

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM
KINERJA KARYAWAN PADA PT. INDUSTRI KAPAL
INDONESIA**

SKRIPSI

**Oleh
SYAMSIAH
NIM 105720469414**



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2018**

SKRIPSI

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM KINERJA
KARYAWAN PADA PT. INDUSTRI KAPAL INDONESIA**

**SYAMSIAH
105720469414**

**Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Ekonomi pada Manajemen**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2018**

MOTTO

*Bekerja keras dan
Bersikap baiklah Hal luar biasa
Akan terjadi*

*Dan saat kamu terjatuh
Maka bangkitlah
Dan berdoa kepadaNya*

“Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman diantaramu dan orang-orang yang diberikan ilmu pengetahuan” (QS. Al-Mujadalah : 11)

“Dan katakanlah (olehmu Muhammad),”Ya Tuhanku, tambahkanlah kepadaku ilmu pengetahuan”(QS. Thoha : 114)

PERSEMBAHAN

Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan hidayahnya yang telah memberikan kekuatan, kesehatan dan kesabaran untukku dalam mengerjakan skripsi ini.

Terima kasih yang tak terhingga kepada dosen-dosenku, terutama pembimbingku Dr.Hj.Ruliaty.,MM dan Samsul Rizal, SE.,MM yang tak pernah lelah dan sabar memberikan bimbingan dan arahan kepadaku.

Skripsi ini saya persembahkan kepada orang tuaku dan juga teman teman yang telah banyak membantu saya dengan tulus hingga terselesaikannya penyusunan skripsi ini.



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel.(0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN

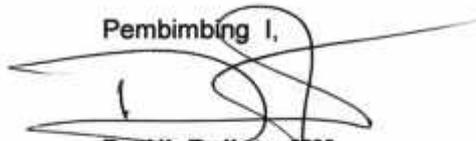
Judul Penelitian : Penerapan Sistem Informasi Manajemen Dalam Kinerja Karyawan Pada PT Industri Kapal Indonesia
Nama Mahasiswa : Syamsiah
No. Stambuk/NIM : 105720469414
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan didepan panitia penguji skripsi Strata Satu (S1) Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari Kamis 30 Agustus 2018

Makassar, 30 Agustus 2018

Menyetujui,

Pembimbing I,


Dr. Hj. Ruliaty, MM
NIDN:090954006

Pembimbing II,


Samsi Rizal, SE., MM
NIDN: 0907028401

Mengetahui,

Devan

Smali Rasulong, SE., MM
NEM : 908078


Ketua Jurusan Manajemen


Muh. Nur Rasyid, SE., MM
NBM : 1085576



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel.(0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas Nama Syamsiah, Nim : 105720469414, diterima dan disahkan oleh panitia oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarka Surat keputusan Rekor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor :0013/SK-Y/61201/091004/2018 M,Tanggal 18 Dzulhijjah 1439H/30 Agustus 2018M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 18 Dzulhijjah 1439H
30 Agustus 2018M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abd Rahman Rahim, SE,MM
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE,MM
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR,SE.,MM.
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Moh. Aris Pasigai, SE.,MM
2. Abdul Muttalib,SE.,MM
3. Abdul Salam HB,SE.,M.Si.,AK.,CA
4. Muh Nur Rasyid,SE.,MM

Ismail
.....
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Disahkan oleh.
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar





FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
Jl. Sultan Alauddin No.259 gedung iqra Lt.7 Tel.(0411) 866972 Makassar



SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Syamsiah
Stambuk : 105720469414
Jurusan : Manajemen
Dengan judul : "Penerapan Sistem Informasi Manajemen Dalam Kinerja Karyawan Pada PT. Industri Kapal Indonesia

Dengan ini menyatakan bahwa :

Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 30 Agustus 2018

Yang Membuat Pernyataan



Diketahui Oleh :



Ketua Jurusan Manajemen

Muh. Nur Rasyid, SE.,MM
NBM : 1085576

KATA PENGANTAR



Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hambanya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat, dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan skripsi yang berjudul **“Penerapan Sistem Informasi Manajemen Dalam Kinerja Karyawan Pada PT. Industri Kapal Indonesia”**.

Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua penulis Bapak Ilyas Daeng Bantang dan Ibu Nasrah Daeng Ngasseng yang senantiasa memberi harapan, semangat, perhatian, kasih sayang, dan doa tulus tak pamrih. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dukungan dan doa restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada:

1. Bapak Dr. H. Abd Rahman Rahim, SE.,MM. Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.

2. Bapak Ismail Rasulong, SE.,MM. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Moh. Aris Pasigai, SE.,MM. Selaku Ketua Jurusan Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Ibu Dr.Hj. Ruliaty.,MM. Selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga Skripsi selesai dengan baik.
5. Bapak Samsul Rizal, SE.,MM. Selaku Pembimbing II yang telah berkenan membantu selama dalam penyusunan skripsi hingga ujian skripsi.
6. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. Segenap Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Bapak Drs. Akhyaruddin Selaku Manejer SDM yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
9. Segenap Karyawan PT.Industri Kapal Indonesia yang memberikan dukungan serta partisipasinya membantu penulis dalam melakukan wawancara.
10. Rekan-rekan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Manajemen Angkatan 2014 yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan dalam aktivitas studi penulis.
11. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tidak saya tulis satu per satu yang telah memberikan semangat, sehingga penulis merampungkan penulisan skripsi ini

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan Skripsi ini.

Mudah-mudahan skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar .

Billahi Fii Sabilil Haq, Fastabiqul Khairat, Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Makassar, Juni 2018

Syamsiah

ABSTRAK

Syamsiah, Tahun 2018 Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pada Kinerja Karyawan PT. Industri Kapal Indonesia, Skripsi Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Pembimbing I Ruliaty. dan Pembimbing II Samsul Rizal

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem informasi manajemen pada kinerja karyawan pada PT. Industri Kapal Indonesia.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif Untuk memperoleh data, penulis melakukan observasi, wawancara, dokumentasi.

Hasil penelitian ini antara lain: (1). Pelaksana sistem informasi manajemen pada PT.Industri Kapal Indonesia sudah terlaksana dengan baik di mana menggunakan aplikasi pengelola data yaitu database dan teknologi informasi dalam mendukung kinerja karyawan dengan menggunakan infrastruktur teknologi, dengan memadukan computer dengan wifi. (2). Pelaksanaan Proses kerja karyawan pada PT.Industri Kapal Indonesia berdasarkan hasil penelitian yaitu, sebelum melaksanakan proses kerja karyawan harus melalui tiga tahap yaitu, *pertama*, tahap perencanaan. Dalam tahap ini membuat. *Kedua*, tahap pelaksanaan. Dalam tahap ini yang perlu dilakukan yaitu, Dalam tahap pelaksanaan kerja ada beberapa hal yang perlu diperhatikan karyawan yaitu, pertama, menyiapkan data-data atau informan yang sifatnya berbentuk surat. menyiapkan data-data atau surat perintah dari berbagai sumber yaitu dari sumber internal ataupun external yang selanjutnya surat itu akan disposisi untuk diarahkan kemasing-masing divisi atau departemen perusahaan. *ketiga* tahap evaluasi yaitu Teknologi informasi sangat mendukung dalam proses kerja karyawan, karena membantu karyawan menyampaikan informasi dengan menggunakan media komputer, teknologi informasi juga membantu karyawan. (3). Faktor yang menunjang sistem informasi manajemen yaitu, dengan adanya sistem database adalah kumpulan semua data perusahaan yang berbasis komputer. Definisi yang lebih spesifik dari database adalah kumpulan data yang dikontrol oleh perangkat lunak sistem manajemen database Jadi, dapat disimpulkan bahwa factor yang menunjang Dan menghambat penerapan sistem informasi manajemen di PT.Industri Kapal Indonesia yaitu, dengan adanya sistem database dan adanya kesalahan Dan keterlambatan informasi pemberian data dari tiap-tiap unit kerja.

Kata Kunci: Sistem, Informasi, Manajemen

ABSTRACT

Syamsiah, Year 2018 Application of Management Information Systems On Employee Performance PT. Industry Kapal Indonesia, Thesis Department of Management Faculty of Economics and Business University of Muhammadiyah Makassar. Supervised by Supervisor I Ruliaty and Advisor II Samsul Rizal.

This study aims to determine the management information system on employee performance at PT. Industry kapal Indonesia.

Type of research used in this study is qualitative research To obtain data, the authors make observations, interviews, documentation.

The results of this study include: (1). Executor of management information system at PT.Industry Ship of Indonesia has been done well where to use application of data manager that is database and information technology in support of employee performance by using technology infrastructure, by combining computer with wifi. (2). Implementation Working process of employees at PT.Industri Kapal Indonesia based on the results of research that is, before carrying out the work process employees must go through three stages namely, first, the planning stage. In this stage make. Second, the implementation stage. In this stage that needs to be done that is, In the stage of implementation of the work there are some things that need to be considered employees is, first, prepare the data or informants that are in the form of a letter. prepare data or warrants from various sources from internal or external sources which then the letter will be disposition to be directed kemelu each division or department of the company. The third stage of evaluation is Information technology is very supportive in the work process of employees, because it helps employees convey information by using computer media, information technology also helps employees. (3). Factors that support the management information system that is, with the database system is a collection of all company-based computer data. A more specific definition of the database is a collection of data controlled by the database management system software So, it can be concluded that the factors that support And hinder the application of management information systems in PT.Industrial Ship Indonesia that is, with the database system and the errors And the delay of providing information data from each work unit.

Keywords: System, Information, Management

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
SURAT PERNYATAAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	x
ABSTRACK	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR GAMBAR	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
A. Manajemen Sumber Daya Manusia	4
B. Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)...	5
C. Sistem.....	6
D. Informasi.....	7
E. Sistem Informasi	9
F. Metode Pengembangan Sistem	13
G. Sistem Informasi Manajemen.....	15

H. Karyawan.....	25
I. Tugas Karyawan	26
J. Ciri-Ciri Karyawan Yang Baik Dan Berkualitas	26
K. Kinerja.....	28
L. Penelitian Terdahulu	35
M. Kerangka Pikir.....	36
BAB III METODE PENELITIAN.....	38
A. Jenis Penelitian	38
B. Lokasi Dan Waktu Penelitian	38
C. Sumber Data.....	38
D. Pengumpulan Data	39
E. Instrumen Penelitian	39
F. Teknik Analisis	40
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	42
A. Sejarah Singkat PT. Industri Kapal Indonesia	42
B. Kemampuan Galangan	44
C. Sarana Pokok	44
D. Visi dan Misi.....	45
E. Struktur Organisasi	45
F. Penerapan Sistem Informasi Manajemen.....	47
G. Pelaksanaan Proses Kerja Karyawan	54
H. Faktor yang Menghambat dan Mendukung Penerapan Sistem Informasi Manajemen Dalam Kinerja Karyawan.....	57
BAB V PENUTUP	58
A. Kesimpulan	58

B. Saran	59
DAFTAR PUSTAKA.....	60

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
2.1	Kerangka Pikir.....	28
4.1	Struktur Organisasi	37
4.2	Siklus Pengolahn Data.....	39

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Keberadaan hidup manusia pada hakikatnya tidak pernah lepas dari kehidupan bersosial. Manusia yang melakukan interaksi dengan orang lain menghasilkan adanya informasi. Informasi ini berguna untuk memberikan pengaruh pada kelanjutan hidup manusia di masa yang akan datang. Misalnya saja dalam hal pekerjaan, manusia dapat memperoleh pekerjaan karena adanya informasi dari berbagai pihak tentang adanya lowongan pekerjaan. Tidak hanya itu, mereka yang sudah memperoleh pekerjaan tentu saja masih membutuhkan informasi untuk pengembangan kerja mereka agar lebih baik lagi di masa yang akan datang. Sama halnya dengan penyelenggaraan pemerintahan, informasi sangat berguna bagi para pegawai untuk melakukan kerja yang lebih baik. Kinerja mereka yang pada masa silam belum memuaskan; namun dengan adanya informasi, mereka dapat berbenah diri untuk melakukan perubahan sehingga di masa yang akan datang, mereka mampu melaksanakan kerja dengan lebih baik.

Teori informatika menekankan bahwa agar benar-benar mampu memberikan dukungannya kepada proses pengambilan keputusan manajerial dan agar aplikasinya tepat, informasi yang dibutuhkan oleh suatu perusahaan harus memenuhi persyaratan kelengkapan, kemutakhiran, kehandalan, terolah dengan baik, tersimpan dengan rapi, dan mudah ditelusuri dari tempat penyimpanannya apabila diperlukan. Teori ini perlu mendapat penekanan karena, seperti dimaklumi, data tidak mempunyai nilai intrinsik dalam proses pengambilan keputusan. Oleh karena itu, data yang dikumpulkan dari berbagai

memerlukan pengolahan lebih lanjut agar sifatnya berubah menjadi informasi yang memiliki nilai sebagai alat pendukung proses pengambilan keputusan. Dalam menghadapi pertumbuhan dan pembangunan suatu perusahaan yang sudah demikian kompleksnya dibutuhkan tersedianya suatu sistem informasi manajemen yang mampu untuk membantu penyediaan data dan informasi sebagai bahan penentuan kebijaksanaan dan strategi pembangunan maupun bagi tersedianya data dan informasi operasional. Sebuah informasi akan tersalurkan dengan baik apabila memiliki perangkat yang mendukung untuk proses penyebarannya. Faktor utama penyaluran informasi yang cepat dan akurat yakni adanya dukungan teknologi yang baik. Keberadaan teknologi merupakan salah satu hal mendasar dalam proses penyampaian informasi sehingga apa yang hendak disampaikan dapat tersalurkan dengan lebih cepat.

Berdasarkan latar belakang dan pandangan atas kebutuhan suatu lembaga dalam menjalankan sistem informasi yang terpadu, maka penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian atas fenomena tersebut. Penelitian akan pentingnya komponen dalam sebuah Sistem Informasi Manajemen penulis lakukan di PT. INDUSTRI KAPAL INDONESIA dengan Judul "Penerapan Sistem Informasi Manajemen Dalam Kinerja karyawan Pada PT. Industri kapal Indonesia"

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang ada, dapat diambil rumusan masalah yaitu:

1. Bagaimanakah Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pada PT. INDUSTRI KAPAL INDONESIA?

2. Faktor-faktor apa yang menunjang tentang penerapan sistem informasi manajemen di PT. Industri Kapal Indonesia?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Penerapan sistem informasi manajemen pada PT. INDUSTRI KAPAL INDONESIA

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi Universitas Muhammadiyah Makassar
Dapat digunakan untuk mengembangkan khasanah ilmu pengetahuan dibidang manajemen dan menjadi pemer kaya literatur serta sebagai penambah referensi untuk bahan penelitian selanjutnya.
2. Bagi peneliti
Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan ilmu pengetahuan dengan terjun langsung ke lapangan dan memberikan pengalaman belajar yang menumbuhkan kemampuan dan keterampilan meneliti serta pengetahuan yang lebih mendalam terutama pada bidang yang dikaji
3. Bagi perusahaan PT. INDUSTRI KAPAL INDONESIA
Penelitian ini diharapkan menjadi masukan yang bermanfaat dan bisa menjadi bahan pertimbangan dalam melakukan pengolahan pengambilan kebijakan perusahaan guna menunjang peningkatan kerja dan kepuasan karyawannya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia sangatlah berpengaruh dalam menjalankan stabilitas organisasi atau perusahaan. Tidak memadainya sumber daya manusia yang berkualitas dapat menghambat sistem manajemen di perusahaan. Oleh karena itu perlunya penanganan khusus dalam pengadaan sumber daya manusia agar tujuan organisasi atau perusahaan dapat tercapai.

Menurut H.M Yani (2012:1) : “Manajemen sumber daya manusia dapat diartikan ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efektif dan efisien sehingga tercapai tujuan organisasi atau perusahaan.”

Selanjutnya, menurut A.A Anwar Prabu Mangkunegara (2013:2) : Manajemen sumber daya manusia adalah suatu pengolahan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai).

Kemudian, Vaitzal Rivai (2009:3) :Alasan utama perbaikan kualitas SDM dalam perusahaan terutama karena peran strategis SDM sebagai pelaksana dari fungsi-fungsi perusahaan yaitu perencanaan , pengorganisasian, manajemen staf, kepemimpinan dan pengendalian.

Berdasarkan pendapat diatas , dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu yang mengatur pelaksanaan dari fungsi-fungsi perusahaan yang dilakukan secara efektif dan efisien sehingga tercapai suatu tujuan organisasi dan perusahaan.

B. Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Fungsi-fungsi operasional manajemen sumber daya manusia merupakan tolak ukur dalam berhasilnya sebuah perusahaan. Salah satu bagian dari fungsi manajemen operasional adalah perencanaan yang berperan penting dalam sumber daya manusia.

Menurut Mutiara S. Panggabean (2002:15) perencanaan antara lain, yaitu:

1. Pengadaan tenaga kerja, yaitu proses yang dilakukan dalam pengadaan pegawai yang dimulai dari analisa pekerjaan, perencanaan tenaga kerja, penarikan tenaga kerja dan seleksi.
2. Pengembangan karyawan, yaitu orientasi, pelatihan dan pendidikan yang diberikan kepada pegawai untuk menyesuaikan persyaratan dalam melaksanakan pekerjaannya.
3. Perencanaan dan pengembangan karier, yaitu serangkaian aktivitas yang dilakukan pegawai agar memperoleh kesempatan untuk menunjang pekerjaannya dimasa mendatang.
4. Penilaian prestasi kerja, yaitu proses yang dilakukan untuk mengetahui perkembangan kinerja pegawai.
5. Kompensasi, yaitu segala bentuk penghargaan yang diterima pegawai yang diberikan oleh kantor.
6. Keselamatan dan kesehatan kerja, yaitu bentuk perlindungan yang diberikan kantor kepada pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.
7. Pemutusan hubungan kerja, yaitu proses pemberhentian atau pengakhiran hubungan kerja yang disebabkan oleh berbagai macam alasan.

Dari uraian sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia tidak hanya berpusat pada satu aspek saja melainkan memiliki beberapa aspek yang semuanya harus diperhatikan dan dijalankan secara teratur sehingga fungsi manajemen dapat berjalan dengan baik.

C. SISTEM

Pada masa ini, berbagai macam organisasi baik publik maupun swasta, telah dikelola secara sistem, yakni bahwa sumber daya manusia yang ada di dalam organisasi telah melakukan kegiatan organisasi melalui fungsinya masing-masing tanpa harus menunggu instruksi atasan tentang apa yang harus dikerjakannya. Secara sederhana suatu sistem dapat diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur-unsur, komponen atau variabel-variabel yang terorganisasi, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terpadu (Lucas, 2000:5).

Kumoro dan Margono (2004:9) juga menambahkan bahwa unsur-unsur yang mewakili suatu sistem secara umum adalah masukan (input), pengolahan (processing) dan keluaran (output). Sejalan dengan itu, Robert Bacal dalam bukunya *Performance*

Management (2002:31), sistem merupakan seperangkat komponen yang bekerja bersama-sama secara interdependen untuk mencapai sesuatu. Sistem tersebut menerima input dan melalui seperangkat proses, mengubah input tersebut menjadi output-produk, jasa, ataupun informasi.

Dari penjelasan dan beberapa definisi para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem adalah sekumpulan komponen dan elemen yang saling bekerjasama dan menjadi satu rangkaian kerja demi pencapaian suatu tujuan tertentu.

Dalam informasi manajemen ada beberapa jenis sistem, yakni:

- **Sistem Abstrak dan Sistem Fisik**

Sistem abstrak adalah suatu susunan teratur gagasan atau konsepsi yang saling tergantung.

Sistem fisik adalah suatu perangkat unsur yang secara bersama-sama beroperasi untuk mencapai suatu tujuan.

- **Sistem Deterministik dan Sistem Probabilistik**

Sistem deterministik beroperasi dalam cara yang dapat diramalkan, secara tepat. Interaksi antarbagian-bagian diketahui dengan pasti.

Sistem probabilistik dapat diuraikan dalam istilah perilaku yang mungkin tetapi selalu ada sedikit kesalahan atas ramalan terhadap jalannya sistem.

- **Sistem terbuka dan tertutup**

Sistem terbuka adalah sistem yang memungkinkan terjadinya pertukaran bahan, informasi atau energi dengan lingkungannya.

D. INFORMASI

Informasi adalah data hasil pemrosesan yang memiliki makna, biasanya menceritakan suatu hal yang belum diketahui kepada pengguna. Sebagian besar informasi yang dihasilkan oleh sistem pemrosesan transaksi dimaksudkan untuk digunakan oleh orang-orang atau organisasi-organisasi di luar perusahaan.

Berikut beberapa pandangan tentang pengertian informasi:

- Menurut pendapat George R. Terry dalam Moekijat (2005:10) Informasi adalah data yang penting yang memberikan pengetahuan yang berguna”.
- Menurut Sutabri (2005:23) “Informasi adalah data yang telah diklasifikasi atau diolah atau diinterpretasi untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan”.

Dari beberapa pandangan tersebut memperlihatkan bahwa sebenarnya dalam sebuah informasi ada beberapa dimensi yang terkandung. Dimensi tersebut dapat menjiwai sebuah informasi sehingga melahirkan sebuah pandangan yang benar-benar nyata. Ketika pengembang sistem (pengguna maupun spesialis informasi) mendefinisikan output yang diberikan oleh prosesor informasi, mereka akan mempertimbangkan empat dimensi dasar informasi. Keempat dimensi yang diinginkan ini akan dapat menambah nilai dari informasi tersebut, yakni:

- Relevansi

Informasi memiliki relevansi jika informasi tersebut berhubungan dengan masalah yang sedang dihadapi. Pengguna seharusnya dapat memilih data yang diperlukan tanpa harus melewati dahulu sejumlah fakta-fakta yang tidak berhubungan.

- Akurasi

Idealnya, seluruh informasi seharusnya akurat. Akan tetapi fitur-fitur yang memberikan kontribusi kepada tingkat akurasi sistem akan menambah biaya dari sistem informasi tersebut.

- Ketepatan Waktu

Informasi hendaknya tersedia untuk pengambilan keputusan sebelum situasi genting berkembang atau hilangnya peluang yang ada. Informasi yang tiba setelah suatu keputusan diambil tidak akan memiliki nilai yang bermanfaat.

- Kelengkapan

Para pengguna hendaknya dapat memperoleh informasi yang menyajikan suatu gambaran lengkap atas suatu masalah tertentu atau solusinya. Informasi dikatakan lengkap jika memiliki jumlah agregasi yang tepat dan

mendukung semua area di mana keputusan akan diambil. Biasanya yang terbaik adalah membiarkan pengguna menentukan sendiri dimensi informasi yang dibutuhkannya. Bilamana dibutuhkan, spesialis informasi dapat membantu pengguna melakukan pendekatan atas pekerjaan ini dengan cara-cara yang logis.

Sebagai hasil dari bidang teknologi informasi, baik dalam arti perangkat kerasnya, perangkat lunaknya dan “perangkat otak”nya (brainware-nya). Perkembangan tersebut memungkinkan ditempuhnya delapan tahap penting dalam penanganan informasi, yaitu:

- Penciptaan informasi,
- Pemeliharaan saluran informasi,
- Transmisi informasi,
- Penerimaan informasi,
- Penyimpanan informasi,
- Penelusuran informasi,
- Penggunaan informasi, dan
- Penilaian kritis dan umpan balik

Informasi dapat mempertegas informasi yang telah ada. Ini masih berguna karena meningkatkan persepsi penerimanya atas kebenaran informasi tersebut. Keberadaan informasi erat kaitannya dengan proses komunikasi. Hal yang dimaksudkan yakni dalam penyampaian informasi terdapat tingkatan yang memungkinkan informasi dapat dikatakan tersalurkan dengan akurat.

E. Sistem Informasi

Menurut Jogianto (2005:11), “Sistem Informasi didefinisikan oleh Robert A. Leitch dan K. Roscoe Davis: adalah suatu sistem dalam suatu organisasi yang

mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang digunakan”.

Menurut Kertahadi (2007), sistem informasi adalah suatu alat untuk menyajikan informasi sedemikian rupa sehingga bermanfaat bagi penerimanya. Tujuannya adalah untuk menyajikan informasi guna pengambilan keputusan pada perencanaan, pemrakarsaan, pengorganisasian, pengendalian kegiatan operasi suatu perusahaan yang menyajikan sinergi organisasi pada proses.

Menurut Robert A. Leitch (2008), sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan.

Menurut Leitch dan Davis dalam Jogianto (2005:11), “Sistem Informasi adalah suatu sistem didalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan data transaksi harian, mendukung oprasi, bersofat majerial dari kegiatan strategi dari suatu organisasi yang menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan”. Sistem Informasi juga mempunyai komponen-komponen yang disebut dengan blok bangunan (building Block) yaitu:

1. Blok Masukkan (Input Block) Blok masukkan mewakili data yang masuk ke dalam sistem informasi.
2. Blok Model (Model Block) Kombinasi prosedur, logika, dan model matematik yang akan memanipulasi data input dan data yang tersimpan di basis data dengan cara yang sudah ditentukan untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan.

3. Blok Keluaran (Output Block) Produk dari sistem informasi yang berupa informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen serta pemakai sistem.
4. Blok Teknologi (Technology Block) Teknologi merupakan kotak alat (tool box) dalam sistem informasi. Teknologi yang digunakan untuk menerima input, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran serta membantu pengendalian dari sistem secara menyeluruh. Teknologi terdiri dari tiga bagian utama, yaitu teknisi (humanware/brainware), perangkat lunak (software) dan perangkat keras (hardware).
5. Blok Basis data (Database Block) Merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu sama lain, tersimpan di dalam perangkat keras komputer dan digunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya. Basis data diakses dan dimanipulasi dengan menggunakan perangkat lunak paket yang disebut DBMS (Database Management System).
6. Blok Kendali (Control Block) Beberapa pengendali dirancang dan diterapkan secara khusus untuk menanggulangi gangguan-gangguan terhadap sistem.

Menurut jogiyanto (2005:8), "informasi adalah data yang di olah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya". Kualitas dari suatu informasi (quality of information) tergantung dari tiga hal, yaitu informasi harus akurat (accurate), tepat waktu (timeliness), dan relevan (relevance). Sistem informasi terdiri dan elemen-elemen yang terdiri dari orang, prosedur, perangkat keras, perangkat lunak, basis data jaringan komputer dan komunikasi data. Semua elemen ini merupakan komponen fisik.

1. Orang

Orang atau personil yang dimaksudkan yaitu oprator komputer, analis sistem, programmer, personil data entry, dan manajer sistem informasi/EDP.

2. Prosedur

Prosedur merupakan elemen fisik. Hal ini disebabkan karena prosedur disediakan dalam bentuk fisik seperti buku panduan dan intruksi. Ada 3 jenis prosedur yang dibutuhkan, yaitu intruksi untuk pemakai, intruksi untuk penyiapan masukan, intruksi pengoprasian untuk karyawan pusat komputer.

3. Perangkat Keras

Perangkat keras bagi suatu sistem informasi terdiri atas komputer (pusat pengolahan, unit masukan atau keluaran), pralatan penyiapan data, dan terminal masukan atau skeluaran.

4. Perangkat Lunak

Perangkat lunak dapat dibagi dalam 3 jenis utama:

- a. Sistem perangkat lunak umum, seperti sistem pengoprasian dan sistem manajemen data yang memungkinkan pengoprasian sistem komputer.
- b. Aplikasi perangkat lunak umum, seperti model analisis dan keputusan.
- c. Aplikasi perangkat lunak yang terdiri atas perogram yang secara spesifik dibuat untuk setiap aplikasi.

5. Basis Data

File yang berisi program dan data dibuktikan dengan adanya media penyimpanan secara fisik seperti diskette, hard disc magnetic tape dan sebagainya. File juga meliputi Keluaran tercatat dan catatan lain diatas kertas, mikro film juga dan lain sebagainya.

6. Jaringan Komputer

Jaringan komputer adalah sebuah kumpulan komputer, printer dan peralatan lainnya yang terhubung dalam satu kesatuan. Informasi dan data bergerak melalui kabel-kabel atau tanpa kabel sehingga memungkinkan pengguna jaringan komputer saling bertukar dokumen dan data.

7. Komunikasi Data

Komunikasi data adalah merupakan bagian dari telekomunikasi yang secara khusus berkenaan dengan transmisi atau pemindahan data dan informasi diantara komputer-komputer dan piranti-piranti yang lain dalam bentuk digital yang dikirimkan melalui media komunikasi data. Data berarti informasi yang disajikan oleh insyarat digital. Komunikasi data merupakan bagian vital dari suatu sistem informasi karena sistem ini menyediakan infrastruktur yang memungkinkan komputer-komputer dapat berkomunikasi satu sama lain.

F. Metode Pengembangan Sistem

Metode pengembangan sistem yang digunakan oleh banyak perusahaan saat ini merupakan kombinasi SDLC tradisional, prototyping, dan RAD. Dengan mengambil kelebihan masing-masing. SDLC tradisional memberikan kontribusi tahap urutan logis yang terdiri dari perencanaan, analisis, desain, implementasi, cutover, dan penggunaan. Prototipe memberikan kontribusi metode umpan balik terhadap pengguna untuk mengetahui apa yang dibutuhkannya sehingga dapat mengidentifikasi sistem yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. RAD memberikan kontribusi mengenai pemahaman bahwa keterlibatan pengguna lebih dari sekedar merespon prototipe, tetapi juga terlibat dalam pengembangan sistem khususnya pada tahap awal. Metodologi kontemporer merupakan gabungan dari sistem-sistem sebelumnya ini disebut pengembangan berfase

(phased developmen). Menurut Raymond McLeod Jr dan George P. Schell (2007), Pengembangan Berfase adalah "suatu pendekatan untuk mengembangkan sistem informasi, yang terdiri dari enam tahap, yaitu investigasi awal, analisis, desain konstruksi awal, konstruksi akhir, dan pengujian sistem serta instalasi. Tahap analisis, desain, dan konstruksi persiapan dilakukan masing-masing pada setiap modul".

1. Investigasi Awal Pengguna dan pengembang melakukan analisis perusahaan dengan mempelajari masalah-masalah sistem organisasi seperti penetapan tujuan sistem yang baru, batasan, resiko, dan ruang lingkup, mengevaluasi proyek dan kelayakan sistem, membagi sistem ke dalam komponen-komponen, dan memperoleh umpan balik dari pengguna.
2. Analisis Pengembang menganalisis kebutuhan fungsional pengguna untuk setiap modul sistem untuk mengumpulkan informasi, dan menentukan dokumentasi dalam bentuk proses, data, dan model-model objek.
3. Desain Melakukan desain komponen-komponen dan interface dengan sistem lain untuk setiap modul sistem baru dan dokumen didesain.
4. Konstruksi Awal Membuat kontruksi perangkat lunak dan data kemudian mengujinya pada setiap modul dan memperoleh umpan balik dari pengguna. Untuk modul yang tidak disetujui maka tahap analisis, desain dan langkah-langkah konstruksi diulang kembali.
5. Konstruksi Akhir Perangkat lunak modul diintegrasikan untuk membentuk sistem yang lengkap yang diuji menggunakan data. Sebagai tambahan, perangkat keras yang diperlukan disediakan dan diuji.
6. Tes Sistem dan Instalasi Instalasi dan pengujian sistem pengembang mendesain dan melaksanakan pengujian terhadap sistem yang tidak hanya

meliputi perangkat lunak dan data, tetapi juga sumber daya informasi yang lain, seperti perangkat keras fasilitas, personel, dan prosedur.

G. Sistem Informasi Manajemen

Menurut The Encyclopedia of Management, "*Management Information System are planned and organized approaches to supplying executives with intelligence aids that facilitate the managerial process.*" (Sistem informasi manajemen adalah pendekatan-pendekatan yang direncanakan dan disusun untuk memberikan bantuan piawai yang memudahkan proses manajerial kepada pejabat pimpinan). Pandangan lain tentang sistem informasi manajemen (*management information system*) yakni suatu sistem berbasis komputer yang membuat informasi tersedia bagi para pengguna yang memiliki kebutuhan serupa. Para pengguna SIM umumnya terdiri atas perangkat-perangkat organisasi formal lembaga atau sub-unit dari anak lembaga. Informasi yang diberikan oleh SIM menjelaskan lembaga atau salah satu sistem utamanya ditinjau dari apa yang telah terjadi di masa lalu, apa yang sedang terjadi dan apa yang kemungkinan terjadi di masa yang akan datang. SIM akan menghasilkan informasi ini melalui penggunaan dua jenis peranti lunak:

- Perangkat lunak pembuat laporan (*report-writing software*) yang menghasilkan laporan berkala maupun laporan khusus. Laporan berkala dikodekan dalam suatu bahasa program dan di siapkan sesuai jadwal tertentu. Laporan khusus, yang sering disebut pula laporan ad hoc, di buat sebagai tanggapan atas kebutuhan informasi yang tidak diantisipasi sebelumnya. Sistem manajemen basis data dewasa ini memiliki fitur-fitur yang dapat dengan cepat membuat laporan sebagai respon atas permintaan akan data atau informasi tertentu.

- Model matematika menghasilkan informasi sebagai hasil dari suatu simulasi atas operasional lembaga. Model-model matematis yang menggambarkan operasi lembaga dapat ditulis menggunakan semua jenis bahasa pemrograman. Namun bahasa pemodelan khusus dapat menjadikan tugas lebih efektif dan efisien.

Robert G. Murdick dan Joel E. Ross dalam bukunya yang berjudul “Sistem Informasi untuk Manajemen Modern” (terjemahan) mendefinisikan SIM sebagai proses komunikasi di mana informasi masukan (input) direkam, disimpan, dan diproses untuk menghasilkan output yang berupa keputusan tentang perencanaan, pengoperasian dan pengawasaan.

Josef F. Kelly dalam bukunya “Computerized Management Information System” mendefinisikan SIM sebagai perpaduan sumber daya manusia dan sumber daya berbasis komputer yang menghasilkan kumpulan penyimpanan, komunikasi dan penggunaan data untuk tujuan operasi manajemen yang efisien serta perencanaan bisnis. The Liang Gie dalam bukunya, Pokok-Pokok PPBS dan MIS, menyarankan perumusan MIS (Management Information System) yang lebih luas cakupannya sebagai: keseluruhan jalinan hubungan antara satuan-satuan dan jaringan lalu lintas, macam-macam keterangan dalam sesuatu organisasi serta segenap proses pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pengambilan kembali dan penyebaran keterangan itu dengan pelbagai peralatan sehingga memungkinkan para anggota melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya maupun pimpinan membuat keputusan atau menjalankan tugas kepemimpinannya yang lain secara tepat. Pandangan yang senada dilontarkan oleh Robert W. Holmes yang mengungkapkan bahwa sistem informasi manajemen adalah suatu sistem yang dirancang untuk menyajikan informasi

pilihan yang berorientasi kepada keputusan yang diperlukan oleh manajemen guna merencanakan, mengawasi, dan menilai aktivitas organisasi.

informasi dan manajemen serta sistem informasi manajemen; maka dapat dirangkumkan pengertian bahwa Sistem Informasi Manajemen adalah suatu rangkaian informasi yang terpadu yang dapat bermanfaat bagi para pengguna (manajer) untuk melakukan suatu kegiatan tertentu dan pada akhirnya dapat digunakan untuk proses pengambilan keputusan.

Sistem informasi memiliki beberapa kemampuan teknis. Kemampuan teknis yang dimaksudkan berasal dari sistem komputer yakni:

- Pemrosesan transaksi batch dan tunggal
- Pemrosesan online
- Real time
- Komunikasi data dan switching pesan
- Pemasukan data jarak jauh dan pemutakhiran file
- Pencarian record dan analisis
- Pencarian file
- Alogaritme dan model keputusan
- Otomatisasi perkantoran

Dalam sebuah organisasi publik, seperti yang dikemukakan dalam modul mata kuliah Sistem Informasi Manajemen yang disusun oleh Drs. Nelman, M.Si dan DR. Hj. Hasniati, M.Si (Dosen Ilmu Administrasi Universitas Hasanuddin), Sistem Informasi Manajemen memiliki dua pola yakni:

1. Sistem pendukung keputusan (decision support system)
2. Sistem manajemen database untuk layanan umum

Dalam pola sebagai sistem pendukung keputusan, SIM digunakan untuk proses perencanaan dan pengambilan keputusan yang sifatnya strategis pada tingkat manajerial untuk proses tanggapan dan informasi yang lebih cepat. Namun sebaliknya pada sistem manajemen database penggunaan SIM lebih difokuskan pada keputusan-keputusan yang sifatnya rutin yang disertai dengan informasi yang akurat. Pada pelaksanaan SIM dalam lingkup publik di masa yang akan datang ditandai dengan berkembangnya berbagai aplikasi teknologi informasi. Tidak hanya itu dalam pola administrasi akan ditata dengan baik sehingga lebih fungsional. Keadaan ini selanjutnya akan memunculkan teknik-teknik baru di dalam pengembangan SIM yang berbasis komputer dan pada akhirnya akan menciptakan sistem layanan yang integratif.

1. Bidang Sistem Informasi Manajemen

Sistem informasi manajemen merupakan suatu badan yang memiliki bagian-bagian yang memiliki tugas-tugas tertentu. Bagian-bagian itu adalah pengumpulan data, penyimpanan data, pemrosesan data, dan pemrograman data. Dalam bagian-bagian terdapat seseorang coordinator yang bertugas mengkoordinir pada semua bagian dan bertanggung jawab langsung pada manajemen puncak.

a. Bagian pengumpulan data

Bertugas mengumpulkan data, baik bersifat internal maupun eksternal. Data internal merupakan data yang berasal dari dalam organisasi (level manajemen), sedangkan data eksternal merupakan data yang berasal dari luar organisasi akan tetapi masih terdapat hubungan dengan perkembangan organisasi.

Personalia yang bertugas pada pengumpulan data dapat diambilkan dari seluruh unit kerja dalam organisasi yaitu, karyawan yang akan menunjang keefektifan pengumpulan data untuk diolah menjadi sebuah informasi yang bermanfaat bagi pengguna informasi.

b. Bagian penyimpan data

Bagian penyimpan data bertugas menyimpan data. Penyimpanan data sangat diperlukan karena tujuan utama adalah demi keamanan data . Apabila level-level manajemen membutuhkan data , baik berupa data bahan mentah maupun data yang diolah, maka data dapat diambil dan digunakan sesuai dengan kebutuhan manajer.

c. Bagian Pengolah Data

Bagian pengolah data bertugas memproses data dengan mengikuti serangkaian langkah atau pola tertentu sehingga data dirubah kearah bentuk informasi yang lebih berguna. Pada pemrosesan data bisa dilakukan secara manual maupun dengan bantuan mesin. bagian pemrosesan data terdiri dari beberapa ahli yang bertugas membentuk data menjadi informasi yang sesuai dengan kebutuhan level-level manajemen. Karena kebutuhan setiap manajer berbeda, maka kebutuhan data pada tiap-tiap manajer berbeda pula.

d. Bagian Program Data

Apabila system informasi manajemen sudah memiliki perangkat computer, maka bagian pemogram data disebut programmers, yaitu kelompok ahli yang bertanggung jawab, atas penyusunan program untuk diberikan kepada perangkat computer, Karena computer memiliki

bahasa tersendiri, maka tugas programmers dala membahasakan data-data yang telah dihimpun sesuai dengan bahasa computer.

Badan personalia dalam menjalankan system informasi manajemen terdiri dari seorang coordinator yang dipimpin langsung oleh manajer, kesemuanya bertugas sesuai rencana dan prosedur pelaksana pada sistem informasi manajemen.

2. Perkembangan Sistem Informasi Manajemen

Pada awal perkembangan komputerisasi informasi, komputer belum mempunyai program yang berjalan secara otomatis, melainkan hanya menjalankan komando yang dimasukkan secara manual ke dalam komputer. Setelah tahun 2000'an, sistem informasi manajemen mulai berkembang sebagai satu sistem yang terintegrasi pada berbagai induk perusahaan dan cabang-cabangnya.

Sistem tersebut kemudian dibentuk dalam sistem informasi berbasis komputer (Computer Based Information System). Hingga kini, sistem informasi berjalan secara terintegrasi dan berjalan secara otomatis.

SIM sendiri mempunyai elemen-elemen fisik yang dibutuhkan untuk kelancaran sistem yang digunakan, yaitu perangkat keras komputer, perangkat lunak, yaitu perangkat lunak sistem umum, perangkat lunak terapan umum, serta program aplikasi. Selanjutnya, dalam SIM terdapat database dan prosedur pelaksanaan sistem manajemen perusahaan dan tentunya, petugas yang mengoperasikan semua sistem tersebut.

3. Tujuan dari Sistem Informasi Manajemen

Sistem informasi manajemen memiliki untuk menerapkan struktur organisasi dan dinamika perusahaan untuk tujuan mengelola organisasi

dengan cara yang lebih baik dan menangkap potensi sistem informasi untuk keunggulan kompetitif. Selain itu sistem informasi manajemen juga memiliki tujuan lain yaitu untuk merancang dan mengimplementasikan prosedur, proses, dan rutinitas yang memberikan laporan sesuai rinci secara akurat, konsisten, dan tepat waktu. Berikut ini adalah tujuan dasar dari sebuah sistem informasi manajemen :

- Menangkap Data

Menangkap data kontekstual, atau informasi operasional yang akan berkontribusi dalam pengambilan keputusan dari berbagai sumber internal dan eksternal organisasi.

- Pengolahan Data

Data yang didapat akan diolah menjadi informasi yang diperlukan untuk perencanaan, pengorganisasian, koordinasi, memimpin dan mengendalikan fungsi pada tingkat strategis, taktis dan operasional.

Pengolahan data ini berarti:

- Membuat perhitungan dengan data
- Menyortir data
- Mengklasifikasikan data
- Merangkum data
- Penyimpanan, Penggunaan, dan Penyebaran Informasi Informasi atau data yang diolah harus disimpan untuk digunakan di masa depan. Selain itu sistem harus dapat mengambil informasi ini dari penyimpanan bila diperlukan pada berbagai penggunaan. Kemudian informasi atau produk jadi dari MIS harus diedarkan ke

para penggunanya secara berkala menggunakan jaringan organisasi.

4. Fungsi Sistem Informasi Manajemen

Fungsi utama diterapkannya sistem informasi manajemen dalam suatu organisasi adalah sebagai berikut:

Mempermudah pihak manajemen untuk melakukan perencanaan, pengawasan, pengarahan dan pendelegasian kerja kepada semua departemen yang memiliki hubungan komando atau koordinasi dengannya, Meningkatkan efisiensi dan efektifitas data yang tersaji akurat dan tepat waktu. Meningkatkan produktifitas dan penghematan biaya dalam suatu organisasi. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia karena unit sistem kerja yang terkoordinir dan sistematis. Contoh Sistem Informasi Manajemen Beberapa contoh kongkrit penerapan sistem informasi manajemen adalah sebagai berikut:

1. Enterprise Resource Planning (ERP)

Sistem ERP ini biasanya digunakan oleh sejumlah perusahaan besar dalam mengelola manajemen dan melakukan pengawasan yang saling terintegrasi terhadap unit bidang kerja Keuangan, Accounting, Sumber Daya Manusia, Pemasaran, Operasional, dan Pengelolaan Persediaan.

2. Supply Chain Management (SCM)

Sistem SCM ini sangat bermanfaat bagi pihak manajemen dimana data data yang disajikan terintegrasi mengenai manajemen suplai bahan baku, mulai dari pemasok, produsen, pengecer hingga konsumen akhir.

3. Transaction Processing System (TPS)

TPS ini berguna untuk proses data dalam jumlah yang besar dengan transaksi bisnis yang rutin. Program ini biasa diaplikasikan untuk manajemen gaji dan inventaris. Contohnya adalah aplikasi yang digunakan untuk Bantuan Keuangan Desa Pemprov Jawa Timur.

4. Office Automation System (OAS)

Sistem aplikasi ini berguna untuk melancarkan komunikasi antar departemen dalam suatu perusahaan dengan cara mengintegrasikan server-server komputer pada setiap user di perusahaan. Contohnya adalah email.

5. Knowledge Work System (KWS)

Sistem informasi KWS ini mengintegrasikan satu pengetahuan baru ke dalam organisasi. Dengan ini, diharapkan para tenaga ahli dapat menerapkannya dalam pekerjaan mereka.

6. Informatic Management System (IMS)

IMS berfungsi untuk mendukung spektrum tugas-tugas dalam organisasi, yang juga dapat digunakan untuk membantu menganalisa pembuatan keputusan. Sistem ini juga dapat menyatukan beberapa fungsi informasi dengan program komputerisasi, seperti e-procurement.

7. Decision Support System (DSS)

Sistem ini membantu para manajer dalam mengambil keputusan dengan cara mengamati lingkungan dalam perusahaan. Contohnya, Link Elektronik di sekolah Tunas Bangsa, yang mengamati jumlah pendapatan atau pendaftaran siswa baru setiap tahun.

8. Expert System (ES) dan Artificial Intelligent (A.I.)

Sistem ini pada dasarnya menggunakan kecerdasan buatan untuk menganalisa pemecahan masalah dengan menggunakan pengetahuan tenaga ahli yang telah diprogram ke dalamnya. Contohnya, sistem jadwal mekanik.

9. Group Decision Support System (GDSS) dan Computer-Support

Collaborative Work System (CSCWS) Serupa dengan DSS, tetapi GDSS mencari solusi lewat pengumpulan pengetahuan dalam satu kelompok, bukan per individu. Biasanya berbentuk kuesioner, konsultasi, dan skenario. Contohnya adalah e-government.

10. Executive Support System (ESS)

Sistem ini membantu manajer dalam berinteraksi dengan lingkungan perusahaan dengan berpegang pada grafik dan pendukung komunikasi lainnya.

5. Keamanan Sistem Informasi Manajemen

Keamanan system informasi manajemen menjadi bagian yang sangat penting untuk menjamin keutuhan data dan kualitas informasi yang dihasilkan. beberapa prosedur yang telah dirumuskan untuk melindungi data dan informasi, baik dari factor kesengajaan maupun masalah teknis dan etika yang diperkirakan akan merusak, menghilangkan atau menghambat distribusi data dan informasi tersebut. Upaya yang dilakukan secara teknis untuk mengatasi hal tersebut yaitu dengan menyusun visi bersama guna melindungi dan mengamankan data dan informasi. Visi yang telah disusun dituangkan dalam bentuk prosedur manajemen kendali sehingga semua komponen dalam organisasi ikut terlibat dalam pengamanan. Oleh karna itu pengamanan terdapat data dan informasi bukan hanya tanggung jawab

bagian system informasi, tetapi menjadi tanggung jawab seluruh komponen yang terlibat dalam organisasi tersebut.

Menurut *Hary Gunarto* dalam *Budi dutedjo*, terdapat tiga jenis pengendalian data dan informasi, yaitu: pengendalian system informasi, pengendalian prosedur, dan pengendalian fasilitas. Ketiga prosedur pengendalian tersebut jika dirumuskan dan diimplementasikan dengan baik, diyakini dapat memberikan pengamanan yang optimal terhadap data dan informasi yang terkandung dalam sistem informasi, dan mampu menekan risiko terjadinya gangguan keamanan terhadap system informasi keseluruhan.

- Pengendalian system informasi, pengendalian ini cara dan upaya untuk meyakinkan bahwa keakuratan dan validitas kegiatan system informasi dapat dilaksanakan kapan dan dimana kegiatan itu dioperasikan.
- Pengendalian procedural, yaitu mengatur prosedur pengoperasian administrasi kepegawaian yang efektif dan efisien.
- Pengendalian fasilitas dan usaha pengamanan, hal ini dilakukan untuk melindungi fasilitas fisik system informasi yang berbasis informasi serta peralatan pendukungnya dari kerusakan dan pencurian.

H. Karyawan

secara umum. Karyawan sangatlah di butuhkan oleh setiap perusahaan atau lembaga, karena tanpa karyawan pekerjaan tidak bisa terselesaikan dan tentunya perusahaan tidak dapat beroperasi. Itulah mengapa setiap perusahaan membutuhkan karyawan untuk setiap operasionalnya. Lalu supaya lebih jelas maka pada kesempatan kali ini kami akan memberikan penjelasan tentang karyawan dan jenisnya.

I. Tugas Karyawan

Karyawan tentunya bertugas sesuai yang telah di tentukan oleh pimpinan atau atasannya. Umumnya karyawan bekerja tinggal melaksanakan tugas-tugas yang sudah di instruksikan saja, atau terkadang bisa juga mengekspresikan kreatifitasnya sesuai yang memberi instruksi saat bekerja. Kegesitan, ketepatan, ketelitian maupun kerapihan dalam bekerja merupakan hal-hal yang perlu di perhatikan oleh setiap karyawan, karena umumnya hal-hal seperti itu dapat menentukan penilaian karyawan oleh seorang pimpinan. Yang sering menjadi perhatian adalah ketepatan waktu atau kedisiplinan dalam bekerja, banyak sekali perusahaan yang sangat mementingkan hal tersebut dalam menilai karyawannya.

Relatif tidak sulit untuk menjadi seorang karyawan, jika sudah terbiasa dengan pekerjaan maka tidak perlu terlalu banyak berfikir mencari cara untuk memecahkan masalah dalam pekerjaan, karena biasanya pekerjaan yang dilakukan seperti rutinitas sehari-hari atau pekerjaan yang dilakukan hanya itu-itulah saja. Tapi ada beberapa bidang tertentu yang dimana karyawan di haruskan untuk memecahkan permasalahan tertentu, tapi permasalahan tersebut tidaklah terlalu kompleks, karena semakin kompleks permasalahan akan ditangani oleh orang yang levelnya lebih tinggi dalam pekerjaan.

J. Ciri-Ciri Karyawan Yang Baik Dan Berkualitas

Karyawan pasti tidak akan pernah lepas dari kinerja, maka setiap pimpinan perusahaan atau lembaga akan selalu melakukan penilaian terhadap kinerja para karyawannya. Adapun sikap dan ciri-ciri karyawan yang baik, diantaranya

a. Jujur

Mungkin dalam bekerja dimanapun dan menempati posisi apapun sikap yang paling utama harus jujur terhadap pekerjaannya. Karena orang jujur pasti banyak di sukai oleh orang lain dan selalu mendapatkan kepercayaan yang lebih terhadap pekerjaannya.

b. Bersikap sopan santun

Bersikap sopan kepada rekan kerja maupun pimpinan dan selalu beretika dalam bekerja merupakan salah satu ciri karyawan yang baik. Karena seorang karyawan yang bersikap seperti ini akan dihargai oleh pimpinan maupun rekan kerja dan memiliki nilai tambah. Karyawan yang baik juga selalu mengikuti kebijakan tempat dia bekerja dan selalu mentaati aturan-aturan tempat kerjanya.

c. Disiplin

Setiap pimpinan atau atasan selalu menyukai karyawan yang disiplin baik itu dalam melakukan pekerjaan maupun dalam ketepatan waktu. Misalnya datang tepat waktu, istirahat sesuai aturan, tidak menunda pekerjaan dan tidak meninggalkan pekerjaan saat jam kerja berlangsung, karyawan yang seperti itu selalu di sukai pimpinan karena menunjukkan bahwa dia disiplin dalam bekerja dan pimpinanpun akan selalu menghargainya.

d. Komunikasi yang baik

Karyawan yang memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik umumnya selalu di sukai oleh pimpinan dalam bekerja, baik itu dari cara berkomunikasi secara lisan maupun tulisan. Karena jika cara berkomunikasi kurang baik dapat menyebabkan munculnya permasalahan dalam bekerja.

e. Kerja Keras

Salah satu ciri karyawan yang baik adalah selalu bekerja keras, karena cukup sulit untuk mendapatkan karyawan pekerja keras oleh suatu perusahaan. Banyak sekali karyawan yang mengatakan bahwa dirinya adalah seorang pekerja keras padahal kenyataannya tidak. Karena itu kerja keras sangat penting dalam bekerja terutama sebagai seorang karyawan.

f. Bekerja Dengan Tim

Dapat bekerja dengan tim merupakan ciri karyawan yang baik, karena setiap perusahaan selalu membutuhkan suatu tim untuk memecahkan suatu permasalahan. Maka sering sekali dibutuhkan karyawan yang dapat bekerja dengan baik dalam sebuah tim.

g. Mampu Beradaptasi dan belajar hal-hal baru

Ciri karyawan yang baik mengetahui bagaimana caranya beradaptasi secara cepat dengan lingkungan kerja maupun pekerjaannya yang baru. Menerima untuk mempelajari hal-hal yang baru dan selalu memberikan yang terbaik dalam setiap pekerjaannya merupakan ciri karyawan yang di sukai dan diperlukan oleh setiap perusahaan atau lembaga. Baca juga penjelasan: Pengertian lembaga ekonomi dan contohnya serta fungsinya.

K. Kinerja

Menurut (Guritno dan Waridin, 2005) kinerja merupakan perbandingan hasil kerja yang dicapai oleh karyawan dengan standar yang telah ditentukan. Sedangkan menurut (Hakim, 2006) mendefinisikan kinerja sebagai hasil kerja yang dicapai oleh individu yang disesuaikan dengan peran atau tugas individu tersebut dalam suatu perusahaan pada suatu periode waktu tertentu, yang dihubungkan dengan Suatu ukuran nilai atau standar tertentu dari perusahaan dimana individu tersebut bekerja. Kinerja

merupakan perbandingan hasil kerja yang dicapai oleh pegawai dengan standar yang telah ditentukan (Masrukhin dan Waridin, 2004). Anwar Prabu Mangkunegara (2000:67)

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara, Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Ambar Teguh Sulistiyani (2003:223)

Menurut Ambar Teguh Sulistiyani, Kinerja seseorang adalah kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya

Maluyu S.P. Hasibuan (2001:34)

Menurut Maluyu S.P. Hasibuan, Kinerja (prestasi kerja) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.

John Whitmore (1997:104)

Menurut John Whitmore, Kinerja adalah pelaksanaan fungsi-fungsi yang dituntut dari seseorang, kinerja adalah suatu perbuatan, suatu prestasi, suatu pameran umum ketrampilan.

Barry Cushway (2002:1998)

Menurut Barry Cushway, Kinerja adalah menilai bagaimana seseorang telah bekerja dibandingkan dengan target yang telah ditentukan.

Veizal Rivai (2004:309)

Menurut Veizal Rivai, Kinerja adalah perilaku yang nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan.

Robert L. Mathis dan John H. Jackson

Menurut Robert L. Mathis dan John H. Jackson, Kinerja adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan karyawan.

John Witmore (1997 : 104)

Menurut John Witmore dalam Coaching for Performance, Kinerja adalah pelaksanaan fungsi-fungsi yang dituntut dari seorang atau suatu perbuatan, suatu prestasi, suatu pameran umum keterampilan.

Stolovitch and Keeps (1992)

Menurut Stolovitch and Keeps, Kinerja adalah seperangkat hasil yang dicapai dan merujuk pada tindakan pencapaian serta pelaksanaan sesuatu pekerjaan yang diminta.

Mangkuprawira dan Hubeis (2007:153)

Menurut Mangkuprawira dan Hubeis, Kinerja karyawan adalah hasil dari proses pekerjaan tertentu secara berencana pada waktu dan tempat dari karyawan serta organisasi bersangkutan.

Griffin (1987)

Menurut Griffin, Kinerja adalah salah satu kumpulan total dari kerja yang ada pada diri pekerja

Hersey and Blanchard (1993)

Menurut Hersey and Blanchard, Kinerja adalah suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan.

Hasibuan (2002:160)

Menurut Hasibuan, Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya atas kecakapan, usaha dan kesempatan.

Berdasarkan pengertian kinerja dari beberapa pendapat diatas, kinerja merupakan perbandingan hasil kerja yang dicapai oleh karyawan dengan standar yang telah ditentukan. Kinerja juga berarti hasil yang dicapai oleh seseorang, baik kuantitas maupun kualitas dalam suatu organisasi sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan:

1. Ketersediaan Peralatan dan Barang

departemen Layanan Pelanggan dapat melayani pelanggan dalam waktu yang sesegera mungkin, tapi tidak membekali mereka dengan internet kecepatan tinggi atau perangkat telepon yang mumpuni dalam menciptakan suasana kerja yang nyaman, tapi tidak menyediakan pendingin ruangan atau dispenser air minum, Selain mesin-mesin yang berhubungan dengan proses produksi, sebagian barang mutlak dibutuhkan untuk menunjang kelancaran tugas karyawan. Contoh lain, daripada karyawan bolak-balik keluar kantor untuk fotokopi, pertimbangkan untuk memiliki mesin fotokopi.

2. Lingkungan Kerja

Memastikan karyawan memiliki tempat kerja yang 'sehat' adalah kunci dari produktivitas karyawan. Sebagaimana disebutkan pada poin di atas, Anda seharusnya tahu ruangan kantor yang selaras memenuhi kaidah pencahayaan dan sirkulasi udara. Sebagian besar karyawan juga dapat menilai perusahaan dari kubikel, toilet, pantry, tempat ibadah, dan ruang istirahat yang disediakan.

3. Job Description dan Tanggung Jawab

Seringkali produktivitas karyawan mengalami stagnasi karena ia merasa jenuh atau bosan pada pekerjaannya. HR dapat meyakinkan karyawan tentang kontribusi yang telah mereka hasilkan untuk perusahaan, sehingga motivasi mereka kembali meningkat. Selain itu, menempatkan karyawan pada tim kerja yang tepat, atau mempercayakan proyek khusus, akan menghadirkan minat dan perhatian mereka. Intinya adalah menyadarkan bahwa keberadaan setiap karyawan berharga dan masing-masing memiliki peran terhadap keberhasilan perusahaan.

4. Visi, Misi, dan Budaya

Angkatan kerja generasi millennial selalu mencari 'purpose' atau 'the meaning of life'. Mereka bekerja untuk menciptakan suatu perubahan pada masyarakat, dan mereka bangga bergabung dengan perusahaan yang memberikan mereka ruang untuk berkarya.

5. Sistem Komunikasi dan Cara Kerja Pimpinan

Saat karyawan menghadapi permasalahan, kemana ia harus melapor? Siapa yang bertugas untuk membantunya mencari solusi? Apakah para atasan, supervisor, dan manajemen sudah cukup tanggap dan terbuka? Atau karyawan justru merasa segan dan takut? Majalah bisnis 'Entrepreneur' mendapati bahwa karyawan mengharapkan bos yang suportif, yaitu memiliki karakter: pengertian, fleksibel, dan dapat dipercaya. Hal ini akan mempengaruhi bagaimana karyawan berinteraksi dan berkomunikasi dalam pekerjaannya

6. Pelatihan dan Pengembangan Diri

Jika Anda ingin karyawan semakin handal dalam pekerjaannya, pelatihan adalah solusi terbaik! Di samping menambah wawasan, pelatihan dapat menyegarkan pikiran dan mengurangi ketegangan. Jangan lupa, Anda juga harus stay update dengan perkembangan ilmu HR dengan mengikuti training HR. Gadjian Academy selalu mengadakan workshop HR setiap bulan, yang dapat diikuti secara gratis oleh pengguna Paket Sukses Gadjian.

7. Bonus dan Insentif

Tak dapat dipungkiri, upah merupakan salah satu faktor paling krusial dalam upaya meningkatkan motivasi kerja karyawan. Selain gaji pokok dan tunjangan tetap, HR harus kreatif dalam merancang paket benefit agar kinerja karyawan tetap terjaga, seperti memberikan bonus dan insentif kepada karyawan maupun tim kerja yang telah mencapai target perusahaan. Manfaatkan HR software untuk melakukan perhitungan gaji, lembur, THR; hingga BPJS dan PPh 21. Dengan aplikasi HR Gadjian, penggajian akan menjadi lebih efisien dan transparan. Gadjian pun menyediakan slip gaji online yang bisa diakses oleh karyawan yang bersangkutan.

Cara paling mudah untuk melihat kinerja karyawan adalah dengan memantau kehadirannya. Ketika karyawan mulai sering izin atau terlambat, dapat diprediksi kalau kinerjanya akan bermasalah. Akan tetapi, bagaimana memonitor kehadiran karyawan di lokasi yang tersebar atau memiliki mobilitas tinggi? Tenang, ada aplikasi absensi Hadirr yang dapat mencatat absensi karyawan secara real time. Hadirr juga dapat digunakan untuk mengelola reimbursement.

Tujuan kinerja karyawan menurut Rivai dan Basri antara lain:

1. Kemahiran dari kemampuan tugas baru di peruntukan untuk memperbaiki hasil kinerja dan kegiatan karyawan tersebut
2. Kemahiran dari pengetahuan baru dimana akan membantu karyawan dengan pemecahan masalah yang kompleks atas aktivitas membuat suatu keputusan pada tugas
3. Perbaikan pada sikap kinerja
4. Perbaikan dalam kualitas atau produksi
5. Perbaikan dalam efisien waktu

Penilaian kinerja Penilaian kinerja merupakan upaya membandingkan prestasi actual karyawan dengan prestasi kerja dengan yang diharapkan darinya (Dessler, 2000). Dalam penilaian kinerja karyawan tidak hanya menilai hasil fisik, tetapi pelaksanaan pekerjaan secara keseluruhan yang menyangkut berbagai bidang seperti kemampuan kerja, kerajinan, kedisiplinan, hubungan kerja, atau hal-hal khusus sesuai dengan bidang dan level pekerjaan yang dijabatnya. Menurut (Dessler, 2000) ada 5 faktor dalam penilaian kinerja yang populer, yaitu:

1. Prestasi pekerjaan, meliputi: akurasi, keterampilan, dan penerimaan keluaran.
2. Kuantitas pekerjaan, meliputi: volume keluaran dan kontribusi.
3. Kepemimpinan yang diperlukan, meliputi: membutuhkan saran, arahan atau perbaikan.
4. Kedisiplinan, meliputi: kehadiran, sanksi, regulasi, dapat dipercaya atau diandalkan dan ketepatan waktu.
5. Komunikasi, meliputi: hubungan antar karyawan maupun dengan pimpinan, media komunikasi.

Menurut (Handoko, 2002) pengukuran kinerja adalah usaha untuk merencanakan dan mengontrol proses pengelolaan pekerjaan sehingga dapat dilaksanakan sesuai tujuan yang telah ditetapkan, penilaian prestasi kerja juga merupakan proses mengevaluasi dan menilai prestasi kerja karyawan di waktu yang lalu atau untuk memprediksikan prestasi kerja di waktu yang akan datang dalam suatu organisasi.

Kinerja karyawan pada dasarnya adalah hasil kerja karyawan selama periode tertentu. Pemikiran tersebut dibandingkan dengan target atau sasaran yang telah disepakati bersama. Tentunya dalam penilaian tetap mempertimbangkan berbagai keadaan dan perkembangan yang mempengaruhi kinerja tersebut. (Handoko, 2000) menyebutkan bahwa penilaian kinerja terdiri dari 3 kriteria, yaitu:

- a. Penilaian berdasarkan hasil yaitu penilaian yang didasarkan adanya target-target dan ukurannya spesifik serta dapat di ukur
- b. Penilaian berdasarkan perilaku yaitu penilaian-penilaian perilaku yang berkaitan dengan pekerjaan.
- c. Penilaian berdasarkan judgement yaitu penilaian berdasarkan kualitas pekerjaan, koordinasi, pengetahuan, pekerjaan dan keterampilan, kreativitas kerja serta kesadaran dalam penyelesaian tugas dapat dipercaya.

L. Penelitian Terdahulu

Fifi Fitriyah, jurusan Kependidikan Islam dengan judul Skripsi yaitu: "Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan dalam Meningkatkan Pelayanan Sekolah Terhadap Masyarakat pada WebSite SMA Bakti Mulya 400" Membahas tentang sistem informasi manajemen pendidikan dalam meningkatkan pelayanan sekolah kepada masyarakat. Dengan menggunakan

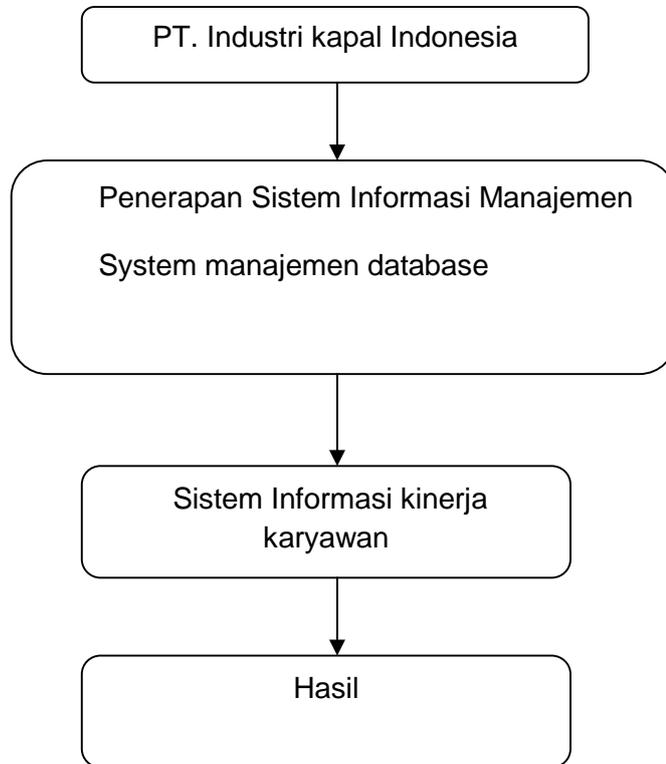
metode kuantitatif. Untuk menganalisis data menggunakan distribusi frekuensi kemudian dipresentasikan. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan WebSite SMA Bakti Mulya 400 sudah cukup baik terlihat dari hasil analisis perhitungan dengan nilai rata-rata 61,45%.

Umi Syarifah Balqis, jurusan Kependidikan Islam dengan judul Skripsi yaitu, "Implementasi Teknologi Informasi dalam Manajemen Berbasis Sekolah MA.Ali Maksum Krpyak Bantul Yogyakarta." Yang membahas tentang implementasi teknologi informasi dalam manajemen berbasis sekolah. Dengan menggunakan metode kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa, dalam penerapan teknologi informasi di Madrasah Aliyah Ali Maksum sudah baik dan sudah menggunakan teknologi informasi moderent, misalnya seperangkat komputer yang sudah dilengkapi dengan jaringan internet. Penerapan teknologi informasi dalam manajemen berbasis sekolah di Madrasah Aliyah Ali Maksum meliputi: penggunaan Teknologi Informasi komputer dalam manajemen kurikulum, manajemen personalia, manajemen keuangan, manajemen sarana, manajemen hubungan masyarakat, manajemen kesiswaan serta dalam proses pembelajaran teknologi informasi.

M. Kerangka Pikir

Kerangka pikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan faktor yang telah di identifikasikan sebagai masalah penting. Dalam penelitian ini untuk memecahkan arah dari pemecahan dan penganalisisan masalah yang dihadapi, maka terlebih dahulu perlu dikemukakan gambaran yang berupa kerangka pikir sebagai berikut :

Gambar 2.1
Kerangka Pikir



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Metode Kualitatif Deskriptif

1. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata – kata tertulis dari orang – orang dan perilaku yang dapat diamati.
2. Pada penelitian kuantitatif Yaitu data yang di peroleh dalam bentuk tulisan yang berupa gambaran umum PT. INDUSTRI KAPAL INDONESIA.

B. Lokasi Dan Waktu Penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan di PT. INDUSTRI KAPAL INDONESIA di Jl. Galangan Kapal, Makassar. Adapun waktu penelitian mulai bulan maret sampai april 2018.

C. Sumber Data

a. Data primer

Data primer adalah penelitian yang di peroleh secara langsung dari sumber asli dan data yang di kumpulkan untuk menjawab pertanyaan penelitian yang sesuai dengan keinginan peneliti.

b. Data sekunder

Data sekunder yaitu data yang di peroleh dari dokumen-dokumen PT. INDUSTRI KAPAL INDONESIA dan pencatatan yang erat kaitannya dengan masalah yang akan di bahas dari bagian pimpinan PT. INDUSTRI KAPAL INDONESIA

D. Pengumpulan Data

Metode yang digunakan untuk memperoleh data atau informasi dalam penelitian ini pada dasarnya ada 3 yaitu metode literatur, metode observasi lapangan dan metode wawancara (interview). Adapun penjelasan ketiga teknik tersebut sebagai berikut:

1. Metode literatur (analisis dokumen) Yaitu metode pengumpulan data dengan cara mengambil data dari instansi perusahaan yang terkait, literatur-literatur kuliah, website dan buku referensi, baik di perpustakaan kampus maupun luar kampus sebagai acuan untuk mendukung data yang dibutuhkan dalam penelitian ini.
2. Metode observasi lapangan (metode simak cakap) Yaitu metode pengumpulan data dengan cara melihat secara langsung pada obyek yang diteliti, sehingga dapat memberikan gambaran yang lebih jelas sesuai kondisi yang sebenarnya. Hasil observasi diharapkan mampu menggali persepsi karyawan terhadap sistem informasi manajemen
3. Metode wawancara (interview) Yaitu metode pengumpulan data dengan cara melakukan tanya-jawab langsung kepada karyawan yang mempunyai kapasitas, informasi dan kewenangan di perusahaan PT. INDUSTRI KAPAL INDONESIA sehingga dapat diketahui secara detail dan nyata mengenai objek yang diteliti. Wawancara digunakan untuk menjangkau data yang berkaitan dengan sistem informasi manajemen.

E. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian berkaitan dengan kegiatan pengumpulan data dan pengolahan data, tentang variabel-variabel yang diteliti. Sesuai dengan jenis

penelitian yang dilaksanakan (kualitatif deskriptif), peneliti menggunakan jenis instrumen penelitian sebagai berikut:

1. Wawancara
2. Observasi
3. Dokumen

F. Teknik Analisis

Berkaitan dengan metode analisis data, Winarno Surachmad berpendapat bahwa, metode analisis data adalah usaha yang konkret untuk membuat data tersebut berbicara, sebab berapapun jumlah data dan tingginya nilai data yang terkumpul sebagai hasil dari pengumpulan data bila tidak disusun dan diolah secara sistematis niscaya data-data itu merupakan bahan-bahan yang membisu.

Tahap analisis data dalam penelitian kualitatif secara umum dimulai sejak pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

a. Pengumpulan data

Pada tahap ini kegiatan analisis data, selama pengumpulan data dapat dimulai setelah peneliti memahami fenomena sosial yang sedang diteliti dan setelah mengumpulkan multi sumber bukti, membangun rangkaian bukti dan klarifikasi dengan informan tentang draf kasar dan laporan dari penelitian.

b. Reduksi Data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, transformasi data kasar yang muncul dari catatan di lapangan. Dalam proses reduksi data, peneliti melakukan pemilihan terhadap data yang hendak dikode, mana yang di buang dan

mana yang merupakan ringkasan dan cerita-cerita apa yang sedang berkembang.

c. Penyajian Data

Yang dimaksud penyajian data adalah menyajikan sekumpulan informasi yang tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

d. Menarik Kesimpulan

Menarik kesimpulan penelitian selalu mendasarkan diri atas semua data yang diperoleh dalam kegiatan penelitian. Dengan kata lain, penarik kesimpulan harus didasarkan atas data, bukan atas angan-angan/keinginan peneliti.

Berdasarkan data kualitatif yang diperoleh, teknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif yaitu teknik yang menggambarkan data dengan kata-kata atau kalimat yang di pisah-pisahkan menurut kategori untuk memperoleh kesimpulan. Pada pelaksanaannya, analisis data bersifat terbuka. Dikatakan terbuka karna terbuka bagi perubahan, perbaikan dan penyempurnaan berdasarkan data yang baru masuk.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DN PEMBAHASAN

A. Sejarah Singkat PT. Industri Kapal Indonesia

Pada tahun 1962 di Makassar telah mulai dibangun dua buah proyek pembangunan galangan kapal, masing-masing proyek galangan kapal Paotere dan proyek galangan kapal Tallo. Proyek galangan kapal Paotere pada waktu itu dibangun oleh Departemen Perindustrian Dasar / Pertambangan, yang mana dimaksudkan untuk membuat kapal-kapal baja yang mempunyai kapasitas 2500 ton, sedangkan proyek galangan kapal Tallo pada waktu itu dibangun oleh Departemen Urusan Veteran dan dimaksudkan untuk membuat kapal-kapal kayu berkapasitas 300 ton yang dilengkapi dengan slipway dan fasilitas peluncuran yang panjangnya 45 meter dan daya angkat 500 ton. Pertengahan tahun 1963 aktivitas kedua proyek tersebut masing-masing baru mencapai pada pekerjaan dasar dimana pada saat itu peralatan belum dimiliki oleh proyek galangan kapal Paotere, sedangkan galangan kapal Tallo sudah memiliki peralatan mesin dan perkakas lainnya yang didatangkan dari Polandia. Karena keterbatasan dana pada waktu itu maka pemerintah memutuskan untuk menggabungkan kedua proyek tersebut dibawah pembinaan Departemen Perindustrian Dasar / Pertambangan serta merubah namanya menjadi proyek Galangan Kapal Makassar dengan surat Kepres no. 225/1963 dan dinyatakan sebagai proyek vital. Dengan terjadinya penggabungan maka.:

- o Lokasi eks galangan kapal Tallo pindah dan dibangun bersebelahan dengan galangan kapal Paotere.
- o Mengadakan redesigning sesuai dengan biaya yang ada dan kemungkinan pemasarannya kelak serta menitik beratkan penyelesaian pada tahap I (eks

proyek galangan kapal Tallo) dengan sasaran utama mereparasi dan pemeliharaan kapal sampai 500 ton.⁴

Menunda pembangunan eks galangan kapal Paotere untuk kelak diteruskan pada tahap II atau rencana perluasan. Akhirnya setelah kurang lebih 7 tahun, pada tanggal 30 Maret 1970 penyelesaian dan pemakaian galangan tahap I diresmikan oleh Sekjen Dep. Perindustrian mewakili Menteri Perindustrian. Semenjak tahun 1970 sampai pada tahun 1977 galangan kapal Makassar masih berstatus sebagai proyek. Pada tanggal 29 Oktober 1977 di depan notaris telah merubah status menjadi Perseroan Terbatas dengan nama PT. Industri Kapal Indonesia pusat Makassar disingkat PT. IKI dan kantor pusat berkedudukan di Makassar, dengan unit-unit produksi saat itu adalah :

- Unit Dok dan Galangan Kapal Padang di Padang
- Unit Dok dan Galangan Kapal Gresik di Gresik
- Unit Dok dan Galangan Kapal Makassar di Makassar
- Unit Dok dan Galangan Kapal Bitung di Bitung

Sejalan dengan perubahan manajemen yang ada, maka galangan kapal Padang dan Gresik dijual ke PT. Kodja Jakarta. Hal ini membawa pengaruh terhadap unit produksi dan unit usaha, sehingga unit produksi yang dimiliki sampai tahun 1994 yaitu :

- Dok dan Galangan Kapal Makassar di Makassar
- Dok dan Galangan Kapal Bitung di Bitung

Sedangkan unit usaha yang dimiliki :

- Unit usaha Jakarta
- Unit usaha dan Perdagangan di Makassar.

B. Kemampuan Galangan

Galangan Kapal Makassar mempunyai Slip Way Horizontal dan Vertikal dengan shifter besar untuk menaikkan dan menurunkan kapal. Kapal yang sudah naik dapat ditarik ke salah satu side Track (Norman System). Panjang Shifter 45 meter dan daya angkat 1.500 ton dan tinggi air diatas shifter Maksimal 1,40 Meter, sebelah barat Side Track dengan panjang 70 meter (3 buah) dengan kapasitas 1.000 ton. Sebelah timur panjangnya 50 meter (2 buah) dengan kapasitas 500 ton.

Dengan peralatan yang ada di PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) mampu membangun kapal berukuran 500 ton, mereparasi dan memperbaiki kapal yang panjangnya sampai 55 meter dengan berat 500 ton sebanyak 60 buah tiap tahun, serta mempunyai daya tampung 10 kapal untuk ukuran di atas. Selain itu terdapat Graving Dock dengan kapasitas kurang lebih 1000 BRT, Panjang 120 Meter.

C. Sarana Pokok

Sarana Pokok yang dimiliki PT. Industri Kapal Indonesia (Persero) Makassar pada saat itu yaitu :

- Tempat membangun dan mereparasi kapal yang terdiri dari dua unit sidetrack.
- Alat peluncuran (slip way) yang horizontal dan miring.
- Panjang perairan 796 m dan panjang dermaga 196 m.
- Sarana bengkel, gudang pelat, bengkel mesin, pipa, kayu, ruang kompressor, mouldloft, kran-kran dan alat angkut lainnya.
- Graving dock.

D. Visi dan Misi

Visi

Menjadi perusahaan galangan kapal dan engineering yang kuat dan budaya saing yang tinggi.

Misi

Selalu meningkatkan kualitas yang terbaik berdasarkan pada pelayanan yang tepat waktu, tepat mutu dan tepat biaya serta mengutamakan kepuasan pelanggan untuk pengembangan perusahaan.

E. Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam suatu perusahaan struktur organisasi mempunyai peranan penting ,karena dalam struktur tersebut nampak batas wewenang dan tanggung jawab setiap kepala bagian dan kepala seksi. Dengan struktur organisasi yang rapi dalam suatu perusahaan sangat mempengaruhi kemajuan dan perkembangan perusahaan yang dikelola. Berdasarkan hal itulah PT.IKI (Persero) Makassar memiliki struktur yang agak kompleks sebagai berikut : PT.IKI (Persero) Makassar dipimpin oleh seorang Direktur Utama dan Direktur Teknik. Selanjutnya dalam operasional perusahaan maka Direktur Keuangan dan Direktur Teknik dibantu oleh beberapa biro / kepala unit sesuai dengan fungsi masing-masing.

Untuk lebih jelas perhatikan gambar dibawah ini :

F. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pada PT. Industri Kapal Indonesia

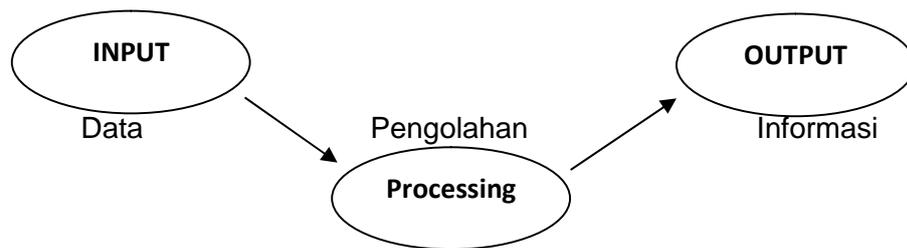
Sistem informasi manajemen merupakan, bagian dari ilmu manajemen. semua fungsi manajemen baik itu perencanaan (*planning*), Pengorganisasian (*organizing*), pemimpin (*leading/actuating*), dan pengendalian (*controlling*) diperlukan untuk keberhasilan kegiatan dalam satu organisasi, Keberhasilan saat menjalankan fungsi manajemen tersebut salah satunya ditunjang oleh sistem informasi yang mampu menyediakan informasi yang dibutuhkan para pengolah (pemimpin perusahaan tersebut).

Menurut, Drs. Akhyaruddin selaku manajer perusahaan menyatakan bahwa: "Sistem informasi manajemen adalah suatu sistem yang berorientasi kepada sistem informasi yang mementingkan keakrutan data dan ketepatan sasaran dalam memperoleh berbagai data dan informasi yang dibutuhkan perusahaan. Informasi yang dibutuhkan seperti sarana prasarana, pembiayaan, pengelolaan, penilaian, dan tenaga kinerja karyawan. Adapun sistem pengelola data yang digunakan disini yaitu DATABASE merupakan kumpulan beberapa file."

Definisi umum database adalah kumpulan semua data perusahaan yang berbasis komputer. Definisi yang lebih spesifik dari database adalah kumpulan data yang dikontrol oleh perangkat lunak sistem manajemen database. Dalam definisi spesifik ini data perusahaan yang dikontrol dan dikelola oleh sistem manajemen database akan dipertimbangkan sebagai database, tetapi file komputer yang ada di komputer pribadi manajer tidak dianggap sebagai database (McLeod, 2007:148). Untuk melaksanakan sistem informasi manajemen pada perusahaan PT. Industri Kapal Indonesia mempunyai tiga

bagian untuk mengolah data yaitu, bagian pengumpulan data, bagian pengolahan data, dan bagian penyimpanan data.

Gambar 4.2
Siklus Pengolahan Data



Data : kumpulan kejadian yang diangkat dari suatu kenyataan

Pengolahan : manipulasi dari data ke dalam bentuk yang lebih berguna dan berarti

informasi : hasil dari kegiatan pengolahan data yang memberikan bentuk yang lebih berarti dari suatu kejadian.

1. Bagian Pengumpulan Data

Data yang dikumpulkan berupa data internal dan data eksternal. Data internal merupakan data yang berasal dari dalam perusahaan sedangkan data eksternal merupakan data yang berasal dari luar perusahaan akan tetapi masih terdapat hubungan dengan perkembangan organisasi. Data internal dapat diperoleh dari semua unit kerja dalam perusahaan yaitu dari kebijakan direksi perusahaan yang disampaikan secara tertulis atau melalui surat, seperti nota dinas yang sifatnya umum, SK yang meliputi kenaikan gaji, atau kenaikan jabatan dan menyampaikan secara lisan. Ini berarti bahwa bidang-bidang fungsional dan berbagai satuan kerja dalam organisasi dapat menjadi sumber data. Sedangkan data eksternal dapat diperoleh dari

lingkungan sekitar. pengumpulan data secara eksternal harus disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan perusahaan.

Seperti yang dijelaskan oleh Bapak Akbar Nur Asman bahwa: "Dalam pengumpulan data harus perencanaan data, menetapkan tujuan, jenis data dan waktu pengumpulan data sampai pada pengamanan data. Data dapat diambil dari seluruh unit kerja dalam perusahaan yaitu, dari manajer, sarana dan prasarana, dan keuangan, sehingga disetiap unit yang memiliki staf karyawan akan menunjang keefektifan pengumpulan data untuk diolah menjadi sebuah informasi yang bermanfaat bagi pengguna informasi. Misalnya ada kegiatan workshop atau kegiatan perusahaan harus melalui perintah dari direksi dan bagian keuangan meliputi perencanaan keuangan, pelaksanaan keuangan (penerimaan dan pengeluaran)"

Dalam hal ini Ibu Hasnia Basowa menyatakan bahwa: "Dalam pengumpulan data masih terdapat kesalahan atau kendala yang didapat ketika data yang diinginkan segera dikumpulkan, dari unit kerja terlambat dalam pemberian datanya. Jadi ketika data diinput terkadang kita berungkali mengirimnya. Jadi, dapat dikatakan bahwa data dapat diperoleh dari berbagai sumber dalam berbagai bentuk. Pada dasarnya data diperoleh pada fakta-fakta yang ada di lapangan. Data yang memiliki makna tertentu bagi pengembangan organisasi, maka data akan diklarifikasi dan disusun menjadi informasi. Pada pengumpulan data dapat dikatakan berjalan baik dan normal apabila semua komponen perusahaan atau seluruh unit kerja tepat waktu dalam pemberian data dan saling bekerja sama untuk mencapai tujuan organisasi."

2. Bagian Pengolahan Data

Untuk melakukan pengolahan data tentunya mempunyai prosedur, sebagaimana yang dijelaskan oleh Bapak, Drs.Akhyaruddin Selaku manajer perusahaan.

Berikut Penjelasannya: “Dalam mengolah data dengan mengikuti serangkaian langka tertentu sehingga data diubah ke dalam bentuk informasi yang lebih berguna dengan menggunakan perangkat computer kemudian diinput melalui pengelola data yaitu database. Dengan sistem pengolahan data melalui database maka pengelolaan data karyawan dan disimpan secara terpusat dan dapat diakses dengan mudah dalam batasan tertentu melalui internet. Selain itu proses pemutakhiran data dapat dilakukan secara langsung dan real time dengan memanfaatkan koneksi internet. Misalkan pada perintar lembur , sebelum melakukan lembur kerja harus menyerahkan terlebih dahulu surat perintah lembur pada bagian SDM kemudian dikalkulasikan. Nah setelah dikalkulasikan jam lemburnya,disinilah dihitung seberapa besar upah yang didapat.Dalam mengolah data dengan prosedur yang telah ditetapkan harus memastikan prosedur tersebut telah terbebas dari kesalahan meliputi:

- a. Memastikan bahwa prosesor yang digunakan tidak terdapat kesalahan
- b. Pengecekan terhadap kompatibilitas program sebelumnya dengan program baru yang digunakan
- c. Ketersediaan prosedur.

Untuk melakukan pencegahan kesalahan yang terjadi sehingga perlu disediakan prosedur pencegahan yang memberikan informasi tentang prosedur yang benar kepada operator dalam pengolahan data.

Dalam hal ini, Bapak Drs. Akhyaruddin menyatakan bahwa: “Dalam mengolah data juga harus dilakukan secara berkesenambungan karena dengan perkembangan waktu maka secara otomatis juga akan mengalami perubahan pada data untuk mengantisipasi perubahan data pada unit pengolahan data harus selalu meng-up date data sesuai dengan kenyataan. Seiring dengan perkembangan waktu, secara otomatis fakta yang terjadi juga mengalami perkembangan. Hal ini akan berpengaruh pada data-data yang diperlukan. Untuk mengantisipasi perubahan data yang terjadi setiap waktu, unit pengolahan data harus mengikuti dan meng-up date data sesuai dengan kenyataan, karena hal ini akan mempengaruhi informasi yang diterima manajer perusahaan dan akan berdampak besar pada perkembangan organisasi. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pengolahan data dilakukan secara langsung online dan real time dengan memanfaatkan koneksi internet dan pengolahan data harus dilakukan secara terus menerus dan berkesenambungan di mana unit pengolahan data harus mengikuti dan meng-up date data sesuai dengan kenyataan karena hal ini akan mempengaruhi informasi yang diterima manajer perusahaan dan akan berdampak besar pada perkembangan perusahaan. Sedangkan untuk meminimalisir suatu kesalahan, sebelum finalisasi data harus ada pemeriksaan data terlebih dahulu dan penyesuaian data dan proses harus dijalankan dengan benar, meskipun terjadi kesalahan.”

3. Bagian Penyimpanan Data

Penyimpanan data sangat diperlukan, karena tujuan utamanya adalah demi keamanan data. Apabila level-level manajemen membutuhkan data, baik data berupa bahan mentah maupun data yang telah diolah, maka data dapat

diambil dan digunakan sesuai dengan kebutuhan manajer perusahaan. Penyimpanan informasi sangat penting karena tidak semua informasi yang dimiliki digunakan saat sekarang tetapi sesuai dengan kebutuhan.

Menurut Bapak Drs. Akhyaruddin bahwa: “untuk semua informasi karyawan ada pada bagian SDM yang disebut database. kemudian dalam bagian SDM terdapat beberapa bagian yang terdiri dari manajer, manajer berfungsi untuk mengatur pembagian kerja karyawan, pada bagian staf karyawan berfungsi untuk mengatur tabulasi absen, pelaporan dan gaji karyawan itupun harus ada izin dari direksi, sedangkan untuk yang masih karyawan yang magang berfungsi khusus menangani anak praktek dari luar.”

Dalam hal ini ibu Hasnia Basowa, Menyatakan bahwa: “Kegiatan penyimpanan informasi sangat penting agar terjamin keamanannya, hemat biaya, serta mudah dicari dan diambil apabila diperlukan sewaktu-waktu. Selain dalam ingatan manusia, penyimpanan informasi dapat dilakukan pada alat-alat seperti hardisk, flashdisk, dan sebagainya.”

Jadi, dapat disimpulkan bahwa informasi yang telah terkumpul dan terolah dengan baik perlu disimpan dengan sebaik mungkin mengingat informasi sebagai salah satu sumber daya strategis dalam perusahaan, maka penerapan database dilakukan agar terjaga validitas data tersebut. Untuk menjalankan suatu perusahaan yang baik, tentu diberikan amanah dan tanggung jawab kepada seseorang agar suatu perusahaan berjalan sesuai dengan tahapan-tahapan yang sudah direncanakan sebelumnya.

Dalam hal ini, menurut Akbar Nur Asman menyatakan bahwa: “Yang bertindak sebagai pelaksana sistem informasi manajemen adalah manajer yang terdiri dari empat karyawan seperti manajer mengatur pembagian kerja,

staf karyawan bagian mengtabulasi absen dan membuat laporan gaji karyawan ataupun gaji lembur karyawan, sarana dan prasarana, dan bagian karyawan yang masih magang khusus menangani surat anak praktek.

Jadi dapat disimpulkan bahwa, Yang bertindak sebagai ketua sistem informasi manajemen adalah manajer SDM perusahaan sekaligus penanggung jawab, Dan yang bertindak sebagai pelaksana sistem informasi manajemen adalah staf karyawan yang terdiri dari empat karyawan seperti manajer mengatur pembagian kerja, sarana prasarana dan bagian karyawan yang masih magang khusus menangani surat anak praktek. Dalam dunia perusahaan penggunaan dan pengelolaan sistem informasi manajemen perusahaan tidak dapat dipisahkan dari aktivitas pendidikan itu sendiri. Kedua bidang ini saling membutuhkan satu sama lain. Dalam menggambarkan hubungan kedua aspek tersebut manajemen menilai perusahaan sebagai penggerak pada sistem informasi manajemen perusahaan sekaligus sistem informasi manajemen perusahaan sebagai penentu proses manajemen perusahaan. Hal ini terjadi di PT.Industri Kapal Indonesia bahwa, sistem informasi manajemen sangat berperan dalam dunia perusahaan khususnya pada kinerja karyawan di PT.Industri Kapal Indonesia Sebagaimana yang di jelaskan oleh Bapak, manajer Drs.Akhyaruddin selaku manajer SDM.

Berikut Penjelasannya: "Dengan diterapkan sistem informasi manajemen di perusahaan PT.Industri Kapal Indonesia, dapat dijadikan sebagai salah satu dasar dalam meningkatkan mutu kinerja karyawan dimana dalam memberikan kesempatan kepada karyawan dan staf-staf karyawan untuk meningkatkan kualitas kinerja karyawan. Karyawan juga akan lebih

mengembangkan kepribadian dan pengetahuannya. Misalnya karyawan yang sudah lama bekerja di perusahaan ini sudah mendekati masa pensiunan, otomatis defisi SDM terlebih dahulu mengimfokan masa pension tersebut kepada karyawan yang bersangkutan, begitupun dengan masa cuti ataupun lembur pada karyawan, pihak dari defisi SDM terlebih dahulu harus menyampaikan informasi tersebut pada karyawan sebelum masa cuti dan lembur dilaksanakan. Maka dengan adanya penyampaian terlebih dahulu sistem informasi sudah berjalan dengan baik.”

Berdasarkan semua pernyataan informan sebelumnya, maka peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa penerapan sistem informasi manajemen pada kinerja karyawan sangat dibutuhkan, karena dalam menghadapi persaingan global kinerja karyawan dituntut untuk memberikan informasi lebih cepat, akurat dan nyaman yang merupakan bagian dari kualitas pelayanan, sehingga akan menjadi keunggulan bersaing.

G. Pelaksanaan Proses Kerja Karyawan PT.Industri Kapal Indonesia

Berikut penulis akan memberikan penjelasan mengenai pelaksanaan proses kerja karyawan PT.Industri Kapal Indonesia. Tapi sebelum kita membahas lebih lanjut mengenai pelaksanaan proses kerja karyawan PT.Industri kapal Indonesia sedikit penjelasan mengenai proses kerja karyawan. pada suatu lingkungan kerja yang saling bertukar informasi. Untuk melaksanakana proses kerja, mempunyai tiga tahapan dalam proses kerja yaitu: tahap perencanaan, tahap pelaksana, dan tahap evaluasi.

1. Tahap Perencanaan

Kegiatan perencanaan yang baik senantiasa berawal dari rencana yang matang. Perencanaan yang matang akan menunjukkan hasil yang optimal

dalam kerja karyawan. Perencanaan merupakan proses penyusunan sesuatu yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Dalam hal ini sebelum melaksanakan proses kerja karyawan pada PT.Industri Kapal Indonesia, terlebih dahulu harus mempunyai perencanaan/persiapan. Sebagaimana yang telah dijelaskan oleh Bapak Drs.Akhyaruddin selaku manajer SDM. Penjelasannya: “Sebelum melaksanakan proses kerja harus mempunyai kesiapan yaitu: absen harian yang menggunakan absensi secara elektronik yang disebut dengan pinger. Untuk mengawali kegiatan penyusunan program kerja, staf SDM harus membuat absensi elektronik agar karyawan dapat terkontrol dengan baik . Dari hasil absensi elektronik atau aplikasi pinger akan diketahui jumlah hari kerja dan hari lembur sehingga memudahkan penyusunan program kerja selama satu bulan. Dasar pembuatan absensi elektronik atau aplikasi pinger adalah kalender kerja dan kalender umum. Berdasarkan absensi elektronik atau melalui aplikasi pinger dapat disusun program kerja.

Dalam hal ini dijelaskan pula oleh Ibu asni, bahwa: “Sebelum melakukan kerja,pertama-tama menyiapkan laporan kerja dari setiap karyawan dengan menggunakan teknologi informasi Dan media kerja yaitu berupa computer.”

Jadi, dapat disimpulkan bahwa, sebelum melaksanakan proses kerja terlebih dahulu menyiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam proses kerja seperti, mengabsensi rekap data karyawan dan analisis program kerja. Kemudian menyiapkan laporan kerja dari setiap karyawan dengan menggunakan teknologi informasi.

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap ini merupakan tahap implementasi atau tahap perencanaan atas desain perencanaan yang telah dibuat karyawan. Dalam tahap ini, karyawan melakukan kerja sesuai dengan peraturan yang sudah ditetapkan, serta pemanfaatan teknologi.

Seperti yang dijelaskan oleh Bapak Akbar Nur Asman, bahwa: "Dalam tahap pelaksanaan kerja ada beberapa hal yang perlu diperhatikan karyawan yaitu, pertama, menyiapkan data-data atau informan yang sifatnya berbentuk surat. menyiapkan data-data atau surat perintah dari berbagai sumber yaitu dari sumber internal ataupun external yang selanjutnya surat itu akan disposisi untuk diarahkan kemasing-masing divisi atau departemen perusahaan Kedua, memberikan estimasi waktu terhadap balasan surat, estimasi waktu yaitu batasan hari pengembalian surat balasan pada SDM.

3. Tahap Evaluasi

Pada tahap evaluasi, kegiatan karyawan adalah melakukan proses kerja atas proses kerja yang telah dilakukan. Evaluasi adalah alat untuk mengukur ketercapaian tujuan. Dengan evaluasi, dapat diukur kuantitas dan kualitas pencapaian tujuan kinerja karyawan. Keberadaan teknologi informasi sangat membantu dalam pelaksanaan proses kerja. Mempermudah karyawan dalam menyampaikan informasi.

Sebagaimana dijelaskan oleh Ibu Hasnia Basowa bahwa: "Teknologi informasi sangat mendukung dalam proses kerja karyawan, karena membantu karyawan menyampaikan informasi dengan menggunakan media komputer, teknologi informasi juga membantu karyawan."

Jadi, dapat disimpulkan bahwa, pelaksanaan proses kerja adalah pada suatu lingkungan kerja yang saling bertukar informasi yang menggunakan media kerja berupa, computer, dan sebagainya. Dan memanfaatkan teknologi informasi untuk menyampaikan informasi dan untuk memperlancar proses kerja karyawan.

H. Faktor Yang Menghambat Dan Mendukung Penerapan Sistem Informasi Manajemen Dalam Kinerja Karyawan PT. Industri Kapal Indonesia

Dalam penerapan sistem informasi manajemen di PT.Induatri Kapal Indonesia ada beberapa faktor yang menghambat dan mendukung dengan adanya sistem informasi manajemen.

Sebagaimana yang dijelaskan oleh Bapak, Drs.Akhyaruddin selaku manajer SDM. Penjelasannya:

- a. Faktor yang menunjang sistem informasi manajemen yaitu, dengan adanya sistem database adalah kumpulan semua data perusahaan yang berbasis komputer. Definisi yang lebih spesifik dari database adalah kumpulan data yang dikontrol oleh perangkat lunak sistem manajemen database
- b. factor yang menghambat penerapan sistem informasi manajemen di PT.Industri Kapal Indonesia yaitu, dengan adanya sistem database dan adanya kesalahan Dan keterlambatan informasi pemberian data dari tiap-tiap unit kerja.”

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan data-data yang dikumpulkan dan dijelaskan pada bagian sebelumnya peneliti dapat memperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Penerapan sistem informasi manajemen sangat penting dalam kinerja karyawan PT.Industri Kapal Indonesia . Di mana menggunakan aplikasi pengolah data yaitu database dan teknologi informasi dalam mendukung proses kerja karyawan dengan memfasilitasi menggunakan infrastruktur teknologi, seperti fasilitas kerja dengan memadukan computer.
2. Pelaksanaan Proses kerja karyawan pada PT.Industri Kapal Indonesia berdasarkan hasil penelitian yaitu, sebelum melaksanakan proses kerja karyawan harus melalui tiga tahap yaitu, *pertama*, tahap perencanaan. Dalam tahap ini membuat. Sebelum melaksanakan proses kerja harus mempunyai kesiapan yaitu: absen harian yang menggunakan absensi secara elektronik yang disebut dengan pinger. Untuk mengawali kegiatan penyusunan program kerja, staf SDM harus membuat absensi elektronik agar karyawan dapat terkontrol dengan baik . Dari hasil absensi elektronik atau aplikasi pinger akan diketahui jumlah hari kerja dan hari lembur sehingga memudahkan penyusunan program kerja selama satu bulan. Dasar pembuatan absensi elektronik atau aplikasi pinger adalah kalender kerja dan kalender umum. Berdasarkan absensi elektronik atau melalui aplikasi pinger dapat disusun program kerja. *Kedua*, tahap pelaksanaan. Dalam tahap ini yang perlu dilakukan yaitu, Dalam tahap pelaksanaan kerja ada beberapa hal yang perlu diperhatikan karyawan yaitu, pertama,

menyiapkan data-data atau informan yang sifatnya berbentuk surat. menyiapkan data-data atau surat perintah dari berbagai sumber yaitu dari sumber internal ataupun external yang selanjutnya surat itu akan disposisi untuk diarahkan kemasing-masing divisi atau departemen perusahaan. Kedua, memberikan estimasi waktu terhadap balasan surat, estimasi waktu yaitu batasan hari pengembalian surat balasan pada SDM. *ketiga* tahap evaluasi yaitu Teknologi informasi sangat mendukung dalam proses kerja karyawan, karena membantu karyawan menyampaikan informasi dengan menggunakan media komputer, teknologi informasi juga membantu karyawan.

B. SARAN

Adapun saran-saran yang dapat diberikan sehubungan dengan hasil penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Disarankan dalam pelaksanaan sistem informasi manajemen agar lebih dikembangkan lagi.
2. Disarankan dalam pelaksanaan proses kerja karyawan lebih sering menggunakan teknologi informasi agar proses kerja berjalan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Amirin, Drs. Tatang M, 2010, *Pokok-Pokok Teori Sistem*, Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Abdillah, LA, . 2016, *Pengaruh Kompensasi dan Teknologi Informasi terhadap Kinerja Dosen (KIDO) Tetap, Tesis Tidak Dipublikasikan, Program Pascasarjana Magister Manajemen*, Universitas Negeri Makassar, Makassar.
- Bacal, Robert, 2001, *Performance Management*, Gramedia Pustaka, Jakarta.
- Fatta, A., Hanif, . 2007. *Analisis dan perancangan sistem informasi untuk keunggulan bersaing perusahaan dan organisasi modern*. Makassar: STEM, Makassar
- Greffin, . Ricky W, . dan Ronald J Ebert, . 2007. *BISNIS, Edisi Kedelapan. Indonesia*. Erlangga.
- Hartono Jogiyanto. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi* Yogyakarta: Andi Offset.
- [Http://id.m.wikipedia.org/wiki/Manajemen_sumber_daya_manusia](http://id.m.wikipedia.org/wiki/Manajemen_sumber_daya_manusia).
- Isa, Irwan, 2012, *Reengineering Sistem Informasi*, Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Kumorotomo, Wahyudi, ., Subando Agus Margono, 2004, *Sistem Informasi Manajemen Dalam Organisasi-Organisasi Publik*, Gadjadarda University Press, Yogyakarta.
- Kuswayatno, Lia dkk. 2006. *Mahir Berkomputer Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk Kelas VII Sekolah Menengah Pertama*. Jakarta. Gramedia.
- Ladjamudin, bin Al Bahra. 2006, *Rekayasa Perangkat Lunak*. Yogyakarta. Graha Ilmu.
- McLeod, Raymond, Jr., George P. Schell, 2008, *Management Information System (Sistem Informasi Manajemen)*, Salemba Empat, Jakarta
- Moekijat, 2005, *Pengantar Sistem Informasi Manajemen*, Mandar Maju, Bandung.
- Muis, Saludin, 2007, *Pemikiran Teori Organisasi & Manajemen antara Sun Tzu & Kini*, Graha Ilmu, Yogyakarta.
- McLeod Jr, Raymond dan George P. Schell. 2008, *Sistem Informasi Manajemen. Indonesia*: Salemba Empat.
- Nelman, Hasniati, 2013, *Modul Mata Kuliah Sistem Informasi Manajemen*, Makassar.
- Siagian, Sondang P, 2014, *Sistem Informasi Manajemen*, Bumi Aksara, Jakarta.

Stoner, A.F. 2009. *Manajemen sumber daya manusia berdasarkan kompetensi*, Jakarta: pustaka utama graffiti.

Sugiyono,2011, "*Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*" (Bandung: Alfabeta)

Sunyoto, Drs. Danang., S.H., SE., M.M., 2014, *Sistem Informasi Manajemen, CAPS (Centre of Academic Publishing Service)*, Yogyakarta.

Tutabri, Tata, S.Kom,MM,2005, *Sistem Informasi Manajemen*, Andi, Yogyakarta.

Zainal Mustafa EQ,2009, "*Mengurai Variabel Hingga Instrumentasi*" (Yogyakarta: Graha Ilmu)

LAMPIRAN FOTO



RUANG KERJA



RUANG STAFF



RUANG RAPAT



RUANG MANAGER SDM



RUANG STAFF



RUANG STAFF

BIOGRAFI PENULIS



SYAMSIAH, dilahirkan di kab Gowa pada tanggal 1 Juni 1996. Anak pertama dari tiga bersaudara, dari pasangan Ilyas Daeng Bantang dan Nasrah Daeng Ngasseng. Peneliti memulai pendidikan di MTs. Muhammadiyah Lempangan di kab Gowa pada tahun 2002 dan lulus pada tahun 2008. Pada tahun ini juga peneliti melanjutkan pendidikan di SMP Muhammadiyah Limbung dan lulus pada tahun 2011. Kemudian peneliti melanjutkan pendidikan di SMA Muhammadiyah Limbung dan lulus pada tahun 2014. Ditahun ini juga peneliti melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi swasta tepatnya di Universitas Muhammadiyah Makassar (UNISMUH) Fakultas Ekonomi dan Bisnis pada Program Studi Manajemen. Peneliti telah menyelesaikan kuliah strata satu(S1) pada tahun 2018 dengan judul skripsi “Penerapan Sistem Informasi Manajemen Dalam Kinerja Karyawan Pada PT. Industri Kapal Indonesia.”