

SKRIPSI

**EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
(SIM) TERHADAP PENINGKATAN PELAYANAN PADA DINAS
PENDIDIKAN KABUPATEN LUWU UTARA**

HASRITA PRATIWI

10572 02193 10



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

2014

**EFEKTIFITAS PENERAPAN SYSTEM INFORMASI MANAJEMEN
(SIM) TERHADAP PELAYANAN PADA KANTOR DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN LUWU UTARA**



SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Manajemen
(SE) Pada Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen**

Oleh

Hasrita Pratiwi

Nomor Stanbuk : 105720219310

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

2014

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini telah diperiksa dan diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar Dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor:

Dan telah dipertahankan di depan penguji pada hari Rabu Tanggal 21 Mei 2014, sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana Ekonomi pada Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

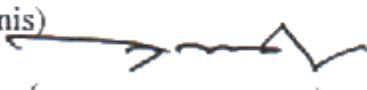
Panitia Penguji

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abd. Rahman Rahim. SE., MM 

(Rektor Unismuh Makassar)

2. Ketua : Dr. H. Mahmud Nuhung, M.A 

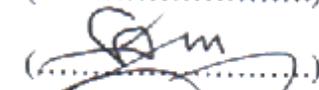
(Dekan Fakultas Ekonomidan Bisnis)

3. Sekretaris : Drs. H. Sultan Sarda, MM 

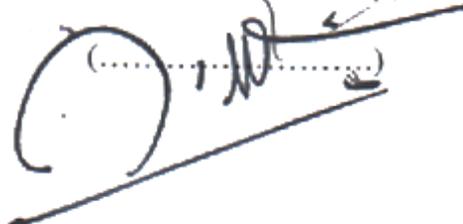
(Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis)

4. Penguji

a. Drs. Sultan Sarda, MM 

b. Abdul Salam HB, SE. M.Si. Ak 

c. Ismail Rasulong, SE. MM. 

d. Ismail Badollahi. SE. MSi. Ak 

HALAMAN PERSETUJUAN

**Judul : Efektifitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM)
Terhadap Pelayanan Pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten
Luwu Utara.**

Nama Mahasiswa : Hasrita Pratiwi
No. Stambuk : 105720219310
Jurusan : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyetujui:

Pembimbing I



Hj. Lily Ibrahim, SE., M.Si

Pembimbing II



Hj. Naidah, SE., M.Si

Mengetahui:

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



H. H. Mahmud Nuhung, MA

KTAM. 497 794

Ketua Jurusan Manajemen



Moh. Aris Pasigai, SE., MM

NBM. 1093485

KATA PENGANTAR



Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga penyelesaian Skripsi yang berjudul Efektifitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) terhadap Pelayanan pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara dapat diselesaikan sesuai dengan yang diharapkan oleh penulis, dimana penyusunannya merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.

Dalam penyusunan dan penyelesaian Skripsi ini pada dasarnya penulis telah berupaya seoptimal untuk menyajikan yang terbaik, namun penulis menyadari sepenuhnya bahwa penyajian dalam Skripsi ini masih mempunyai berbagai kekurangan dan kelemahan.

Untuk itu Tak lupa Pula Penulis Mengucapkan Terimah Kasih Penulis Sampaikan Semua Pihak yang Telah Membantu Penulis Dalam Penulisan Skripsi ini Baik moril Maupun Material Terutama Kepada :

1. Ayahanda Haeruddin dan ibunda Cece Asma yang tak henti memberikan dukungan, motivasi, serta doa bagi penulis.
2. Bapak Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar Beserta jajarannya.
3. Hj Lilly Ibrahim, SE.,MSi dan Hj Naidah, SE.,MSi selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan petunjuk dan saran yang berguna bagi Penulis dalam penulisan ini.

4. Para Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tidak sedikit member Dorongan dan Motivasi Melalui Mata Kuliah yang telah diberikan yang sangat berguna.
5. Para Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis dan Perpustakaan yang telah Berpartisipasi dalam Pelayanan menyediakan Fasilitas, Referensi untuk melengkapi penyelesaian penulis.
6. Bapak Anto Sunarto dan Ibu Mimin Aminah yang banyak memberikan Doa dan motivasi kepada penulis.
7. Mas Olong Harianto dan A.Setianingrum yang senantiasa memberikan semangat dan dukungan selama penulisan.
8. Teman-teman yang telah banyak memberikan motivasi dan dukungan Moril serta waktu dalam penyelesaian karya ini yaitu: Hasmunawir, Hasma, Rahmawati, Bayu setiawan, Kak Nasruddin, Kak Fatmawati, Kak Hikma, Kak Ridawan, Kak Arman Dan seluruh teman-teman yang tak bisa penulis sebutkan satu per satu.
9. Keluarga Bapak Rusli, SE.,MM dan Ibu Hj. Netrawati, SE beserta Novita yang senantiasa memberikan dukungan materil dan pengertian kepada penulis atas ketidakhadiran penulis beberapa kali untuk mengajar selama pengerjaan karya ini.
10. Keluarga Besar Ayah Mattemu,terkhusus Kak Astuni, Kak Ati, Kak Abustam,Kak Asliani, Kak Ical, Kak sri, yang banyak memberikan bantuan Materil dan dukungan selama penulisan.

11. Keluarga Besar Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara terkhusus bagian pelaporan yaitu Kak Adam, Kak Hermin beserta staf yang banyak membantu dan meluangkan waktu membantu penulis dalam menyelesaikan penelitian.

Semoga amal bakti tersebut di atas yang di sertai dengan ikhlas hati, senantiasa mendapat Imbalan yang Sepantasnya dari Tuhan yang Maha Esa. Dan akhirnya Semoga penulis dapat mewarnai Sejarah Hidup ini, Dengan sesuatu yang Bermanfaat Terutama di dalam Meningkatkan Prestasi Belajar dan Berpikir serta Merasa Tanggung Jawab Sebagai Pewaris Menyambung Lidah Generasi Muda dalam Menghadapi Segalah Tantangan Hidup Masa kini dan Masa yang akan Datang Amiiiiin.

Makassar, 09 Agustus 2014.

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
ABSTRAK	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
A. Pengertian Sistem Informasi Manajemen	5
B. Pengertian Nilai Dan Sifat Informasi	9
C. Jenis-Jenis Informasi	10
D. Pengertian Manajemen Operasional	12
E. Sumber Informasi	14
F. Penerapan Sistem Informasi Manajemen	17
G. Pengertian Manajemen	19
H. Pengertian Pelatihan	20
I. Tujuan Dan Unsur-Unsur Internal Control	22
J. Pengertian Efektivitas	25
K. Kerangka Pikir	26

L. Hipotesis	27
BAB III METODE PENELITIAN	28
A. Lokasi dan Waktu Penelitian	28
B. Metode Pengumpulan Data	28
C. Jenis dan Sumber Data	29
D. Populasi dan Sampel	29
E. Metode Analisis	30
F. Teknik Analisis	30
G. Definisi Operasional Variabel	31
BAB IV GAMBARAN UMUM DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN	
LUWU UTARA	32
A. Perkembangan Teknologi Informasi Bagi Dunia Pendidikan	
Kabupaten Luwu Utara	32
B. Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Pendidikan Luwu Utara	36
C. Kelembagaan	37
D. Perencanaan Dan Perjanjian Kinerja	47
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	49
A. Efektifitas Pengelolaan SIM Perbandingan Menggunakan Komputer	
Dengan Sistem Manual	49
BAB VI PENUTUP	54
A. Kesimpulan	54
B. Saran-saran	55
DAFTAR PUSTAKA	56

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Lapisan Informasi Manajemen	8
Gambar 2.2 Bagan Alur Kerangka Pikir	27
Gambar 2.3 Struktur Dinas Pendidikan Luwu Utara	39
Tabel 2.1 Rekapitulasi Pegawai(PNS dan NON PNS) pada Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara tahun 2013	40
Gambar 2.4 PNS Berdasarkan Ijazah terakhir	40
Gambar 2.5 NON PNS Berdasarkan Ijazah terakhir	40
Gambar 2.6 PNS Berdasarkan Golongan	41
Tabel 2.2 Jumlah Tenaga Pendidik Kabupaten Luwu Utara (PNS dan NON PNS)	42
Tabel 2.3 Jumlah Peserta Didik (Siswa) Kabupaten Luwu Utara Tahun 2013	43
Gambar 2.7 Sekolah menurut jenjang pendidikan per Kec.Kabupaten Luwu Utara tahun 2013	44
Tabel 2.4 Jumlah kelas penunjang jenjang SD tahun 2013	45
Tabel 2.5 Jumlah ruang kelas dan ruang penunjang SMP Tahun 2013	45
Tabel 2.6 Jumlah ruang kelas dan ruang penunjang SMA/SMK Tahun 2013.....	46

ABSTRAK

HASRITA PRATIWI. 2014. Efektifitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Terhadap Pelayanan Pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara.

Dalam dunia perkembangan yang menjolok selama beberapa dasawarsa menjelang dimulainya beberapa kegiatan yang ditandai dengan banyak aspek pentingnya informasi dan pengolahan data di dalam banyak aspek kehidupan manusia. Dengan tersedianya berbagai bentuk media informasi, kini masyarakat memiliki pilihan yang lebih untuk mengetahui apa saja yang ingin mereka ketahui dengan segera.

Kebutuhan informasi apa saja yang perlu diketahui masyarakat utamanya dalam pelayanan, perkembangan jaman sekarang, dan perubahan adanya informasi yang bisa mendukung aktivitas sehari-hari, sehingga masyarakat mengikuti perkembangan saat sekarang, oleh karena perkembangan teknologi dalam dunia perkembangan harus diikuti. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah system informasi manajemen yang diterapkan pada dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara sudah efektif dan sesuai dengan Prosedur yang di tetapkan.

Dalam dunia pendidikan perkembangan teknologi informasi mulai dirasa mempunyai dampak yang positif karena dengan berkembangnya teknologi informasi dunia pendidikan mulai memperlihatkan perubahan yang cukup signifikan.

Efektivitas dan efisiensi penggunaan teknologi Komputer dalam pengelolaan sistem informasi manajemen terutama terlihat pada kecepatan dan ketepatan waktu pendayagunaan pikiran dan tenaga serta meminimalisasi resiko kemungkinan terjadinya error informasi. Selama penggunaan komputer dalam proses pengolahan Sistem Informasi Manajemen pada Kantor Dinas pendidikan Luwu Utara, manfaat yang dirasakan dari proses komputerisasi tersebut dari segi input proses, ouput, maupun dampak bonenefit sangat berbeda jauh dengan mendekati manual.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam dunia perkembangan yang menjolok selama beberapa dasawarsa menjelang dimulainya beberapa kegiatan yang ditandai dengan banyak aspek pentingnya informasi dan pengolahan data di dalam banyak aspek kehidupan manusia. Dengan tersedianya berbagai bentuk media informasi, kini masyarakat memiliki pilihan yang lebih untuk mengetahui apa saja yang ingin mereka ketahui dengan segera.

Perkembangan masyarakat membutuhkan informasi tentang pelayanan maupun perkembangan dalam dunia sekarang baik melalui media massa maupun melalui media elektronik kesemua ini penting diketahui oleh masyarakat banyak.

Kebutuhan informasi apa saja yang perlu diketahui masyarakat utamanya dalam pelayanan, perkembangan jaman sekarang, dan perubahan adanya informasi yang bisa mendukung aktivitas sehari-hari, sehingga masyarakat mengikuti perkembangan saat sekarang, oleh karena perkembangan teknologi dalam dunia perkembangan harus diikuti.

Selanjutnya, seperti apa yang saja dibutuhkan oleh masyarakat, dimana peradaban yang telah dan sedang dialami oleh manusia dibagi dalam tiga golongan yang pertama yaitu golongan peradaban agraris yang dimulai pada tahun 800 SM, sampai dengan sekitar 1700 M, yang kedua gelombang peramaian industri pada tahun 1970-an. Hal ini ditandai dengan adanya Revolusi Industri

yang ketiga adalah gelombang komunikasi dari pengolahan data yang dikenal dengan istilah perkembangan informasi melalui elektronik.

Sementara ini seiring dengan lajunya gerak pembangunan organisasi-organisasi politik atau kelompok masyarakat semakin banyak yang mampu memanfaatkan teknologi baru yang dapat menunjang efektivitas produktivitas dan efisiensi mereka. Dinas pendidikan yang bergerak di bidang pengelolaan pendidikan sebagai instansi pemerintah penuh bekerja sama dengan seluruh Dinas Pendidikan dalam kaitannya dengan hubungan kerja untuk memberikan informasi masyarakat. Di dalam memberikan pelayanan masyarakat, perangkat komputer sebagai sarana penunjang menerapkan sistem informasi dan komunikasi data, baik dalam penunjang operasional instansi maupun dalam pengambilan keputusan manajemen sehingga tugas-tugas dan pelayanan kepada publik (masyarakat) dapat diselesaikan dengan cara efektif dan efisien dan dapat memuaskan masyarakat.

Mengingat dua hal yang mendasar dalam tata kerja dan operasional pada Kantor Dinas pendidikan Kabupaten Enrekang yaitu tugas-tugas yang terlaksana dengan baik (efektif dan efisien) dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat yang bermuara pada pengelolaan pendidikan, maka Dinas pendidikan Kabupaten Enrekang telah menyelenggarakan suatu sistem operasional yang disebut Sistem Informasi Manajemen Operasional (SISMIOP) yang ditandai dengan penerapan penggunaan sistem komputerisasi Sistem Informasi Manajemen Operasional.

Informasi sangat dibutuhkan oleh masyarakat baik melalui elektronik maupun melalui media masa, yang bertujuan untuk mengetahui perkembangan jaman sekarang, sehingga adakalanya terselubung hanya orang-orang tertentu saja

bisa ketahui. Melalui sistem ini perkembangan informasi di era pengembangan informasi diharapkan adanya transparansi yang memang bisa diketahui oleh masyarakat umum.

Sehubungan dengan itu, penulis mencoba untuk melihat sampai sejauhmana penerapan penggunaan komputersasi Sistem Informasi Manajemen Operasional (SISMIOP) pada Dinas Pendidikan Kabupaten Enrekang apakah sudah sesuai dengan tujuan, yaitu optimalisasi pendapatan efisiensi biaya cara kerja yang efektif dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat. Oleh sebab itu penulis tertarik memilih judul *"Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Terhadap Pelayanan Masyarakat Pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara*.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka yang menjadi permasalahan dalam pembahasan ini, adalah :

"Apakah Sistem Informasi Manajemen yang diterapkan Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara sudah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan"

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian sebagai berikut :

Untuk mengetahui prosedur dan tata kerja serta penerapan sistem informasi manajemen secara efektif yang berguna bagi manajemen tingkat Dinas pendidikan Kabupaten Luwu Utara.

1. Manfaat penelitian

Manfaat dari penelitian sebagai berikut :

1. Sebagai bahan masukan kepada bagi instansi yang bersangkutan utamanya pihak masyarakat khususnya di Kabupaten Luwu Utara terutama dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) dimasa yang akan datang.
2. Bagi penulis sebagai bahan latihan dalam memecahkan masalah penerapan Sistem Informasi manajemen (SIM) pada Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Sistem Informasi Manajemen

Awal Sistem informasi manajemen Hawasal (2010) mengatakan, sejak manusia ada dipermukaan bumi ini, sistem informasi telah ada. Seorang anak yang baru dilahirkan akan mengeak sebagai petanda ia lahir dimuka bumi. Tanda itu merupakan alat informasi bagi sang bayi akan kehadirannya dimuka bumi ini. Tatkala ia buang air kecil (kencing), buang air besar, digigit nyamuk, bayi itu menangis memberi informasi kepada siapa saja yang mendengarnya. Akhirnya dalam bidang electronic seorang inovator menemukan alat elektronik yang disimpan dibawah tubuh sang bayi setelah basah terkena air kencing sang bayi akan berbunyi menolong si Ibu yang lagi sibuk didapur. Berbagai penemuan yang kemudian ditemukan oleh para inovator sebagai alat informasi. Perkembangan peradaban manusia pada dasarnya merupakan pengaruh perkembangan teknologi.

Dengan kata lain perkembangan teknologi yang mendorong kemajuan peradaban manusia. Dan kemajuan teknologilah yang lebih dominan mendorong kemajuan manusia. Perkembangan ekonomi yang seringkali barlangsung mendadak dan tak terduga sebelumnya membuat orang menyadari bahwa nilai uang dapat berubah, bahkan secara drastis sehingga hanya dalam hitungan hari suatu kekayaan dapat hilang dalam sekejap mata, misalnya ketika nilai mata uang disuatu negara jatuh. Dilain pihak semakin nyata bahwa orang yang menguasai ilmu pengetahuan akan selalu mampu untuk terus berkembang. Latar belakang inilah yang menjadi pendorong pada masa sekarang, berlomba-lomba melanjutkan

pelajaran ke jenjang S2 bahkan ke S3. Orang semakin menyadari bahwa mereka yang memiliki ilmu pengetahuan/informasi akan mempunyai kekuasaan, sebagai mana dikatakan : siapa yang menguasai informasi akan menguasai dunia.

Sistem informasi menurut teori dan praktek telah mengalami perubahan, sehingga untuk menghadapinya mereka tidak cukup hanya dengan keterampilan, akan tetapi lebih dari pada itu mereka harus memahami adanya suatu pendekatan sistem atau manajemen serta mampu berpercaya dalam dalam merencanakan dan memanfaatkan sistem informasi manajemen.

Untuk memperoleh pemahaman tentang sistem informasi manajemen, akan dikemukakan beberapa pengertian dan konsep informasi. Menurut Robert Murdick (1999: 102) menyatakan bahwa informasi terdiri dari data yang telah diambil kembali diolah atau sebaliknya digunakan untuk tujuan sebagai dasar untuk peramalan atau pengambilan keputusan.

Sedangkan, Vincent Gerspesc (2001: 25) memberikan definisi bahwa informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang terdiri bagi penerimaan dan bermanfaat dalam mengambil keputusan saat ini atau saat yang akan datang.

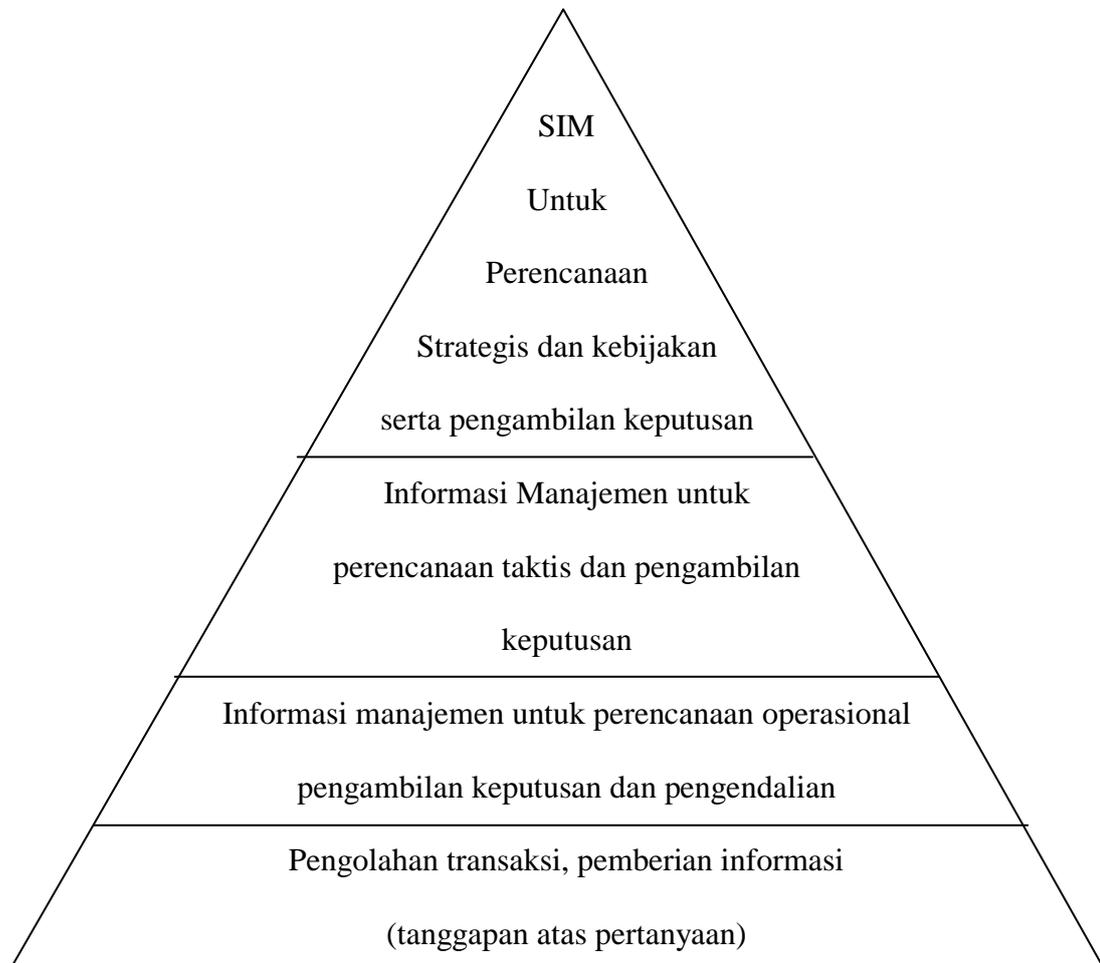
Definisi tersebut di atas, Maka berikut ini dapatlah dikemukakan beberapa pengertian dari Sistem Informasi Manajemen. Akan tetapi perlu disadari bahwa sampai saat ini belum ada kesepakatan tentang istilah sistem informasi manajemen, bahkan beberapa penulis cenderung memilih pada istilah-istilah seperti sistem informasi untuk pengambilas keputusan, atau hanya menggunakan istilah "sistem informasi" sehubungan dengan sistem pengolahan informasi

sederhana disamping mendukung fungsi operatif, manajemen dan keputusan dalam sebuah organisasi.

Sesungguhnya demikian, Untuk memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang Sistem Informasi Manajemen, Maka berikut ini dapat disajikan beberapa definisi yang telah diterima dan berlaku secara umum serta banyak dikenal orang. Gordon B. Davis (1999: 3) memberikan definisi bahwa, sistem informasi manajemen adalah sistem antara manusia dan mesin yang terpadu (integrasi), untuk menyajikan informasi guna mendukung target operasi, manajemen dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi.

Selanjutnya, sistem informasi manajemen tersebut digambarkan dalam sebuah bentuk piramide, dimana lapisan dasarnya terdiri dari informasi untuk pengolahan transaksi, penjelasan status dan sebagainya, lapisan berikutnya terdiri dari sumber-sumber informasi untuk mendukung operasi bagi manajemen setiap hari. Kemudian lapisan ketiga terdiri dari sumber daya sistem informasi untuk mendukung perencanaan taktis pengambilan keputusan untuk pengendalian manajemen dan lapisan terakhir pada puncak piramde yang terdiri dari sumber daya informasi untuk mendukung perencanaan dan perumusan kebijaksanaan pada tingkat manajemen puncak.

Untuk lebih jelasnya lapisan informasi tersebut dapat dilihat pada gambar berikut ini :



Sumber : Gordon B. Davis (1999 : 13)

Gambar 2.1 : Lapisan Sistem Informasi Manajemen

Jadi dapat dikatakan bahwa sebuah sistem informasi manajemen yang merupakan komponen dari pada sistem yang memberikan informasi untuk melaksanakan perencanaan, dengan menggerakkan rencana-rencana itu, dan memberikan umpan balik informasi yang penting untuk suatu keputusan dan kemudian melaksanakannya.

Namun demikian perlu disadari bahwa dalam pengambilan keputusan, informasi ini berkaitan erat dengan keputusan tidak pastian yang melindungi variabel-variabel perencanaan tersebut, di mana untuk mengurangi ketidak pastian ini diperlukan adanya informasi tambahan. Dalam hal ini, pada umumnya informasi yang dibutuhkan tersebut hanya dapat diperoleh dengan mengorbankan sejumlah biaya tertentu, selain itu informasi tidak pernah seratus persen sempurna, atau sesuai memutuskan apakah perlu mencari informasi tambahan atau tidak, terlebih dahulu perlu kiranya diketahui berapa nilai dari informasi tersebut yang tepat persoalan keputusan yang sedang dihadapi.

B. Pengertian Nilai dan Sifat Informasi

Prinsip utama yang berkenaan dengan nilai dan sifat informasi ini adalah bahwa informasi hanya mempunyai nilai jika informasi tersebut dapat mengakibatkan suatu perubahan dalam tindakan yang diambil oleh para pengambil keputusan. Kesimpulan suatu data atau pernyataan seorang ahli dapat memberikan suatu pengetahuan baru, namun hal ini tidak akan mempunyai nilai dalam konteks suatu persoalan keputusan tertentu selama informasi tambahan tersebut tidak dapat mengakibatkan perubahan dalam sikap, maupun tindakan seseorang berkaitan dengan masalah atau persoalan keputusan yang dihadapinya.

Pengertian tentang nilai informasi menurut Gordon B. Davis (1999: 115) mengemukakan bahwa, nilai informasi adalah nilai perubahan dalam perilaku keputusan yang disebabkan oleh informasi dikurangi biaya informasi tersebut.

Sedangkan menurut Sondang P. Siagian (1997: 121) menyatakan bahwa, nilai adalah konsepsi/ pandangan hidup yang dianut oleh seseorang tentang baik

dan buruk, benar atau salah yang digunakan sebagai kriteria untuk mengambil keputusan dan kemudian melaksanakannya.

Kedua definisi tersebut di atas, jelas bahwa suatu informasi hanya akan mempunyai nilai bila informasi dapat mengakibatkan perubahan dalam perilaku seseorang dalam mengambil keputusan.

C. Jenis-Jenis Informasi

Dalam pengelola perusahaan diperlukan berbagai jenis informasi guna untuk mendukung berbagai proses pengambilan keputusan, baik oleh manajemen puncak (pimpinan), manajer berbagai bidang fungsional dan penyelenggaraan kegiatan operasional. Oleh karena itu, pengolahan informasi mutlak perlu dilakukan dengan sebaik mungkin sehingga informasi terkumpul, teroleh dan tersimpang dengan baik sehingga mudah ditelusuri apabila diperlukan pengolahan informasi harus memenuhi persyaratan kelengkapan kemutahiran, keandalan dan kepercayaan.

Pelaksanaan berbagai bidang fungsional menurut S.P. Siagian (1999: 44), maka jenis-jenis informasi itu dapat dibagi, sebagai berikut :

1. Informasi bidang ekonomi, yaitu informasi ini termasuk dalam bidang ini tentang tingkat pertumbuhan ekonomi, penanaman modal, baik asing maupun domestik, informasi tentang kondisi pasar berbagai komoditi, kebijakan keuangan dan moneter yang dilakukan pemerintah informasi tentang pasar modal, informasi tentang arah industrialisasi yang akan ditempuh dalam kurun waktu tertentu di masa depan, informasi tentang

prosedur ekspor dan impor berbagai informasi yang sejenis. Bahkan juga informasi perkembangan di bidang politik.

2. Informasi di Bidang politik, informasi ini seperti yang menyangkut pemerintahan negara, peraturan kekuatan diantara beberapa kekuatan politik, frekuensi penyelenggaraan pemilihan umum, kecenderungan suatu partai politik tertentu perumusan kebijakan apabila memenangkan pemilihan umum, struktur birokrasi pemerintahan negara, sistem hukum perundang-undangan yang berlaku dan instansi lain yang sejenis yang ada kaitannya dengan bidang politik termasuk politik luar negeri.
3. Berkaitan erat dengan informasi di bidang politik, dalam dunia usaha juga perlu memiliki informasi tentang situasi keamanan dan ketertiban umum termasuk estimasi tentang kemungkinan terjadinya gangguan baik karena faktor-faktor yang terdapat di dalam negeri maupun yang datang dari luar, baik yang bentuknya masih berupa hambatan, apabila yang berupa ancaman. Semuanya itu penting karena implikasi terhadap ketenangan berusaha.
4. Informasi tentang lingkungan, informasi yang dimaksud disini antara lain informasi tentang sumber daya alam, kebijakan pemerintah tentang pemanfaatannya, kebijaksanaan nasional dalam pelestarian lingkungan hidup termasuk kebijakan tentang pencemaran air, pencemaran udara, kebijakan dasar daur ulang limbah industri reboisasi, kebijakan peruntukan berbagai jenis lahan.

5. Informasi tentang memasak bahan mentah dan bahan baku untuk diolah menjadi produk tertentu, informasi ini ialah apakah bahan mentah atau bahan baku itu relatif melimpah atau relatif langka, siapa yang menguasainya, terdapat dimana kecenderungan pemasok bertindak vis a vis produsen tertentu, seperti dalam hal persediaan pembelian waktu penyerahan dan jaminan mutu.
6. Informasi tentang perilaku persaingan yang mungkin akan dihadapi, yang dimaksud informasi perilaku pesaing dalam memasukkan, mempromosikan dan menjual produknya, apakah akan berpegang pada norma dan etika atau tidak atau apakah justru cenderung menganut pandangan tidak sehat dengan menggunakan teknik-teknik yang sering disebut sebagai zero sum game,
7. Informasi tentang target group di masyarakat yang jadi sasaran pemasaran, promosi dan penjualan produk tertentu.

Informasi yang dibutuhkan termasuk informasi tentang menyangkut masalah teoritis yaitu pada tingkat pendidikan, jenis-jenis pekerjaan, tingkat penghasilan, jenis kelamin, kelompok umur, status pernikahan, status tentang besar kecilnya anggota keluarga yang menjadi tanggungan pencari nafkah utama.

D. Pengertian Manajemen Operasional

Semakin canggihnya teknologi membuat sistem operasional pada hotel memiliki sejumlah pilihan yang bisa diterapkan baik sendiri maupun secara bersamaan, untuk lebih jelasnya pengertian oleh Endar Sugiarto (1998: 12)

menyatakan bahwa : penerapan operasional tergantung pada tuntutan kebutuhan suatu perusahaan.

Berdasarkan penjelasan Sugiarto, (1998: 35), ada 3 (tiga) teknologi yang digunakan untuk mencatat kegiatan, sebagai berikut :

1. Operasi Manual

Operasi secara manual mendominasi kegiatan perhotelan di seluruh dunia sebelum tahun 1920 hingga sekitar tahun tujuh puluhan. Sementara itu di Indonesia pengoperasian hotel secara manual ini semua data dari sistem pelaporan masih menggunakan tulisan tulisan tangan dalam pengisian formulir-formulir. Secara manual tentu saja blangko formulirnya sudah dicetak.

2. Operasi semi otomatis

Sistem semi otomatis ini biasa disebut juga sebagai *electronical system*, yaitu menggabungkan cara manual dengan komputerisasi/menggunakan peralatan elektronik lainnya. Kelemahan pada sistem ini karena peralatan semi otomatis sulit untuk dipelajari, rumit dalam pengoperasian tidak terintegrasi dengan sistem yang lain.

3. Operasi otomatis/komputerisasi

Semua pendataan tamu sudah dikerjakan secara otomatis oleh program komputerisasi khusus untuk keperluan yang saling menghubungkan satu sama lain. Dengan demikian, sistem disatu pihak pada data yang diinginkan dapat terjalin satu sama lainnya.

E. Sumber Informasi

Bertitik tolak dari beberapa uraian sebelumnya, maka tidak dapat disangkal bahwa informasi salah satu unsur dari manajemen dan fungsi pengampilan keputusan.

Oleh sebab itu para ahli berpendapat bahwa langkah untuk menentukan informasi manajemen belumlah selesai dan sebelum mempertimbangkan sumber-sumber informasinya. Dalam literatur dijumpai bahwa pada dasarnya sumber informasi dibedakan dalam dua bagian yaitu data empirik dan informasi dikemukakan oleh Sondang P. Siagian (2001: 146), sebagai berikut :

1. Data Empirik.

Data empiric yaitu data yang dapat diperoleh melalui suatu pengumpulan data atau survei yang dapat digunakan untuk menduga sebaran peluang munculnya suatu peluang. Dalam hal ini pendapat awal digunakan untuk menguji bahwa relatif mencerminkan nilai peluang yang besar, yaitu mencerminkan nilai peluang pengambil keputusan. Data empirik ini juga digunakan untuk memperoleh sebaran peluang posterior (kemungkinan akhir) berdasarkan nilai peluang akhir yang sudah ada. Sehubungan dengan sumber informasi yang berasal dari data empirik ini, maka pada dasarnya pengumpulan data yang dapat dilakukan yaitu :

a. Melalui pengamatan langsung (observasi langsung).

Dalam pengamatan langsung ini peneliti/pengamat sendiri yang mengumpulkan data melalui pengamatan langsung dilapangan. Jadi peneliti turun langsung dilapangan guna mempelajari catatan-

catatan yang ada sesuai dengan kebutuhannya. Data yang diperoleh melalui pengamatan langsung ini, akan lebih akurat, karena peneliti mengetahui data-data yang perlu dikumpulkan agar masalah yang dihadapi dapat dipecahkan.

b. Melalui wawancara.

Cara ini adalah semacam pengamatan pribadi yang dilakukan secara tidak langsung yaitu dapat mewakilkan kepada orang lain untuk membantu peneliti mewawancarai responden, dalam hal ini ketelitian akan tergantung pada ketelitian responden (orang yang diwawancarai) dan dan si pewawancara itu sendiri.

c. Melalui Koresponden.

Melalui cara ini para koresponden yang diminta untuk memberikan informasi yang diperlukan oleh peneliti, akan tetapi ada kemungkinan bahwa para koresponden tersebut tidak obyektif dalam memberikan informasi, karena merasa yang tidak mempunyai kepentingan dalam penelitian, sehingga mereka memperdulikan apakah informasi yang diberikan itu benar atau salah.

d. Melalui Questionnaire.

Dalam hal ini daftar pertanyaan disampaikan kepada orang-orang yang merupakan sumber informasi dalam masalah penelitian, keuntungan cara ini adalah biaya relatif murah, serta data yang diinginkan dapat dikumpulkan secara cepat dan daerah pengamatan dapat lebih luas. Akan tetapi kelemahannya kemungkinan daftar

pertanyaan yang dikirim itu tidak dikembalikan, atau jawaban yang dikirim kurang akurat untuk empirik sebagai konsekwensi dari pernyataan yang kurang jelas dalam daftar pertanyaan. Jika hal ini terjadi, maka ada kemungkinan bahwa penelitian tidak memperoleh informasi yang diinginkannya. Oleh karena masing-masing cara mengumpulkan data tersebut di atas, memiliki keuntungan dan ada kelemahan tersendiri, maka dalam prakteknya untuk memperoleh informasi yang tepat, para peneliti sering mengkombinasikan cara-cara tersebut di atas.

2. Informasi dari para ahli

Dalam beberapa hal, karena terbatasnya pengetahuan suatu hal dan lain-lain, maka data empirik sulit diperoleh. Dalam keadaan ini maka satu-satunya sumber informasi adalah dari pendapat atau pandangan subjektif para ahli atau orang yang mengetahui tentang kejadian yang tidak pasti.

Berdasarkan sumber-sumber informasi tersebut, maka dapat diartikan bahwa sumber informasi merupakan suatu konsep arus, dimana informasi mengalir dari satu orang ke orang lain baik dari perusahaan itu maupun dari luar perusahaan dan apabila informasi telah diserap maka ia tidak lagi merupakan sekedar informasi melainkan telah menjadi pengetahuan yang dapat meningkatkan persepsi seseorang atau para manajer dalam bidang-bidang tertentu seperti masalah pemilikan alternatif, mencari peluang merencanakan. Informasi itu tidak statis akan tetapi ia bergerak dinamis, sehingga menimbulkan kebutuhan akan keputusan. Kemudian sistem informasi manajemen itu mengalir melalui jaringan

keputusan ke sistem berada diluar perusahaan, sehingga menimbulkan pekerjaan yang harus dilaksanakan kemudian mengalir kembali ke sistem interen sampai pada top manajer.

F. Penerapan Sistem Informasi Manajemen

Pada dasarnya sistem kerja komputer sinkrun dengan proses sistem informasi manajemen, yaitu meliputi kegiatan-kegiatan pengumpulan data (input) pengolahan data (proses) dan penyajian informasi (pengolahan output).

Sesuai dengan aspek dalam sistem kerja komputer (pengelolah data), yaitu:

1. Hardwere.

Hardwere adalah seluruh peralatan yang diperlukan untuk mengoperasikan suatu sistem komputer. Perangkat keras dari perangkatan masuk (input unit) dari peralatan seperti key bord, mouse, dan lain sebagainya.

2. Softwere

Sekumpulan data elektronik yang disimpan dan diatur oleh computer, data elektronik yang disimpan oleh komputer itu dapat berubah program atau instruksi yang akan menjalankan suatu perintah.

3. Brainwere

Setiap orang yang terlibat dalam kegiatan pemanfaatan computer atau system pengolahan data. Atau dapat diartikan sebagai perangkat intelektual yang mengoperasikan dan mengeksplorasi kemampuan dari

hardware computer maupun software yang canggih sekalipun dapat dimanfaatkan secara maksimal.

Komputer digolongkan ke dalam berbagai jenis berdasarkan prosedurnya. ROM (Read Only Memory) yaitu memori yang sudah diisi oleh pembuat komputernya dan isinya tidak dapat berubah-ubah lagi, karena dalam komputer memang sangat peka isinya, sehingga pengolahannya harus mempunyai keterampilan khusus.

Perangkan keluaran (output unit) yaitu perangkat yang digunakan untuk mengeluarkan hasil olahan atau keluaran. Ada tiga bentuk perangkat keluaran, yaitu speaker (mengeluarkan bunyi) monitor (menampilkan hasil dilayar) dan printer (mencetak hasil).

Perangkat penyimpanan (storage unit) yaitu perangkat komputer yang berguna untuk menyimpan data dan program penyimpanan terdapat beberapa teknologi seperti teknologi mekanik (kartu plong-puncher channel), teknologi magnetik dan teknologi optik.

Perangkat tambahan, yaitu perangkat yang berguna untuk menambah kegunaan komputer. Seperti pada network card yang berguna untuk menghubungkan antara PC yang satu dengan PC yang lain, sehingga membentuk suatu jaringan juga sound card yang akan timbul pengolahan suatu dengan kualitas digital stereo.

Sistem operasi yaitu program komputer yang diperlukan untuk mengorganisasikan penggunaan komputer sejak komputer dihidupkan hingga siap

dioperasikan, agar kegiatan-kegiatan dalam komputer pelaksanaannya terarah dengan baik dan bisa menghasilkan output sesuai dengan yang diharapkan.

Setiap sistem jaringan ini memerlukan satu komputer sentral (server) yang bertugas mengorganisasikan komputer server biasanya berada di bawah tanggung jawab super visor yang bertugas untuk mengatur penggunaan komputer dengan segala perangkatnya. Untuk dapat dibubungkan dengan komputer lain, suatu komputer harus dilengkapi dengan network card yang biasanya beban terpasang atau harus ditambahkan.

G. Pengertian Manajemen

Manajemen sering diartikan sebagai ilmu dan seni untuk melaksanakan suatu pekerjaan melalui kegiatan orang lain. Salah satu definisi yang cukup jelas dan banyak digunakan orang adalah sebagaimana yang kemukakan oleh Mary Parker Pollet, sebagai berikut, manajemen adalah suatu proses perencanaan pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian dengan upaya anggota organisasi, untuk menggunakan semua sumber daya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan atau sesuai dengan target.

Dari definisi tersebut di atas, maka dapat dilihat adanya berbagai fungsi yang harus dilakukan oleh manajer dalam mengarahkan organisasinya untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Fungsi-fungsi tersebut berinteraksi dengan yang lainnya untuk membentuk suatu proses manajemen. Adapun fungsi-fungsi manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian penempatan personalia (staffing), pengambilan keputusan.

H. Pengertian Pelatihan

Pendidikan dan latihan akan menambah pengetahuan dan meningkatkan keterampilan karyawan dapat mempunyai dampak langsung terhadap produktivitas. Kegiatan pengembangan ini dapat mengakibatkan pertumbuhan produktivitas yang terus menerus. Latihan-latihan yang diberikan kepada karyawan merupakan dorongan bagi karyawan tersebut untuk bekerja lebih keras (Sisdjiatmo 2000 : 115). Ini disebabkan karena karyawan yang mengetahui tugas dan tanggung jawabnya dengan baik, akan berusaha mencapai tingkat pendidikan yang lebih tinggi. Manajer-manajer yang baik menyadari bahwa latihan adalah suatu proses yang berjalan terus menerus dan bukan proses yang sesaat saja.

1. Tujuan Pelatihan bagi Karyawan

Latihan yang tidak diketahui apa yang akan dicapai akan tidak efektif dan tidak ada gunanya. Oleh sebab itu maka tujuan setiap latihan harus dijelaskan dengan baik, sebab tujuan latihan merupakan pedoman dalam penyusunan program pendidikan dalam pelaksanaan dan pengawasan.

Jadi tujuan pengembangan karyawan menurut Payaman Simanjuntak, (1998 : 35) adalah untuk memperbaiki efektivitas kerja karyawan dalam mencapai hasil-hasil yang telah ditetapkan. Sikap para karyawan terhadap pelaksanaan tugas, juga perlu diperhatikan sebab juga pengembangan sikap harus diusahakan dalam pengembangan karyawan.

Di atas kami menyinggung tujuan latihan bagi para karyawan secara umum. Sedangkan tujuan latihan khususnya bagi karyawan operasional, adalah :

- a. Meningkatkan produktivitas
- b. Memperbaiki moral
- c. Mengurangi pengawasan
- d. Mengurangi kemungkinan terjadinya kecelakaan
- e. Meningkatkan kestabilan dan keluwesan organisasi perusahaan

2. Prinsip-Prinsip Latihan

Prinsip-prinsip latihan sebagai pedoman dalam merubah pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dapat digunakan beberapa prinsip untuk melaksanakan kegiatan yang dibebankan (Susilo Martoyo, 1998 : 19), dengan tugas tersebut, yakni :

- a. Motivasi
- b. Laporan kemajuan
- c. Reinforcement
- d. Praktek
- e. Perbedaan individual

3. Prosedur Latihan.

Agar latihan dapat terlaksana seperti diharapkan, maka latihan tersebut harus dapat dimengerti oleh para peserta. Oleh sebab itu diperlukan kerja sama antara pelatih dan yang dilatih. Melatih pada seseorang bukan pekerjaan yang mudah, walaupun ia seorang ahli belum tentu dapat menjadi seorang pelatih yang baik.

Untuk menjadi seorang pelatih yang bijak dan baik perlu mengetahui bagaimana melatih seseorang (Ranupandoyo, (1998 : 23), yakni :

- a. Persiapan dari pelatih
 - b. Persiapan dari karyawan yang dilatih
 - c. Memperagakan latihan
 - d. Meminta karyawan untuk mempraktekkan latihan
 - e. Mengamati karyawan yang sebenarnya setelah selesai dilatih.
4. Penilaian Program-Program Latihan

Untuk mengetahui apakah prosedur program latihan yang dilaksanakan sudah baik atau tidak, maka diperlukan adanya penilaian terhadap latihan tersebut.

Flippo (1999 : 23). Faktor yang dapat dinilai dalam latihan ini adalah tingkat produksinya, dimana perlu di peroleh gambaran dalam produktivitas sebelum dan sesudah latihan, kemudian dilakukan penilaian apakah memang benar terjadi peningkatan produktivitas.

inisiatif (memimpin) dan pengendalian (control).

I. Tujuan dan Unsur-Unsur Internal Control

1. Tujuan Internal Control.

Pada umumnya semua kegiatan dalam pengawasan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan sebagaimana yang telah direncanakan sebelumnya.

Demikian pula halnya dengan tujuan dijalankannya internal control, kalau menurut R. Soemita Adikoesumah (2000 : 121), mengemukakan tujuan internal control, sebagai berikut ::

- a. Membantu manajemen dalam pelaksanaan administrasi pada perusahaan yang efektif dan efisien dalam melaksanakan prosedur untuk menentukan kebijaksanaan kerja organisasi.
- b. Memberi tahu dan bila perlu membetulkan cara kerjanya agar lebih efektif dan efisien.
- c. Menentukan tingkat kebenaran data akuntansi yang dibuat dan keefektifan prosedur intern.
- d. Menentukan sampai sejauhmana perlindungan, pencatatan, dan pengawasan terhadap kekayaan organisasi yang mungkin dapat menyebabkan kecurian.

Untuk mencapai tujuan ini, maka internal control dilakukan pada obyek-obyek yang memungkinkan tercapainya tujuan tersebut, terhadap :

- a. Jumlah hasil kerja, yaitu banyaknya (kuantitas) daripada hasil yang telah dicapai dalam suatu proses pelaksanaan kegiatan.
- b. Mutu hasil kerja, yaitu tinjauan dari segi kualitas dari pada hasil yang telah dicapai.
- c. Pegawai, dalam bidang ini sasarannya adalah untuk mengetahui kesungguhan, kerajinan dan kecakapan kerjanya.
- d. Uang yaitu, dimana obyek ini sangat penting artinya dan yang menjadi sasaran kontrol adalah apakah pemakaian uang itu sah dan telah dilaksanakan secara efisien atau tidak.

- e. Barang pembekalan, obyek ini menyangkut pembelian penggunaan dan pemeliharaan barang-barang inventaris, apakah telah dilakukan dengan baik sesuai dengan ketentuan atau belum.
- f. Ruang kerja, apakah ruang kerja ini sudah ditata dan dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya atau tidak.
- g. Waktu, dari segi ini maka yang menjadi sasaran pengawasan adalah apakah waktu yang dipergunakan dalam setiap waktu kerja itu untuk kepentingan organisasi atau tidak.
- h. Metode kerja, yang menjadi sasaran dengan obyek ini adalah apakah metode kerja yang diterapkan oleh pimpinan organisasi telah dilaksanakan oleh aparat operasional dengan tepat atau tidak.

2. Unsur-Unsur Internal Control

Pelaksanaan internal control pada dasarnya adalah merupakan suatu sistem daripada pelaksanaan pengawasan secara keseluruhan, dimana berdasarkan rumusan-rumusan tentang internal control dapatlah dikemukakan bahwa unsur-unsur internal control, yang dilaksanakan perusahaan sebagai berikut :

- a. Rencana organisasi
- b. Metode dan ketentuan - ketentuan yang terkoordinir untuk melindungi harta milik perusahaan.
- c. Personalia.
- d. Kebiasaan-kebiasaan (Praktek) yang sehat.

Sehubungan dengan tersebut, maka rekening yang baik harus dapat memenuhi hal-hal, sebagai berikut :

- a. Membantu mempermudah penyusunan laporan-laporan keuangan dan laporan-laporan lainnya dengan ekonomis.
- b. Meliputi rekening-rekening yang dapat diperlukan untuk menggambarkan dengan baik dan teliti harta-harta milik, hutang-hutang, pendapatan-pendapatan, harga pokok dan biaya-biaya yang harus diperinci sehingga memuaskan dan berguna bagi manajemen didalam melakukan pengawasan operasi perusahaan dan penggunaan keuangan .
- c. Menguraikan dengan teliti dan singkat apa yang harus dimuat didalam setiap rekening.

J. Pengertian Efektivitas

Kata efektif menjadi efektivitas adalah pencapaian prestasi yang sebesar-besarnya dari suatu kegiatan melalui suatu produktivitas kerja, untuk mencapai suatu tujuan tertentu dengan melalui perencanaan sebelumnya.

Menurut The Liang Gie (1999 : 30) menyatakan efektivitas adalah suatu kegiatan terbaik antara usaha dengan hasilnya, antara suatu kerja dengan hasil yang dicapai untuk suatu tujuan, yaitu :

1. Hasil disini dimaksudkan adalah suatu pekerjaan dapat disebut efektif kalau dengan usaha tertentu dapat memberikan hasil yang maksimal mengenai mutu atau jumlah satuan hasil itu atau dengan kata lain terjaminnya kualitas dan kuantitasnya.

2. Dalam usaha, maksudnya adalah suatu pekerjaan dapat dikatakan efektif jika suatu hasil tertentu tercapai suatu tujuan yang diinginkan sesuai dengan tujuan.
3. Keberhasilan, maksudnya sesuatu aktivitas dianggap berhasil apabila kegiatan itu sesuai dengan rencana semula.

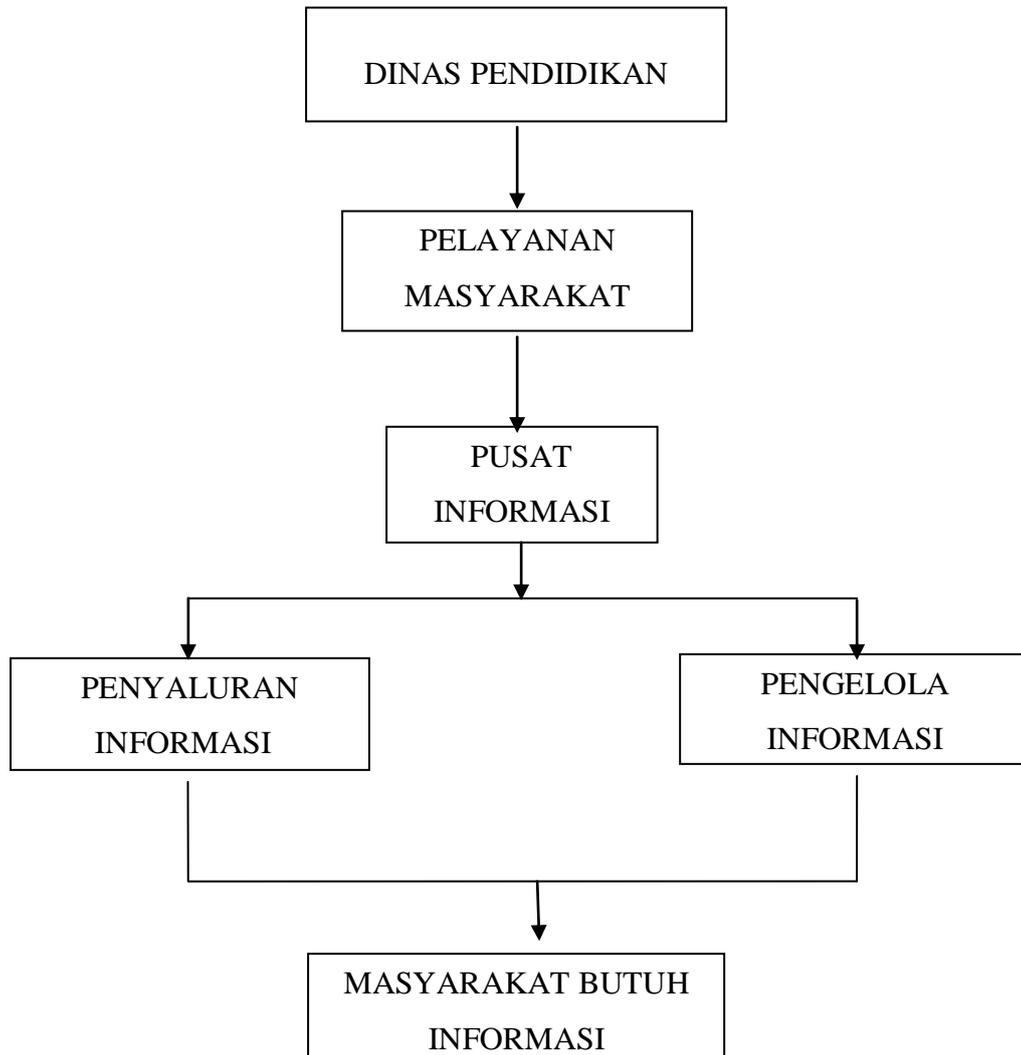
K. Kerangka Pikir

Kantor Dinas pendidikan sebagai dinas instansi pemerintah yang bergerak dalam bidang pengelolaan pendidikan berhubungan dengan masyarakat tentang pelayanan dan informasi yang dibutuhkan masyarakat melalui akses komputer.

Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara dalam menjalankan kegiatan sehari-harinya berhubungan dengan masyarakat tentang informasi berhubungan kegiatan sehari-hari masyarakat, apakah melalui situs internet dengan istilah Sistem Informasi Manajemen (SIM) mengakses komputer untuk memudahkan informasi mengenai pelayanan informasi. .

Adanya Dinas pendidikan yang memberikan pelayanan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan Sistem informasi manajemen masyarakat menerima informasi bahwa informasi yang dibutuhkan masyarakat akan disampaikan kepada masyarakat luas.

Kerangka pikir Kantor Dinas pendidikan Kabupaten Luwu Utara dalam menjalankan aktivitasnya, sebagai berikut :



Gambar 2.2 Bagan Alur Kerangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

Untuk memperoleh data yang dibutuhkan, maka penulis memilih penelitian pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara.

Pada waktu penelitian untuk memperoleh data, maka pengambilan data direncanakan kurang lebih 2 (dua) bulan terhitung mulai bulan April sampai dengan bulan Juni .

B. Metode Pengumpulan Data

Dalam proses pengumpulan data, maka penulis mengadakan studi kasus dan pengumpulan data melalui penelitian lapang (*field research*) dan penelitian pustaka (*library research*), sebagai berikut :

1. Penelitian lapangan (*field research*)

Penelitian lapangan yaitu kegiatan penelitian lapangan, dimana penulis mencari data yang menjadi obyek penelitian, untuk memperoleh data penulis melakukan pengamatan setempat dan wawancara langsung dengan pimpinan serta beberapa pegawai Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara dan mengumpulkan data berupa laporan- laporan yang disajikan dan mengumpulkan informasi yang diperlukan

2. Penelitian pustaka (*library research*)

Penelitian pustaka yaitu penulis mengumpulkan data yang berhubungan dengan teori tentang Sistem Informasi Manajemen Operasional (SIMOP) dalam penerapan komputerisasi untuk melayani masyarakat dari buku

literatur dan catatan perkuliahan. Disamping itu penulis mengumpulkan data yang ada kaitannya dengan permasalahan dengan melalui cara sebagai berikut :

a. Observasi

Tehnik observasi dilakukan dengan jalan mengadakan pengamatan secara langsung dalam proses kegiatan pengolahan data berkaitannya dengan kebutuhan informasi pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu utara.

b. Wawancara.

Tehnik interview dilakukan dengan jalan wawancara secara langsung dengan Kepala Bagian Umum atau kepala bagian lainnya atau sejumlah personil yang berhubungan dengan penelitian ini.

C. Jenis dan Sumber Data

Untuk menunjang kelengkapan dari penelitian ini, maka penulis mencoba memperoleh data yang terdiri dari atas:

1. Jenis data

a. Data kualitatif, yaitu data yang diperoleh dari hasil Dinas Pendidikan Luwu Utara baik dalam bentuk informasi secara lisan maupun secara tertulis.

b. Data Kuantitatif yaitu data yang diperoleh dari Dinas Pendidikan Luwu Utara yang diteliti dalam bentuk angka-angka dan dapat digunakan untuk pembahasan lebih lanjut.

2. Sumber Data

- a. Data primer, yaitu data yang diperoleh dengan cara mengadakan pengamatan langsung pada perusahaan dan wawancara secara langsung dengan pimpinan beserta stafnya yang ada kaitannya dengan penulisan skripsi ini.
- b. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari Dinas Pendidikan Luwu Utara berupa dokumen - dokumen dan buku literatur serta laporan tertulis dari luar perusahaan yang ada hubungannya dengan penelitian ini.

D. Populasi dan Sampel

Populasi dan sampel yang dilakukan penulis dalam penelitian untuk memperoleh data pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara, adapun yang menjadi populasi yang dimaksud disini adalah 25 orang atau seluruh pegawai yang ada pada instansi berkaitan dengan kebutuhan data tentang informasi yang dibutuhkan masyarakat.

E. Teknik Analisis

Untuk membuktikan hipotesis yang telah penulis kemukakan, maka penulis menggunakan Metode Kualitatif untuk menjelaskan sistem informasi manajemen pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara, sedangkan komparasy untuk membandingkan sistem dan sesudah adanya penerapan sistem informasi manajemen.

F. Definisi Operasional

Definisi operasional pada Kantor Dinas Pendidikan Luwu Utara dalam aktivitasnya, adalah sebagai berikut : Dalam memperlancar aktivitasnya Dinas Pendidikan menggunakan Sistem Informasi Manajemen kepada masyarakat yang membutuhkan informasi yang berkaitan dengan kegiatannya.

1. Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara menyiapkan data tentang informasi baik yang sudah terjadi maupun sebelum terjadi yang dibutuhkan masyarakat.
2. Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu utara menunggu informasi dari Dinas pusat melalui situs komputer tentang kejadian maupun peraturan yang diterapkan Dinas.
3. Bila masyarakat membutuhkan informasi atas pelayanan kurang menyenangkan mendapat hambatan tentang informasi yang dibutuhkan belum jelas dari pusat atau data yang diminta belum cukup jelas, maka masyarakat menunggu beberapa saat untuk lebih jelasnya.
4. Informasi yang dibutuhkan sudah cukup jelas dan sudah diakses melalui komputer yang diinformasikan kepada masyarakat yang membutuhkan informasi.
5. Penggunaan sistem informasi manajemen Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara dengan mitra kerja memudahkan bila ada informasi.

BAB IV
GAMBARAN UMUM DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN LUWU UTARA

A. Perkembangan Teknologi Informasi Dan Pelayanan Masyarakat Bagi Dunia Pendidikan di Kabupaten Luwu Utara.

Jika dilihat pada saat sekarang ini perkembangan system informasi yang diterapkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara melalui internet, media massa dan media elektronik terutama di Kabupaten Luwu Utara semakin berkembang jika di bandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya. Dengan adanya teknologi informasi dan komunikasi kini pelayanan masyarakat dapat memudahkan kita untuk belajar dan mendapatkan informasi yang kita butuhkan dari mana saja, kapan saja, dan dari siapa saja.

Dalam dunia pendidikan perkembangan teknologi informasi mulai dirasa mempunyai dampak yang positif karena dengan berkembangnya teknologi informasi dunia pendidikan mulai memperlihatkan perubahan yang cukup signifikan. Banyak hal yang dirasa berbeda dan berubah dibandingkan dengan cara yang berkembang sebelumnya. Saat sekarang ini jarak dan waktu bukanlah sebagai masalah yang berarti untuk mendapatkan informasi yang kita butuhkan dari mana saja, kapan saja, dan dari siapa saja. Dalam dunia pendidikan perkembangan teknologi informasi mulai dirasa mempunyai dampak yang positif karena dengan berkembangnya teknologi informasi dunia pendidikan mulai memperlihatkan perubahan yang cukup signifikan. Banyak hal yang dirasa

berbeda dan berubah dibandingkan dengan cara yang berkembang sebelumnya. Saat sekarang ini jarak dan waktu bukanlah sebagai masalah yang berarti untuk mendapatkan ilmu, berbagai aplikasi tercipta untuk memfasilitasinya.

Salah satu wadah yang dirasa paling berperan dalam dunia teknologi informasi dan komunikasi di Kabupaten Luwu Utara saat ini adalah internet, media elektronik, media massa. di Kabupaten Luwu Utara terutama yang berada di kecamatan-kecamatan sudah banyak masyarakat yang mempunyai akses internet, sehingga pemanfaatan internet sebagai salah satu media pembelajaran dan pencarian informasi dan pengetahuan dapat lebih maksimal karena akses internet di Kabupaten Luwu Utara sudah diterabkan.

Sistem informasi melalui media internet, bisa menjadi salah satu kunci untuk membuat dunia pendidikan di Kabupaten Luwu Utara mempunyai standar yang sama dengan Kabupaten lain. Dengan menggunakan media internet, media elektronik dan media massa, pemerintah dan institusi pendidikan sudah mulai menerapkan pola belajar yang cukup efektif untuk diterapkan bagi masyarakat yang memiliki kendala dengan jarak dan waktu untuk mendapatkan informasi terutama informasi dalam dunia pendidikan. Salah satu metode yang baik diterapkan yaitu pembelajaran distance learning. Metode distance learning merupakan suatu metode alternatif dalam pemerataan kesempatan dalam bidang pendidikan. Sistem ini diharapkan dapat mengatasi beberapa masalah yang ditimbulkan akibat keterbatasan tenaga pengajar yang berkualitas. Metode distance learning sangat membantu siswa atau masyarakat dalam mempelajari hal-

hal atau ilmu-ilmu baru dengan tampilan yang lebih menarik dan mudah untuk dipahami.

Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sebagai bagian dari ilmu pengetahuan dan teknologi secara umum adalah semua teknologi yang berhubungan dengan pengambilan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyebaran, dan penyajian informasi. (Kementerian Negara Riset dan Teknologi, 2006: 6).

Jika kita bercermin ke Kabupaten lain, perkembangan teknologi informasi dan komunikasi di kabupaten Luwu Utara bisa dibilang cukup tertinggal. Peran pemerintah sangat diharapkan untuk meningkatkan pertumbuhan dan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi di Luwu Utara. Pemerintah diharapkan dapat menyamaratakan perkembangan teknologi informasi di semua daerah di daerah ini. Pemerintah diharapkan dapat membantu daerah-daerah yang penyampaian proses informasinya masih minim dan tidak hanya fokus pada daerah atau kota-kota kecamatan saja seperti yang terjadi pada saat sekarang ini, karena pada kenyataannya peran daerah dalam mendukung perkembangan teknologi informasi dan perkembangan pendidikan di kabupaten Luwu Utara sangatlah penting.

Dengan belum meratanya penyebaran teknologi informasi akan berpengaruh terhadap proses perkembangan pendidikan. Hal ini dikarenakan peran teknologi informasi di dunia pendidikan sangatlah penting. Dengan adanya teknologi informasi segala macam ilmu pengetahuan dan informasi dapat diterima dan didapatkan dengan mudah dan cepat. Dalam kehidupan kita dimasa

mendatang, sektor teknologi informasi dan komunikasi merupakan sektor yang paling dominan. Siapa saja yang menguasai teknologi ini, maka dia akan menjadi pemimpin dalam dunianya

Dinas Pendidikan merupakan instansi pemerintah yang bertugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah pada bidang Pendidikan. Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara dalam pembentukannya telah mengalami beberapa kali perubahan nama. Hal ini dimaksudkan agar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara dapat bekerja secara optimal. Adapun perubahan nama Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara adalah sebagai berikut:

1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Utara dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 20 Tahun 2001 tanggal 3 Juli 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Luwu Utara dengan nama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Utara.
2. Dinas Pendidikan, Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 4 tahun 2004 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata kerja Dinas Daerah Kabupaten Luwu Utara.
3. Dinas Pendidikan, Olahraga dan Pemuda Kabupaten Luwu Utara melalui Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Luwu Utara.

4. Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara melalui Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 4 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Luwu Utara.

B. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan Luwu Utara

Dalam menyelenggarakan tugas kelembagaan, Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara mempunyai tugas pokok dibidang pendidikan sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 4 Tahun 2012 Bab III Bagian Kesatu Pasal 3 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara. Adapun Tugas Pokok yang dimaksud adalah “Melaksanakan sebagian kewenangan urusan pemerintahan daerah Kabupaten Luwu Utara berdasarkan otonomi dan tugas pembantuan di Bidang Pendidikan yang menjadi tanggung jawab dan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan”. Selanjutnya, untuk melaksanakan tugas tersebut Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utaramempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan,
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan,
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya,
4. Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan peralatan,

5. Pengelolaan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD),
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati Luwu Utara sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Kelembagaan

Kelembagaan menjadi faktor penentu dalam mencapai keberhasilan kinerja dalam suatu instansi pemerintah. Kelembagaan yang dimaksud menyangkut aspek organisasi, sumber daya manusia, tenaga pendidik (guru), peserta didik (siswa), serta sarana dan prasarana yang ada pada Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara. Adapun uraiannya secara lebih rinci adalah sebagai berikut ini:

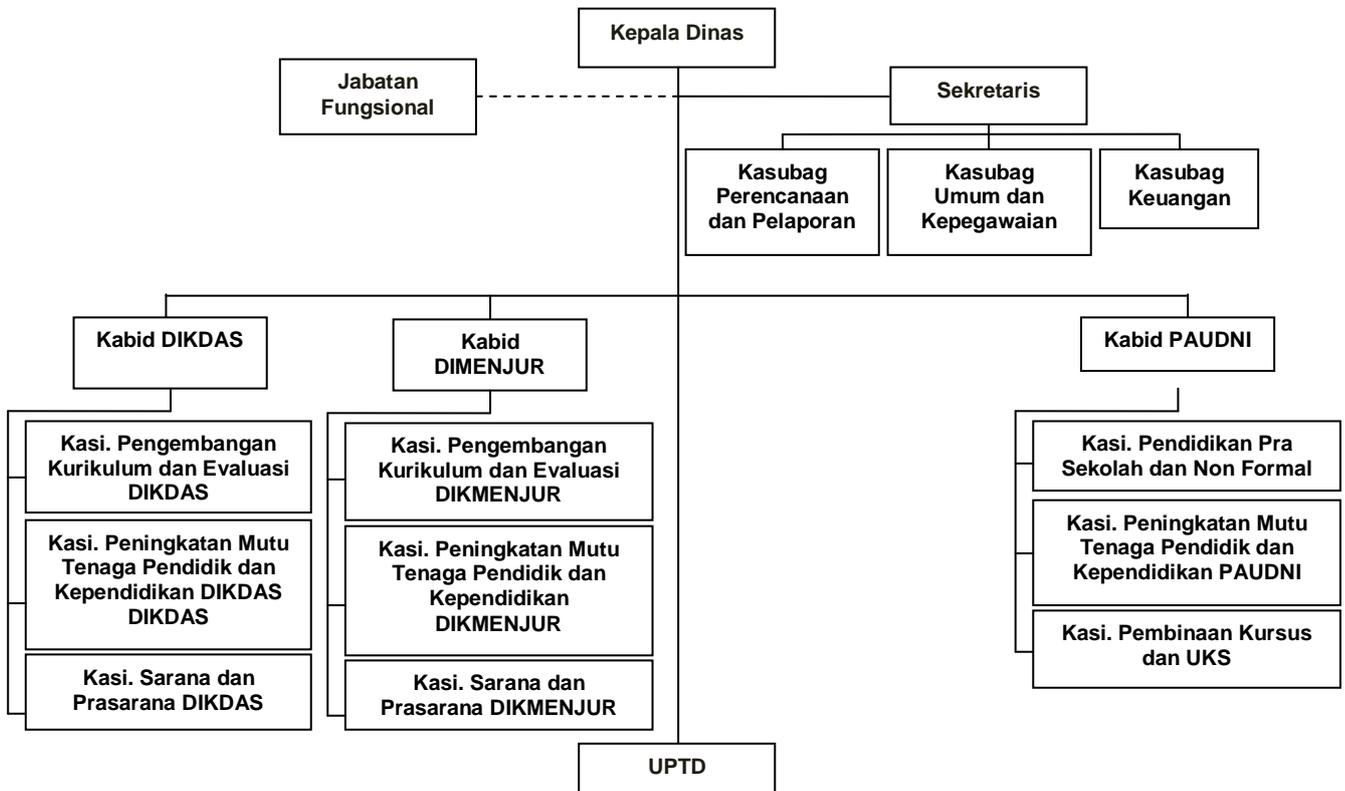
1. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara dipimpin oleh seorang Kepala Dinas serta didukung oleh struktur organisasi yang dijabarkan dalam uraian sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, yang terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan,
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pendidikan Dasar (DIKDAS), yang terdiri atas :
 - 1) Seksi Pengembangan Kurikulum dan Evaluasi Pendidikan Dasar,
 - 2) Seksi Peningkatan Mutu Tenaga Pendidik dan Kependidikan Pendidikan Dasar,

- 3) Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar.
- d. Bidang Pendidikan Menengah dan Kejuruan (DIKMENJUR), yang terdiri atas:
- 1) Seksi Pengembangan Kurikulum dan Evaluasi Pendidikan Menengah dan Kejuruan,
 - 2) Seksi Peningkatan Mutu Tenaga Pendidik dan Kependidikan Pendidikan Menengah dan Kejuruan,
 - 3) Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah dan Kejuruan.
- e. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUDNI), Nonformal dan Informal, yang terdiri atas:
- 1) Seksi Pendidikan Pra Sekolah dan Non Formal,
 - 2) Seksi Peningkatan Mutu Tenaga Pendidikan dan Kependidikan,
 - 3) Seksi Pembinaan Kursus dan UKS.
- f. Jabatan Fungsional
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Untuk lebih jelasnya, Struktur Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara tahun 2013 dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut ini:



Gambar 2.3. Struktur Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara Tahun 2013

2. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia (SDM) atau dengan kata lain pegawai (PNS dan Non PNS) merupakan salah satu faktor yang sangat menunjang dalam keberhasilan suatu instansi. Dimana, jika dalam suatu instansi terdapat sumber daya manusia yang bermutu dan berkompeten maka kinerja dari instansi tersebut dapat berjalan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan.

Jumlah pegawai (PNS dan Non PNS) yang dimiliki oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara sampai pada akhir tahun 2013 adalah sebanyak 119 orang yang terdiri dari 101 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 18 orang pegawai

sukarela (data per 31 Desember 2013). Dengan latar belakang pendidikan yang bervariasi mulai dari tingkat SMA hingga tingkat Strata Dua (S2). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 1 berikut ini:

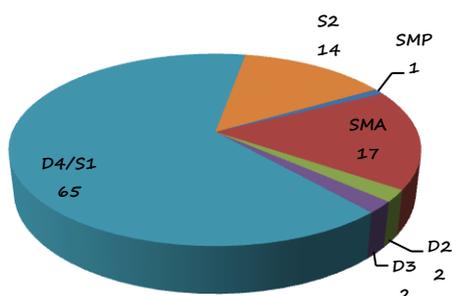
Tabel 1. Rekapitulasi Pegawai (PNS dan Non PNS) pada Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara Tahun 2013

Ijazah Terakhir	Status Kepegawaian													Total	Non PNS	Grand Total
	PNS															
	Golongan															
	I.c	II.a	II.b	II.c	II.d	III.a	III.b	III.c	III.d	IV.a	IV.b	IV.c				
SMP	1													1		
SMA		6	8			1	2							17	11	
D2				1	1									2	4	
D3				1	1									2		
D4/S1						28	12	6	5	11	3			65	5	
S2							1		6	2	4	1		14		
Total	1	6	8	2	2	29	15	6	11	13	7	1	101	20	121	

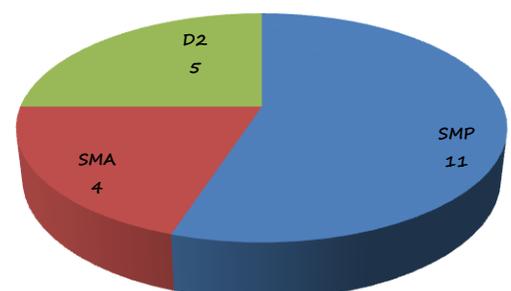
Sumber Data: Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara Kab. Luwu Utara Tahun 2014.

Adapun untuk melihat data pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara pada tahun 2013 berdasarkan ijazah terakhir dapat dilihat pada gambar 1 dan 2 berikut ini:

Gambar 2.4. PNS Berdasarkan Ijazah Terakhir



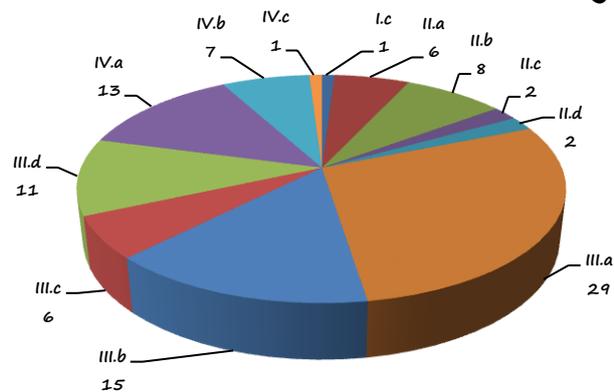
Gambar 2.5 Non PNS Berdasarkan Ijazah Terakhir



Sumber Data: Data DUK Dinas Pendidikan Kab. Luwu Utara Tahun 2013

Selanjutnya untuk melihat data pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara pada tahun 2013 berdasarkan golongan terakhir dapat dilihat pada gambar 1.3 berikut ini:

Gambar 2.6. PNS Berdasarkan Golongan



Sumber Data: Data DUK Dinas Pendidikan Kab. Luwu Utara Tahun 2013

3. Tenaga Pendidik (Guru)

Tenaga pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Tertuang dalam PP No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan, pendidik harus memiliki kualifikasi akademik yang relevan dengan bidangnya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan

nasional. Adapun jumlah tenaga pendidik di Kabupaten Luwu Utara pada tahun 2013 dapat dilihat pada tabel 2 berikut ini:

Tabel 2.2 Jumlah Tenaga Pendidik Kabupaten Luwu Utara Tahun 2013(PNS Dan Non PNS).

No	Kecamatan	PAUD		SD		SMP		SMA		SMK		Total	
		PNS	Non	PNS	Non	PNS	Non	PNS	Non	PNS	Non	PNS	Non PNS
1	Sabbang	13	62	185	208	103	87	7	8	5	8	313	373
2	Baebunta	11	63	244	222	112	104	4	6	7	8	378	403
3	Malangke	6	37	103	133	84	80	76	8	9	9	278	267
4	Malangke Barat	1	62	92	114	52	62	7	8	5	9	157	255
5	Masamba	19	51	243	219	173	93	6	7	8	4	449	374
6	Mappedeceng	6	53	125	142	82	40	8	5	6	89	227	329
7	Sukamaju	8	67	215	213	136	96	4	6	78	9	441	391
8	Bone-Bone & TanaLili	5	99	259	227	169	97	41	8	7	7	481	438
9	Limbong	1	2	71	56	29	11	6	87	9	98	116	254
10	Seko	1	3	89	92	29	52	6	7	8	9	133	163
11	Rampi	3	29	35	54	19	12	5	6	7	99	69	200
Total		74	528	1661	1680	988	734	170	156	149	349	2968	2918
Grand Total												5886	

Sumber Data: ada Pada Dapodikdan PAS 2012

4. Peserta Didik (Siswa)

Salah satu komponen penting lainnya dalam sistem pendidikan adalah adanya peserta didik, sebab seseorang tidak bisa dikatakan sebagai pendidik apabila tidak ada yang dididiknya. Adapun jumlah peserta didik yang ada di Kabupaten Luwu Utara sampai pada tahun 2013.

Dapat dilihat pada uraian tabel 1.3 berikut ini:

Tabel 2. 3. Jumlah Peserta Didik (Siswa) Kabupaten Luwu Utara Tahun 2013.

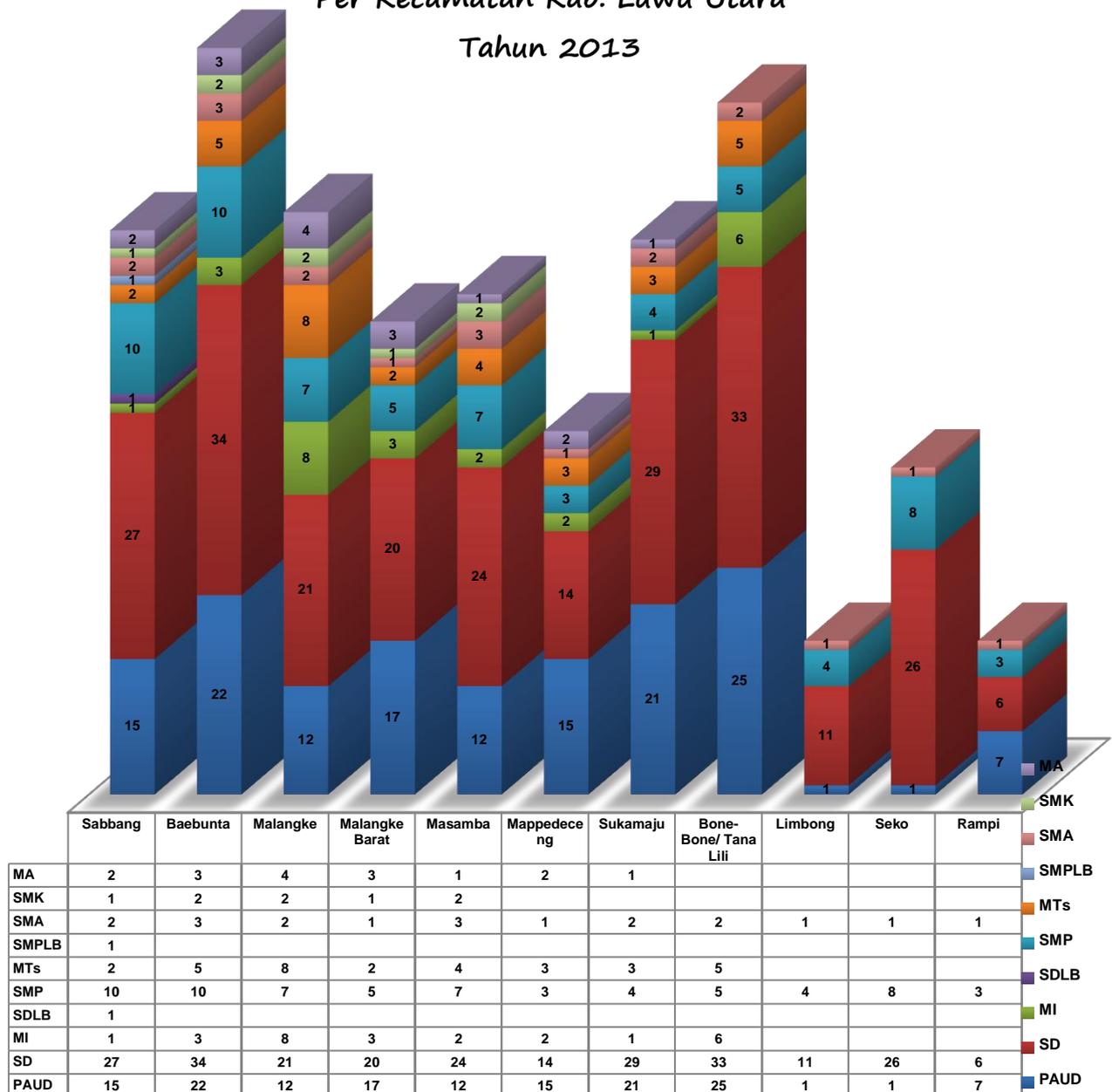
No	Kecamatan	PAUD	SD/SDLB	SMP/SMPLB	SMA	SMK
1	Sabbang	347	5206	2477	865	52
2	Baebunta	539	6171	2920	1760	-
3	Malangke	390	3811	1740	598	324
4	Malangke Barat	505	2910	988	683	-
5	Masamba	694	4894	3290	2159	1454
6	Mappedeceng	355	2524	1563	592	-
7	Sukamaju	588	4953	2273	1190	255
8	Bone-Bone/ TanaLili	584	5356	2673	1946	1410
9	Limbong	15	871	534	139	-
10	Seko	35	2057	751	325	-
11	Rampi	207	536	350	147	-
Grand Total		4259	39289	19559	10404	3495

Sumber Data: ada pada Dapodikdan PAS 201

5. Sarana dan Prasarana

Dalam rangka pelaksanaan tugasnya, Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara memerlukan sarana dan prasarana pendukung. Sampai pada tahun 2013 Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara memiliki sekolah yang tersebar di 11 kecamatan. Dengan uraian sebagai berikut:

Gambar 2.7 Sekolah Menurut Jenjang Pendidikan
Per Kecamatan Kab. Luwu Utara
Tahun 2013



Sumber Data: ada pada Dapodikdan PAS 2012

Tabel 2.4 Jumlah Ruang Kelas dan Ruangan Penunjang pada Jenjang SD tahun 2013.

No	Kecamatan	RuangKelas	LABORATORIUM			PERPUSTAKAAN
			IPA	BAHASA	KOMPUTER	
1	Sabbang	191	-	-	-	12
2	Baebunta	253	-	-	-	13
3	Malangke	133	-	-	-	11
4	Malangke Barat	154	-	-	-	6
5	Masamba	203	-	-	-	13
6	Mappedeceng	90	-	-	-	10
7	Sukamaju	182	-	-	-	17
8	Bone-Bone &TanaLili	232	-	-	-	16
9	Limbong	66	-	-	-	3
10	Seko	128	-	-	-	2
11	Rampi	37	-	-	-	3
Grand Total		1669	0	0	0	106

Sumber Data: apa pada Dapodik 2012

Tabel 2.5 Jumlah Ruang Kelas dan Ruangan Penunjang pada Jenjang SMP Tahun 2013.

No	Kecamatan	RuangKelas	LABORATORIUM			PERPUSTAKAAN
			IPA	BAHASA	KOMPUTER	
1	Sabbang	66	3	-	3	6
2	Baebunta	82	6	1	3	5
3	Malangke	42	2	-	3	2
4	Malangke Barat	30	2	-	4	4
5	Masamba	69	2	1	3	2
6	Mappedeceng	20	2	-	3	3
7	Sukamaju	72	4	-	4	4
8	Bone-Bone &TanaLili	78	8	1	3	4
9	Limbong	10	1	-	1	2

10	Seko	24	-	-	-	4
11	Rampi	9	-	-	-	1
Grand Total		502	30	3	27	37

Sumber Data: ada pada Dapodik 20

Tabel 2.6. Jumlah Ruang Kelas dan Ruang Penunjang pada Jenjang SMA/SMK Tahun 2013.

No	Kecamatan	Ruang Kelas	LABORATORIUM			UKS	PERPUSTAKAAN	Total Ruang
			IPA	BAHASA	KOMPUTER			
1	Sabbang	31	2	1	1	-	2	37
2	Baebunta	46	3	1	2	-	3	55
3	Malangke	42	2	1	1	-	2	48
4	Malangke Barat	18	1	1	1	-	1	22
5	Masamba	72	2	2	2	1	4	83
6	Mappedeceng	18	1	1	1	-	1	22
7	Sukamaju	34	3	2	1	-	2	42
8	Bone-Bone & Tana Lili	52	3	2	1	1	3	62
9	Limbong	9	-	-	-	-	-	9
10	Seko	9	-	-	-	-	-	9
11	Rampi	9	-	-	-	-	-	9
Grand Total		340	17	11	10	2	18	398

Sumber Data: Ada Pada Dapodikpas 2012

D. Perencanaan Dan Perjanjian Kinerja

a. Rencana Strategis

Dalam rangka memberikan arah pandangan kedepan terkait dengan kinerja dan peranan Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara serta untuk memberikan gambaran tentang kondisi masa depan yang ingin diwujudkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara, maka perlu dirumuskan visi yang mencerminkan keadaan yang ingin dicapai pada akhir periode perencanaan. Visi dimaksud juga diperlukan untuk menyatukan persepsi dan focus arah tindakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit kerja dan individu serta sebagai

panduan serta acuan dalam menjalankan tugas dan fungsi dalam mencapai sasaran atau target yang ditetapkan. Adapun Visi Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara dapat dilihat pada gambar 6 berikut ini:

Visi Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara:

Mewujudkan pendidikan yang berkualitas, Berbudaya, Inovatif, Mandiri Religius di tunjang dengan fisik yang Prima.

Visi tersebut mengandung makna bahwa:

1. Pendidikan yang berkualitas:
Cara mendidik dengan memperkenalkan sesuatu baru, yang mampu menghasilkan dan menciptakan mutu.
2. Berbudaya:
Meningkatkan budaya baca pada lembaga pendidikan dan lembaga kemasyarakatan yang berkualitas serta kuantitas jangkauan pelayanan perpustakaan.
3. Inovatif:
Pendidikan yang mampu memperkenalkan suatu gagasan atau metode yang baru.
4. Mandiri:
Pendidikan yang mampu memberikan bekal kepada seseorang sehingga dapat berdiri sendiri dan tidak bergantung pada orang lain.
5. Religius:
Dalam melaksanakan aktifitas pendidikan selalu dilandasi dengan ketulusan dan kesabaran.

6. Fisik yang prima:

Jasmani sehat dan sempurna untuk mewujudkan Visi Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara di atas, maka ditetapkan misi yang mencerminkan apa yang akan dapat dicapai (pada level dampak) dan bagaimana mencapainya dalam periode tertentu, beserta ukuran-ukuran pencapaiannya. Selanjutnya misi diharapkan dapat menjadi pedoman untuk mencapai tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara.

Adapun Misi Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara dapat dilihat pada gambar 7 berikut ini:

Misi Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara:

1. Meningkatkan manajemen pelayanan pendidikan
2. Mewujudkan perluasan akses dan pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan semua jenjang dan jenis pendidikan.
3. Mewujudkan pendidikan yang bermutu dan relevansi berwawasan iman dan taqwa.
4. Mengembangkan dan memanfaatkan ICT.
5. Member pelayanan membentuk fisik yang prima.

Selanjutnya untuk menggambarkan hasil-hasil serta manfaat yang akan diberikan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara serta mewujudkan visi dan misi yang telah dijabarkan di atas, maka disusunlah tujuan strategis dan sasaran strategis yang searah dengan tujuan strategis Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara tersebut.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Efektivitas Pengelolaan SIM Perbandingan Menggunakan Komputer Dengan Sistem Manual

Eksistensi teknologi Komputer pada organisasi sangat besar pengaruhnya terhadap pengelolaan sistem informasi manajemen bila dibandingkan dengan penggunaan tenaga manusia atau sistem manual. Efektivitas dan efisiensi penggunaan teknologi Komputer dalam pengelolaan sistem informasi manajemen terutama terlihat pada kecepatan dan ketepatan waktu pendayagunaan pikiran dan tenaga serta meminimalisasi resiko kemungkinan terjadinya error informasi. Selama penggunaan komputer dalam proses pengolahan Sistem Informasi Manajemen pada Kantor Dinas pendidikan Luwu Utara, manfaat yang dirasakan dari proses komputerisasi tersebut dari segi input proses, output, maupun dampak benefit sangat berbeda jauh dengan pendekatan manual. Perbedaan tersebut dapat dilihat dari segi positif maupun segi negatifnya dari penggunaan sistem komputerisasi maupun sistem manual.

1. Perbandingan Antara Penggunaan Komputer dengan Manual

Teknologi komputer memberikan dampak positif bagi kecepatan proses penyelesaian pekerjaan-pekerjaan secara administratif. Dari realitas manfaat komputer menunjukkan bahwa keunggulan tingkat kecepatan

komputer secara teknis jauh lebih cepat dibandingkan dengan penggunaan mesin manual.

Sesuai hasil penelitian penulis pada Kantor Dinas Pendidikan kabupaten Luwu Utara menunjukkan bahwa kecepatan penggunaan komputer dalam proses penyelesaian pekerjaan pada kantor informasi tentang perkembangan pendidikan.

Sebelum penggunaan mesin komputer dalam proses penyelesaian pekerjaan pada Dinas Pendidikan Luwu Utara, setiap ada kegiatan/pekerjaan dilakukan dengan menggunakan mesin manual. Sesuai dengan hasil penelitian penulis memperlihatkan bahwa kecepatan waktu yang diharapkan penggunaan mesin manual, biasanya kurang efektif, karena waktu yang telah ditentukan tidak pernah tepat bahkan tambah waktu, dibandingkan dengan penggunaan komputer kurang dari target waktu yang telah ditentukan.

Perbandingan waktu dalam proses penyelesaian pekerjaan dengan menggunakan komputer dan mesin manual, diperkirakan mempunyai perbandingan sekitar 10 (sepuluh) produk untuk sementara output dari mesin manual hanya sebanyak 1 (satu) produk.

2. Kuantitas Pengelolaan SIM dengan Mesin Komputer dan Mesin Manual

Manusia sebagai tenaga kerja dalam suatu organisasi merupakan input yang utama dalam menunjang kelancaran proses penyelesaian pekerjaan, baik dengan menggunakan mesin komputer maupun dengan manual. Dengan peralihan teknologi informasi dari sistem manual ke sistem digital (komputerisasi), kuantitas menggunakan tenaga kerja manusia secara drastis menurun. Sebelum penggunaan komputer Kantor Dinas Pendidikan

Luwu Utara. segala aktivitas pengelolaan sistem informasi manajemen dikelola dengan menggunakan mesin manual.

Perbedaan yang sangat menonjol dari segi kuantitas pemanfaatan tenaga kerja tampaknya berbeda antara kedua sistem tersebut. Proses pengelolaan sistem informasi manajemen dengan menggunakan mesin manual membutuhkan penggunaan tenaga kerja yang lebih banyak dibandingkan dengan pemakaian tenaga kerja pada sistem digital (komputer).

Sebelum berlakunya sistem komputerisasi penggunaan tenaga kerja dengan mesin manual dalam pengelolaan sistem informasi manajemen sebanyak 19 orang. Adanya peralihan komputer menggantikan manual, tingkat efisiensi penggunaan tenaga kerja yang dibutuhkan jauh lebih sedikit dibandingkan dengan mesin manual. Dengan demikian pengaruh penerapan komputerisasi sistem informasi manajemen dalam proses pengolahan data dan informasi pada Pada kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara berdampak positif terhadap penggunaan tenaga kerja cepat, aman data dan akurat serta dibutuhkan kembali cepat dapat diakses.

3. Peranan SIM Dalam Proses Pengambilan Keputusan

Sistem informasi manajemen merupakan suatu proses sistematis yang difokuskan pada pengelolaan data dan informasi dalam usaha untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penemuan informasi yang lebih baik guna menunjang proses pengambilan keputusan. Untuk memperoleh informasi yang siap digunakan dalam proses pengambilan keputusan, maka aktivitas sistem informasi manajemen hendaknya dilakukan secara

terus menerus dalam suatu sistem organisasi yang terpadu dengan melibatkan pihak-pihak yang terkait (Stake-Holders).

Tujuan utama dari sistem informasi manajemen adalah untuk membantu pimpinan untuk menunjang pengambilan keputusan secara efektif. Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara, sistem dan proses pengolahan data dan informasi telah dilaksanakan secara efisien dengan menggunakan komputer.

Sesuai dengan realitas pada Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara bahwa semua informasi yang diperoleh dari kegiatan komputerisasi sistem informasi Manajemen telah memadai untuk menunjang proses pengambilan keputusan. Informasi yang dikelola selama ini pada Unit Data dan Informasi telah relevan di gunakan untuk pengambilan keputusan secara tepat. Dan hasil komputerisasi sistem informasi manajemen secara operasional meliputi 3 bidang yaitu :

1. Sistem Informasi Manajemen tentang pelayanan pendidikan.
2. Sistem informasi manajemen mengenai tingkat penyelesaian pekerjaan.
3. Sistem informasi tersebut diolah dan dirumuskan secara lengkap dengan pendekatan komputerisasi

Dalam proses pengambilan keputusan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara diantara berbagai alternatif yang ada, keempat sistem informasi tersebut di atas seringkali menjadi dasar pertimbangan untuk rekomendasi dalam pengambilan suatu keputusan. Sebagai contoh dalam pelayanan kependidikan informasi yang melalui sistem informasi manajemen seringkali menjadi masukan

dan perhatian bagi pimpinan guna pengambilan keputusan sesuai dengan keinginan konsumen.

Proses pengambilan keputusan untuk penentuan rencana jangka panjang, seluruh informasi yang ada merupakan input yang dapat mempengaruhi pimpinan dalam pengambilan keputusan tingkat strategis. Di samping itu dengan lengkap data dan informasi tersebut, sangat mendukung proses pengambilan keputusan taktis yang berhubungan dengan kegiatan jangka pendek (tiga bulan sampai dengan satu tahun) guna mengoptimalkan penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Pada tingkat teknis, kegunaan data dan informasi tersebut merupakan standar untuk pengambilan keputusan secara spesifik dalam menentukan cara kerja yang efektif dan efisien.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian-uraian pembahasan yang telah di kemukakan bab-bab sebelumnya, maka penulis menarik kesimpulan :

1. Kompetersiasi, Sistem Informasi Manajemen pada Dinas Kabupaten ini pada dasarnya adalah mengubah prosedur dan tata kerja manual menjadi prosedur dan tata kerja computer untuk bagian-bagian dengan yang masih menekankan pada keterpaduan di antara keduanya.
2. Prosedur kerja dapat dipercepat di bandingkan dengan kerja manual sehingga informasipun cepat dapat di terima. Begitu pula jam kerja di percepat dimana sebelum adanya komputerisasi, karyawan bisa pulang kantor jam 17.00 kini bisa pulang lebih cepat sekitar pukul 16.00 sore.
3. Informasi yang diperoleh lebih akurat dan cepat, ketelitian dalam proses dapat diandalkan kesalahan dapat dieminir atau sepanjang operator teliti dalam mengakses data dalam jangka panjang dapat lebih meningkatkan kemajuan kependidikan.

B. Saran-Saran

Adapun saran-saran yang akan dikemukakan adalah sebagai berikut :

1. Dalam jangka panjang di usahakan dengan adanya penerapan komputerisasi ini agar dapat lebih meningkatkan efisiensi pelayanan informasi pendidikan.
2. Untuk mendukung poin-poin diatas, maka hendaknya ada penambahan computer dan alat pendukung lainnya, sehingga komputerisasi SIM pelayanan informasi pendidikan bisa bisa lebih meningkatkan pelayanan pendidikan.

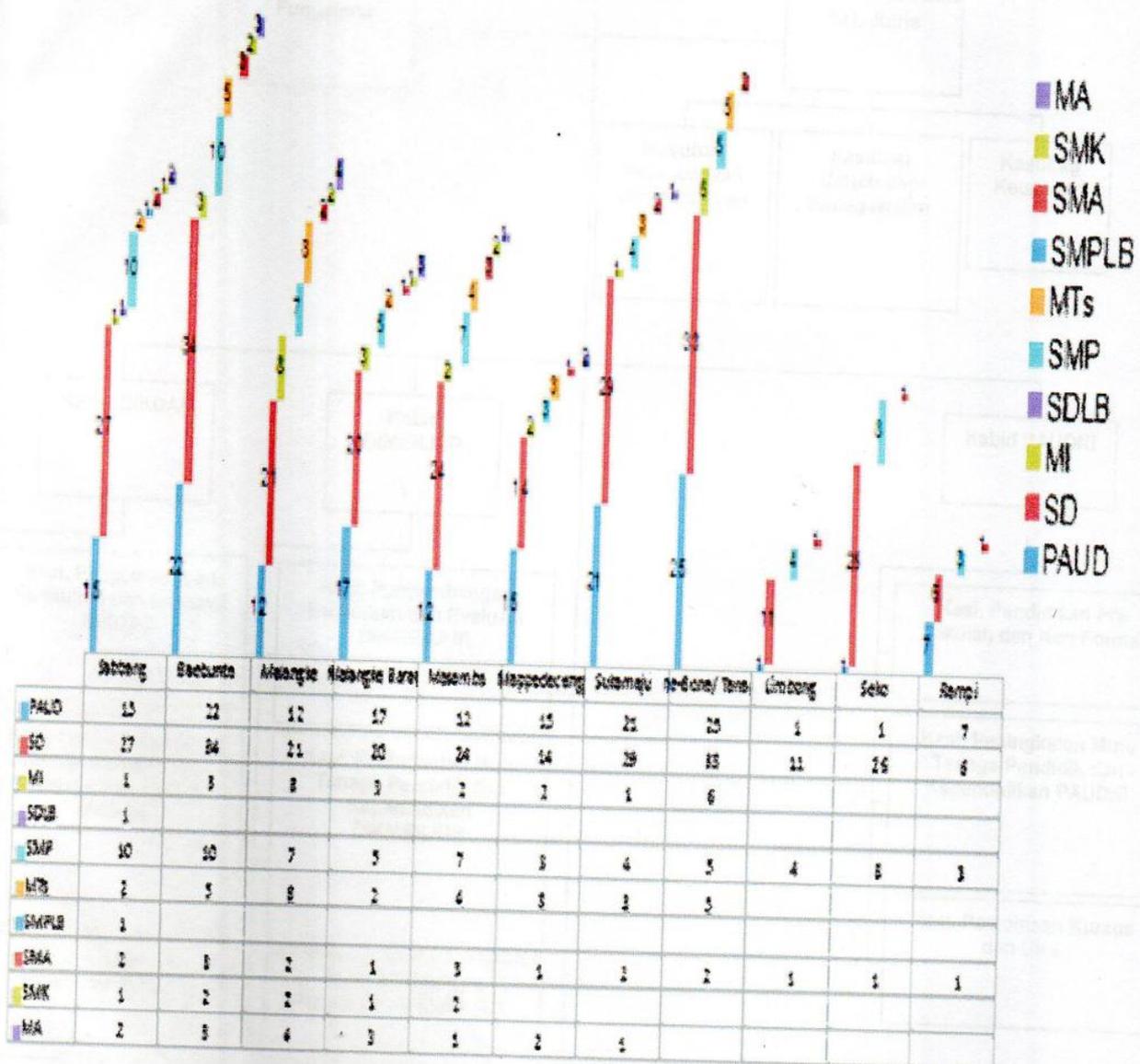
DAFTAR PUSTAKA

- Flippo, B, 1999. *Riset Organisasi*. Jakarta : Edisi Ketiga, PT. Gramedia.
- Gespersc, Vincent. 2001. *Invancevist John, Donnely*. Jakarta : JR James,
Diterjemahkan oleh Moeliyadi, Organisation, Perilaku Struktur, Penerbit
Press Erlangga.
- Gordon B. Davis. 1999. *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarata : Penerbit Pustaka
Binaman Pressido.
- , 1999. *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta : Edisi Revisi, Penerbit Balai
Pustaka.
- Martoyo, Susilo. 1999. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung
: Cetakan Kedua, Mandar Maju.
- Mary, Parker, Pollet. 1992. *Pengantar Ekonom*. Yogyakarta : Edisi Keempat,
Penerbit Press Erlangga.
- Ranupandoyo. 1998. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Cetakan
Pertama, Edisi Ketiga, Binaman Pustaka.
- Robert, G. Murdick, at, all. 1999. *Informasi Sistem For Modern Manajemen*.
Yogyakarta : Edisi Ketiga, Terjemahan J. Jamil, Penerbit Erlangga.
- Saleh, Abd Wahab. 2010. *Hawasal Sistem Informasi Manajemen*. Makassar.

- Sondang, P. Siagian. 1999. *Sistem Informasi Manajemen Untuk Pengambilan Keputusan*. Jakarta : Gunung Agung.
- . 2001. *Sistem Informasi Manajemen Untuk Pengambilan Keputusan*. Jakarta : Penerbit Gunung Agung.
- Sugiarto, Endar. 1998. *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung : Mandar Maju.
- Sugiono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- Simanjuntak, Payaman J. 1998. *Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Edisi Kedua, Fakultas ekonomi, Universitas Indonesia.
- Sisdjiatmo. 2000. *Bagaimana Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Jakarta : Cetakan Ke lima, Bumi Aksara.

L
A
M
P
I
R
A
N

Gambar 2.7 Sekolah Menurut Jenjang Pendidikan Per Kecamatan Kab. Luwu Utara Tahun 2013



Struktur Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara Tahun 2013

