Arus informasi pada PT. Gita Dharma Medan berdasarkan jenjang menurut struktur organisasi yaitu dari bawah ke atas atau sebaliknya. Apabila keadaan memaksa maka arus informasi tidak berlangsung berdasarkan jenjang yang ada tetapi langsung kepada atasan sebab atasan berkewajiban untuk mengambil keputusan yang bersifat pengecualian terhadap situasi masalah tertentu.

Penilaian terhadap efisiensi dan efektivitas informasi manajemen yang ditangani secara komputer dalam hubungannya dengan penerapan sistem informasi dapat dilihat sebagai berikut :

### **1. Sistem Informasi Pada Bagian Sumber Daya Manusia**

Sistem informasi pada bagian ini khususnya untuk masalah cara merekrut tenaga kerja. Adapun caranya adalah sebagai berikut :

Pertama-tama departemen yang ada di lingkungan PT. Gita Dharma Medan mengajukan kekurangan tenaga kerja atau karyawan kepada Bagian Personalia. Kemudian bagian Personalia mengadakan penelitian pada departemen tersebut, apakah ada kelebihan pegawai atau karyawan. Jika ada maka pengisian kekurangan itu diambil dari

dalam perusahaan itu sendiri sesuai dengan golongan yang dibutuhkan. Selanjutnya diajukan kepada Pimpinan untuk disahkan. Jika tidak ada kelebihan pegawai atau karyawan di lingkungan PT. Gita Dharma Medan maka dibuat iklan atau pengumuman penerimaan pegawai dengan disertai syarat-syarat yang diperlukan perusahaan seperti pendidikan, pengalaman dan lain sebagainya.

Tahap selanjutnya diadakan seleksi menurut bidangnya masing-masing. Jika tidak lulus dalam seleksi maka tidak ada proses selanjutnya, tetapi jika calon karyawan itu lulus seleksi proses selanjutnya adalah mengajukan calon tersebut kepada departemen yang memerlukan, jika sesuai baru diajukan kepada Pimpinan. Kemudian baru diangkat dengan percobaan selama 3 bulan, setelah menjalani percobaan/training baru diangkat menjadi pegawai tetap.

Sistem kepegawaian di lingkungan PT. Gita Dharma Medan terbagi dua, yaitu :

- a. Pegawai staff.
- b. Pegawai non staff
  - Pegawai bulanan
  - Pegawai Harian Tetap.
- ad. a. Pegawai staf

Sistem penilaian bagi pegawai staf untuk pengangkatan baik golongan maupun berkala diadakan dengan cara mengajukan

condite kepada atasan masing-masing bagian untuk dinilai. Hasil penilaian ini kemudian diajukan kepada bagian Personalia. Bagian Personalia mengadakan penilaian terhadap informasi-informasi penilaian tersebut, kemudian disebarkan kepada tiap-tiap bagian atau biro dan juga kepada Pimpinan untuk disahkan. Dalam hal ini Bagian Personalia mengajukan saran-saran terhadap Direksi. Sistem penilaian ini dilakukan pertahun.

ad. b. Pegawai non staf.

- Pegawai bulanan

Sistem penilaian bagi pegawai bulanan untuk pengangkatan baik golongan maupun berkala sama caranya dengan sistem penilaian untuk pegawai staff, hanya saja dilakukan tiga bulan sekali.

- Pegawai harian tetap.

Sistem penilaiannya sama dengan pegawai bulanan.

## 2. Sistem Informasi Pada Bagian Akuntansi

Sistem informasi yang diterapkan pada bagian Akuntansi adalah sebagai berikut :

a. Laporan manajemen diselenggarakan dan disempurnakan menurut kondisi di PT. Atmindo Medan, yang disebabkan oleh

jenis kegiatan usaha maupun administrasi.

- b. Laporan manajemen dari bagian-bagian lainnya diserahkan selambat-lambatnya tanggal 10 dalam bulan berikutnya.
- c. Konsolidasi laporan manajemen bulanan dan laporan manajemen triwulan diselesaikan dan telah disampaikan selambat-lambatnya tanggal 25 bulan berikutnya.

### 3. Sistem Informasi Pada Bagian Pelayanan Jasa

Salah satu fungsi perusahaan yang paling vital adalah bagian pemasaran produknya yang dapat menentukan maju mundurnya perusahaan. Bagi PT. Gita Dharma Medan produk yang ditawarkan tersebut adalah pelayanan jasa ekspedisi muatan kapal laut (EMKL). Dalam hal ini memasarkan dan mempromosikan produk yang akan ditawarkan dilakukan oleh bagian Pemasaran, adapun tugas-tugas dari bagian pemasaran sehubungan dengan sistem informasi manajemen adalah :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan jasa yang dilaksanakan oleh bagian pemasaran, serta mengikuti perkembangan persaingan pelayanan jasa dan kemudian melaporkan kepada pihak manajemen dan langkah berikutnya dapat ditentukan perubahan sistem pelayanan yang diberikan.

- b. Mempelajari dan menganalisa peraturan-peraturan negara yang ada hubungannya dengan masalah pelayanan jasa dan

kerjasama dengan bank-bank dan lembaga keuangan lainnya, kemudian informasi tersebut dilaporkan pada manajemen dan pimpinan dapat mengetahui kalau ada perubahan peraturan negara yang berubah dan juga mengetahui bank atau lembaga keuangan yang menyediakan fasilitas kredit lunak.

- c. Pemasaran mengumpulkan informasi secara lengkap badan-badan lain yang telah dan akan mengadakan kerjasama pemasaran/pembiayaan pemilikan (investasi) dan selanjutnya pimpinan dapat menganalisa dan mengevaluasi laporan tersebut sehingga dapat mengambil keputusan.

### **C. Proses Pengambilan Keputusan dan Penyaluran Informasinya**

Di dalam melaksanakan setiap kegiatan perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan, tentunya hal ini berhubungan dengan keputusan-keputusan yang diterapkan oleh pengambil keputusan (decision makers). Pengambilan keputusan yang ini merupakan fungsi utama bagi manajemen, di samping fungsi-fungsi operasional lainnya.

Persyaratan utama untuk pengambilan keputusan adalah tersedianya informasi sebagai alat bantu. Untuk itu konsep sistem informasi manajemen dapat dipandang sebagai pengikut serta gagasan dan teknik-teknik ilmu manajemen serta teori keperilakuan tentang manajemen dan pengambilan keputusan.

Konsep sistem informasi manajemen juga dapat memperkecil resiko, sehingga setiap keputusan yang dibuat oleh manajemen memungkinkan penyimpangan dari rencana lebih kecil daripada penyimpangan perencanaan yang diduga sebelumnya. Ini berarti bahwa sistem informasi manajemen yang baik sangat dibutuhkan dalam suatu perusahaan.

Demikian juga halnya dengan PT. Gita Dharma Medan, dimana sistem informasi manajemen yang diterapkan pada perusahaan ini sangat membantu para pimpinan untuk mengambil keputusan yang akan dibuatnya yang mana dengan adanya sistem informasi manajemen ini informasi yang dibutuhkan dapat segera dikumpulkan dalam waktu yang relatif singkat dan langsung dapat disampaikan kepada para manajer yang seterusnya dapat dipergunakan untuk bahan pengambilan keputusan.

Dalam perancangan sistem informasi manajemen seorang pimpinan perusahaan harus terlebih dahulu memahami organisasi dan manajemennya. Hal ini menggambarkan bahwa sistem informasi manajemen merupakan bagian dari manajemen. Dengan demikian sistem informasi manajemen memberikan suatu sistem kemudahan untuk menyajikan informasi, untuk pengembangan keputusan di dalam planning, organizing, actuating serta controlling.



Sebuah keputusan merupakan model dari sistem untuk mengatur dan menentukan kegiatan apa dan cara pelaksanaannya yang boleh dan tidak boleh dilakukan baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang demi tercapainya tujuan organisasi. Sistem keputusan ini dapat ditujukan untuk setiap bidang fisik dan organisasi yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan. Pembuatan keputusan dapat bersifat rutin dan terkoordinir serta dapat bersifat kompleks dan terkoordinir dengan baik.

Untuk lebih jelasnya ada dua macam jenis pembuatan keputusan yang ada pada PT. Gita Dharma Medan, yaitu :

1. Sistem keputusan yang diprogram,
2. Sistem keputusan yang tidak diprogram.

#### **ad. 1. Sistem keputusan yang diprogram.**

Pembuatan keputusan yang diprogram ini suatu reaksi otomatis terhadap kebijakan-kebijakan yang ditetapkan sebelumnya. Semua problem yang bersifat rutin dapat dipergunakan dengan baik di dalam 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 yang bersifat rutin. Tujuan

perusahaan ditentukan dalam sistem keputusan yang diprogramkan misalnya perluasan perusahaan, penentuan target pelayanan jasa. Oleh karena itu sistem keputusan yang diprogramkan ini berhubungan dengan perencanaan jangka panjang dan meliputi penentuan tujuan, penentuan kebijakan, pengorganisasian dan pencapaian keberhasilan perusahaan secara menyeluruh.

Untuk itu sistem informasi manajemen sangat dibutuhkan untuk menyediakan berbagai pilihan alternatif untuk para pengambil keputusan agar dapat menerapkan proses pengambilan keputusan tersebut, sehingga dapat mempercepat hasil yang diinginkan.

#### **ad. 2. Sistem keputusan yang tidak diprogram**

Pembuatan keputusan yang tidak diprogram ini menimbulkan masalah dimana orang harus menghadapi problema yang tidak terkoordinir dengan baik. Dalam membuat keputusan yang terampil, Direktur harus mendapat bantuan sistem. Dan untuk membuat keputusan yang tidak diprogram ini perusahaan sering menghadapi problem-problem seperti permintaan terhadap perbaikan pelayanan, manajemen personalia dan lain sebagainya.

Untuk itu sistem informasi dirancang guna memantau kejadian yang tidak terduga. Dengan begitu manajer bisa siap siaga untuk menghadapi hal tersebut, agar tujuan tersebut tidak menyimpang dari

yang ditetapkan. Dan bila terjadi penyimpangan biasanya pimpinan berusaha mengevaluasi sebab-sebab terjadinya penyimpangan tersebut untuk dikoreksi. Jenis-jenis pengambilan keputusan yang tidak diprogram ini berhubungan dengan bidang seperti :

- Perumusan anggaran atau budget,
- Biaya asuransi.

Proses dan penyaluran informasi manajemen yang dipakai oleh PT. Gita Dharma Medan, ini terus berkembang dan dipelihara dengan baik sehingga terlihat efektivitas sistem informasi manajemen itu untuk mendukung proses pengambilan keputusan di dalam organisasi perusahaan.

Sistem informasi manajemen memberikan manfaat bagi informasi akan segala kegiatan yang dilaksanakan oleh PT. Gita Dharma Medan sehingga memberikan kemudahan-kemudahan dalam pengawasan. Oleh karena itu maka umpan balik akan cepat diterima dan pimpinan perusahaan dapat segera mengambil keputusan dengan tepat, praktis dan rasional sehingga pelaksanaan keputusan-keputusan akan lebih efisien dan efektif.

Efektivitas sistem informasi manajemen sudah terlihat baik di dalam penentuan kebijaksanaan organisasi, karena sistem informasi manajemen merupakan metode yang ampuh untuk membantu pimpinan perusahaan mengambil keputusan dalam memecahkan

masalah dan sekaligus untuk mengambil keputusan yang rasional demi tercapainya tujuan dari PT. Gita Dharma Medan.

Dalam organisasi, manajer memegang peranan penting dalam merumuskan ke arah mana organisasi ditujukan dan 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 manajer dalam bisnis dan untuk mengkomunikasikan pikiran-pikiran bisnis. Manajer kepada bawahan dan atasan, kepada manajer lain dan kepada pihak luar. Berpikir bisnis berarti berpikir secara ekonomis, rasional.

Kebutuhan informasi untuk pemakai luar (ekstrem) adalah akuntan 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 melibatkan banyak orang di dalamnya, perencanaan dan pengendalian usaha tidak dapat lagi dilakukan secara informal seperti hanya dengan yang dilakukan oleh pedagang kecil. Keadaan ini pemimpin perusahaan tidak lagi mampu mengelola kegiatan usahanya langsung secara fisik seperti pedagang kecil tersebut. Ia telah memerlukan suatu sistem untuk membantunya dalam melaksanakan fungsi perencanaan dan pengendalian usahanya. Sistem ini dapat merupakan sistem yang sederhana atau kompleks, tergantung kepada besar kecilnya, dan kompleks tidaknya usaha yang dijalankan untuk mencapai tujuan perusahaan.

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

Setelah mengadakan penelitian pada PT. Gita Dharma Medan, maka arus informasi disalurkan berdasarkan jenjang menurut struktur organisasi dari atasan kebawahan. Apabila keadaan memaksa, penyaluran 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 bersifat laporan spontan (lisan) yang akan disampaikan baik diminta atau tidak. Pembawa informasi tidak perlu menunggu sampai tanggal jadwal 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 elektronik. Laporan hasil pelayanan jasa, laporan biaya, pemasangan iklan dan lain-lain. Kesalahan dalam membuat suatu informasi berupa laporan tertulis akan merugikan perusahaan.

Informasi diperlukan oleh tiap-tiap bagian yang terlibat di dalam struktur organisasi perusahaan, baik bagian pemasaran, keuangan, bagian umum dan personalia serta bagian lainnya membutuhkan informasi baik intern maupun ekstren, baik lisan maupun tulisan. Dari berbagai bagian-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 paling berhubungan satu dengan yang lainnya untuk memajukan perusahaan.

Untuk itu perlu adanya pengendalian manajemen dalam perusahaan agar kegiatan dalam operasi perusahaan dapat terlaksana dengan sebenarnya. Dengan adanya pengendalian intern manajemen, kebijaksanaan yang diambil baik ekstern maupun intern dapat memantau aktivitas dalam perusahaan. Hal ini perusahaan belum terlaksana dengan semestinya, terlihat dalam struktur organisasinya belum adanya bagian internal control yang mengevaluasi dan menilai hasil kerja bagian-bagian yang ada pada perusahaan. Inilah yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan sistem informasi manajemen di PT. Gita Dharma Medan

Sebagaimana diuraikan terdahulu bahwa sistem informasi manajemen PT. Gita Dharma Medan adalah menggunakan cara elektronik, komputer dan manual sehingga dalam penilaian prestasi pegawai akan nampak dengan jelas dan nyata. Dengan baiknya hubungan informasi maka hal ini akan membawa dampak yang positif pada bidang manajemen.

Pemakaian sarana komputer merupakan pilihan yang tepat dimana sistem kerja komputer pada hakekatnya sinkron dengan proses berlangsungnya sistem informasi manajemen, pengolahan data

dengan komputer pada PT. Gita Dharma Medan, hanya terbatas pada aplikasinya saja yang hanya menggunakan operator sebagai tenaga pelaksana.

Informasi yang dibutuhkan oleh pihak manajemen pengambil keputusan, pada mulanya dimulai dari pengumpulan data dari segala bagian. Data-data yang dikumpulkan diolah menjadi informasi yang berguna dan dapat diterima oleh yang membutuhkannya.

Pengambilan keputusan oleh Pimpinan perusahaan dapat kita lihat sebagai berikut :

1. Pimpinan meminta data dan informasi dari setiap bagian,
2. Informasi yang diberikan masing-masing bagian merupakan gambaran keadaan yang telah diolah melalui sistem informasi manajemen yang ada,
3. Diadakan rapat-rapat berdasarkan informasi yang ada sebagai bahan pertimbangan dari perusahaan,
4. Pimpinan akan mengambil keputusan berdasarkan informasi yang masuk dari semua bagian.

Dengan pemakaian komputer PT. Gita Dharma Medan mendapat peningkatan efisiensi dan efektivitas dari sistem informasi manajemen berupa.

1. Ketepatan waktu.

**Kemampuan komputer yang besar dalam mengolah data serta kerja**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

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)8/3/24



yang tinggi dapat menghemat waktu sehingga ketepatan waktu yang dapat diperoleh.

## 2. Efisiensi kerja.

Pemakaian tenaga kerja yang relatif sedikit dapat menghemat biaya pelaksanaan sistem itu sendiri.

## 3. Penghindaran kesalahan.

Isi dan format yang telah disusun secara sempurna dan teratur serta sistematis, standardt yang digunakan membuat tingkat kesalahan dapat dihindarkan dan sekaligus mengurangi biaya kesalahan.

## 4. Kemampuan yang lebih baik dalam perhitungan dan analisa karena dipergunakan simulasi dan pendekatan matematis.

Dengan adanya sistem informasi manajemen, atasan akan dapat mengatasi serta mengurangi resiko yang sedang dihadapi sistem informasi manajemen dan menghasilkan keluaran yang merupakan informasi yang dipergunakan oleh atasan dalam menghadapi resiko tersebut. Dengan kata lain bahwa sukses tidaknya suatu organisasi perusahaan di dalam mencapai tujuannya sangat tergantung pada kemampuan pimpinan perusahaan dalam mengambil keputusan yang tepat, cepat dan relevan.

## **D. Hubungan Antara Sistem Informasi Manajemen dan Efektivitas Kerja Karyawan**

Setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya tentu

tidak terlepas dari para personil yang bekerja dalam mencapai tujuan perusahaan. Semua itu ditujukan untuk dapat mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Dalam mencapai tujuan tersebut, maka setiap personil yang bekerja di lingkungan perusahaan harus dapat benar-benar mengerti dengan jelas tentang tugas-tugas yang akan diembankan kepadanya. Untuk itu maka pimpinan perusahaan memberikan wewenang dan tanggung jawab dalam pencapaian keberhasilan tugas-tugas yang telah diinstruksikan di samping itu tata kerja yang akan dilaksanakan perlu secara teliti diketahui oleh pihak personil perusahaan.

Dalam pelaksanaan tugas-tugas tersebut dibutuhkan suatu sistem agar efektivitas kerja karyawan dapat lebih ditingkatkan melalui sistem informasi manajemen.

Dengan dimilikinya informasi manajemen yang akurat maka para pengambil keputusan akan dapat lebih cepat, tepat dan rasional yang semua itu akan membantu pelaksanaan keputusan yang efisien dan efektif dan terkendali.

Dengan terjadinya perkembangan perusahaan terutama terhadap permintaan para konsumen lebih ditingkatkan untuk melayani itu maka sudah jelas sarana dan fasilitas-fasilitas yang mendukung perlu dipersiapkan dengan baik, dalam pengolahan data-data

perusahaan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

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)8/3/24

Sistem informasi manajemen yang diterapkan perusahaan diperuntukkan bagi peningkatan efektivitas kerja karyawannya melalui pengawasan yang dilakukan oleh pihak pimpinan. Sistem informasi manajemen yang diterapkan melalui media komputer juga dapat lebih meningkatkan efektivitas kerja karyawan karena karyawan tidak lagi secara manual melakukan pekerjaannya.

#### **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. Gita Dharma Medan, dengan adanya kerjasama satu sama lain antara atasan dengan bawahan maka hambatan tersebut dapat diselesaikan dengan baik.

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

Sasaran utama dari sistem informasi manajemen adalah untuk menyiapkan informasi yang benar-benar memenuhi syarat agar dapat membantu manajer dalam mengambil keputusan yang rasional

sehingga pada gilirannya nanti apa yang menjadi tujuan perusahaan dapat tercapai dengan baik.

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

1. Bahwa laporan-laporan yang disampaikan masih bersifat statis yaitu terus-menerus mengikuti pola kerja yang setiap harinya merupakan tugas rutin saja. Jadi dalam hal ini tidak dijumpai hal-hal yang bersifat inovatif yaitu adanya saran-saran yang mungkin timbul di dalam pembuatan laporan.
2. Kesalah pahaman dalam mengartikan tugas, hal ini dapat dimengerti karena mengingat besarnya jumlah tenaga muda di setiap bagian PT. Gita Dharma Medan, untuk mengatasi terjadinya kesalah pahaman dalam mengartikan tugas, pembagian masing-masing sudah diatur sedemikian rupa oleh perusahaan sehingga tidak terjadi kesalahan-pahaman.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

1. Suatu bentuk sistem informasi manajemen mempunyai kemampuan untuk mendukung fungsi-fungsi operasional dan pengambilan keputusan organisasi. Suatu sistem informasi manajemen yang baik akan mempunyai kemampuan mengolah data-data dari seluruh kegiatan perusahaan menjadi informasi yang berguna dan mengambil alih proses pengambilan keputusan manajemen. Keputusan manajemen yang bersifat strategis, taktis dan operasional dihadapi para manajer yang berbeda. Keputusan yang diambil pada tingkat strategis adalah hasil keputusan yang sebagian besar diproses oleh manajer. Sedangkan tingkat taktis dan operasional keputusan-keputusan kebanyakan bersifat rutin, berulang-ulang dan sudah berstruktur. Proses informasi dan keputusan yang dilaksanakan sistem informasi manajemen memberikan manajemen ketepatan yang lebih baik dalam menentukan sumber-sumber data yang akan dikumpulkan perusahaan.

2. Kesalahan-kesalahan dan kelemahan sistem, baik dalam rancangan maupun dalam pelaksanaan sistem, membuat suatu

sistem tidak dapat menunjukkan kemampuannya yang penuh walaupun faktor-faktor yang mendukung sudah cukup memadai. Seperti halnya pada PT. Gita Dharma Medan, sistem informasi manajemen yang diterapkan mempunyai kelemahan-kelemahan. Kelemahan-kelemahan tersebut disebabkan oleh berbagai faktor seperti mengolah data menjadi informasi yang membutuhkan waktu yang banyak karena informasi diolah pada setiap bagian perusahaan sehingga membutuhkan pengawasan yang kontiniu dari para pimpinan.

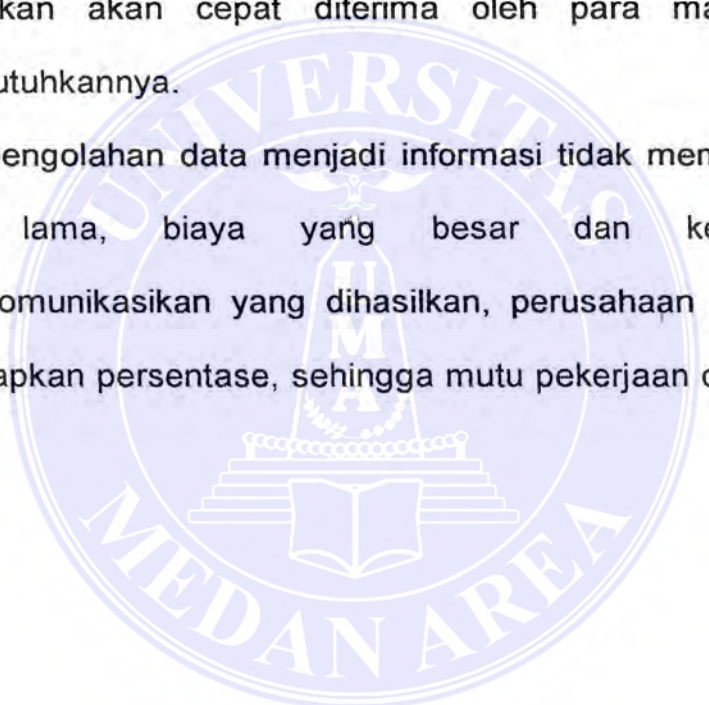
3. Analisis dan evaluasi di muka dilakukan untuk mengukur sejauh mana pelaksanaan sistem dapat membantu sistem informasi manajemen dalam proses pengambilan keputusan, serta usaha-usaha perbaikan yang diperkirakan mampu meningkatkan kemampuan sistem.
4. Sistem informasi manajemen pada PT. Gita Dharma Medan berjalan dengan baik, namun keeektifannya untuk berperan dalam perencanaan dan pengendalian sumber daya perusahaan belum dapat dibuktikan dalam jangka waktu singkat.

## B. Saran

1. Laporan-laporan atau informasi-informasi sebaiknya disimpan dalam arsip yang baik dan dikelola secara profesional, untuk

memudahkan perolehannya apabila dibutuhkan.

2. Sistem informasi sebaiknya dibentuk suatu bagian khusus yang menangani data-data tersebut seperti unit pengolahan data yaitu PDE (Pengendalian Data Elektronik) atau yang lebih dikenal dengan EDP (Elektronik Data Processing), sehingga data yang diperlukan akan cepat diterima oleh para manajer yang membutuhkannya.
3. Agar pengolahan data menjadi informasi tidak memakan waktu yang lama, biaya yang besar dan keterlambatan mengkomunikasikan yang dihasilkan, perusahaan harus dapat menetapkan persentase, sehingga mutu pekerjaan dapat segera dinilai.



## DAFTAR PUSTAKA

- Gordon B. Davis, kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen Bagian I, Terjemahan Adreas S. Adiwardana dan Bob Widya hartono, Pengantar seri Manajemen No.904, Penerbit P.T. mudah Surya Grafindo, Jakarta, 1995.
- JAMES A.F. Stoner, Management, 2 Edition, Terjemahkan oleh Agung Edisi ke lima, Maulana, Erlangga, Jakarta 1992.
- J. SUPRATO, Metode Riset Aplikasinya Dalam Pemasaran, LPFE UI, Jakarta, 1991.
- MOEKIJAT, Pengantar Sistem Informasi Manajemen, Penerbit Remaja Rusda Karya, Bandung, 1991.
- M. SAMSUL DAN MUSTAFA, Sistem Akuntansi Pendekatan manajerial, Penerbit Liberty, Yogyakarta, 1992.
- ONONG U.EFENDI, Sistem Informasi Manajemen, Penerbit CV.MandarMaju, Bandung, Bandung, 1991.
- SONDANG P. SIAGIAN, Sistem Informasi Untuk Pengambilan Keputusan, Penerbit Gunung Agung, Jakarta, 1991.
- SARWOTO, Dasar – Dasar Organisasi Manajemen, Cetakan Keempat, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 1992.
- ROBERT G. MURDICK, Information System, For Management Modern ( Sistem Informasi Manajemen Modern ), Penerbit Erlangga, Jakarta, 1993.
- VINCENT GASPERSZ, Manajemen Bisnis Total, Edisi Pertama, Penerbit Yayasan Indonesia Emas Dan P.T. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 1997.
- ZAKI BARIDWAN, Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode, Bagian Penerbit Akademi Akuntansi YKPN, Yogyakarta, 1995
- S. NASUTION dan M. THOMAS, Buku Penuntun Membuat Skripsi, Thesis, Disertasi dan Makalah, Edisi VII, Penerbit bumi aksara Jakarta, 1995.