

# PENGANTAR SISTEM INFORMASI MANAJEMEN

Drs. Burhanudin DR

## A. POKOK BAHASAN

### 1. Pengertian

Gordon B. Davis mengemukakan beberapa beberapa istilah mengenai Sistem Informasi Manajemen (*Management Information System*) seperti *sistem informasi / keputusan* dan *sistem informasi*. Dalam beberapa buku disebut *Sistem Informasi Bagi Pimpinan*, dan sebagainya. Walaupun demikian, dari beberapa pengertian dapat ditarik suatu pengertian bahwa di dalam Sistem Informasi Manajemen (SIM) terkandung pengertian sistem pengolahan informasi dalam menunjang pelaksanaan manajemen.

Beberapa pendapat tentang SIM yang dikemukakan oleh Burt Scanland dan J. Bernard Eys menyatakan bahwa SIM merupakan suatu sistem formal mengenai hal melaporkan, menggolongkan, dan menyebarkan informasi kepada orang - orang yang tepat dalam suatu organisasi.

The Laing Gie berpendapat SIM sebagai jalinan hubungan dan lalu lintas keterangan dalam suatu organisasi melalui proses pengumpulan, pengolahan, pemahaman, dan penyebaran kepada pejabat yang berkepentingan.

Dalam Encyclopedia of Management disebutkan bahwa SIM merupakan suatu proses pendekatan yang direncanakan dan disusun untuk memberikan bantuan kepada pimpinan dalam proses manajerial.

Dari beberapa pengertian di atas, SIM dapat disimpulkan bahwa SIM merupakan jaringan prosedur pengolahan data yang dikembangkan dalam suatu organisasi dan disahkan bila diperlukan untuk memberikan data kepada manajemen untuk dasar pengambilan keputusan dalam rangka mencapai tujuan. Data - data tersebut diolah oleh manajemen untuk menjadi sebuah informasi.

### 2. Metode Pengumpulan Data

Informasi merupakan data-data yang memiliki arti penting dalam pengambilan keputusan dan telah melalui proses pengolahan. Dari pengertian tersebut, terdapat proses yang mengawali pengolahan data sebelum menjadi informasi. Proses tersebut adalah pengumpulan data. Tahap ini merupakan hal penting untuk tersedianya informasi yang berkualitas.

#### 2.1. Pengamatan Langsung

Dalam hal ini dilakukan pengamatan secara langsung terhadap catatan-catatan yang ada. Dalam hal ini harus diketahui tujuan dari suatu kepentingan yang terkait dengan masalah yang ada di dalam catatan tersebut. Dengan kata lain harus ada kesesuaian antara tujuan pengumpulan data dengan data yang dikumpulkan.

Keuntungan dari metode ini akan lebih akurat karena dikumpulkan oleh petugas yang mengetahui tujuan dari proses pengumpulan tersebut.

Adapun kerugian metode ini adalah :

- a. Keterbatasan proses pencermatan
- b. Biaya cukup mahal
- c. Menjadi tidak efektif apabila banyak permasalahan yang akan diambil.

## 2.2. Wawancara

Dalam metode ini kualitas data tergantung pada kemampuan pewawancara serta terwawancara. Subyektivitas antara pewawancara dan terwawancara akan mempengaruhi kualitas serta validitas data yang dikumpulkan.

Keuntungan metode ini adalah :

- a. Data yang terkumpul akan lebih akurat
- b. Pemilihan sumber data akan sesuai dengan tujuan

Sedang kekurangannya :

- a. Memerlukan biaya yang cukup banyak karena harus mengirimkan pewawancara untuk beberapa obyek masalah.
- b. Subyektifitas serta kemampuan pewawancara akan mempengaruhi keakuratan data.

## 2.3. Perkiraan Koresponden

Dalam hal ini koresponden diminta untuk memberikan informasi yang diperlukan. Oleh karena itu koresponden tidak mempunyai kepentingan, dimungkinkan kualitas data dapat terabaikan, sehingga keakuratannya sulit dipertanggungjawabkan. Sedangkan keuntungan metode ini adalah murah dan dapat menjangkau dalam skala yang luas.

## 2.4. Daftar Pertanyaan

Daftar pertanyaan diberikan kepada responden yang memiliki data-data yang dimungkinkan terkait dengan tujuan manajemen suatu organisasi. Metode pengumpulan semacam ini dapat dilakukan dalam skala yang luas. Metode ini cukup efektif untuk mendapatkan data - data yang cukup banyak dan cepat.

Sekalipun demikian dalam praktek, beberapa metode tersebut dapat dilakukan bersama dengan cara kombinasi. Hal yang demikian sekaligus sebagai langkah untuk mengurangi kelemahan sistem tertentu. Perlu diketahui juga sumber informasi bukan hanya manusia tetapi termasuk sumber informasi lain, seperti statistic, Arsip dan sebagainya.

## 3. Pengolahan Data

Menurut George R. Terry pengolahan data adalah serangkaian operasi atas informasi yang direncanakan guna mencapai hasil yang diinginkan. Dengan kata lain, pengolahan data merupakan suatu proses atau langkah yang dilakukan dengan suatu sarana yang memungkinkan untuk membuat suatu data atau mengubah suatu data dapat digunakan untuk tujuan tertentu. Dalam artian ini pengolahan data dapat dilakukan dengan sarana computer maupun secara manual.

Ada 8 pokok pengolahan data yang meliputi :

- 3.1. Reading ( membaca)
- 3.2. Input (masukan)
- 3.3. Output (keluaran)
- 3.4. Sorting (menyortir)
- 3.5. Transmiting (memindahkan)
- 3.6. Calculating (menghitung)
- 3.7. Comparing (membandingkan)
- 3.8. Storing (menyimpan)

#### 4. Sentralisasi dan Desentralisasi

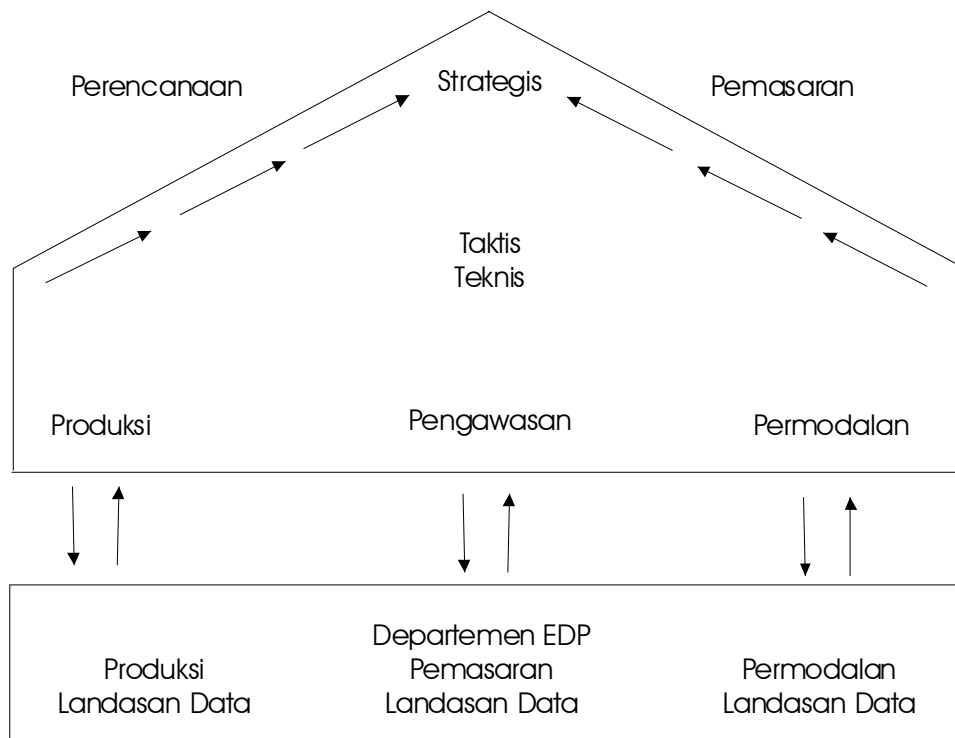
Pengolahan data dapat dilakukan secara sentralisasi atau desentralisasi.

##### 4.1. Sentralisasi Pengolahan Data

Pengolahan data yang disentralisasikan ialah pengolahan data yang dilaksanakan oleh suatu bagian yang terpisah. Dalam artian ini data diolah oleh suatu bagian tersendiri dalam suatu organisasi, seperti misalnya Kantor Pengolahan Data Elektronik (KDPE) dilingkungan Pemerintah Daerah.

Dalam beberapa kasus pengolahan data dapat juga dilakukan oleh :

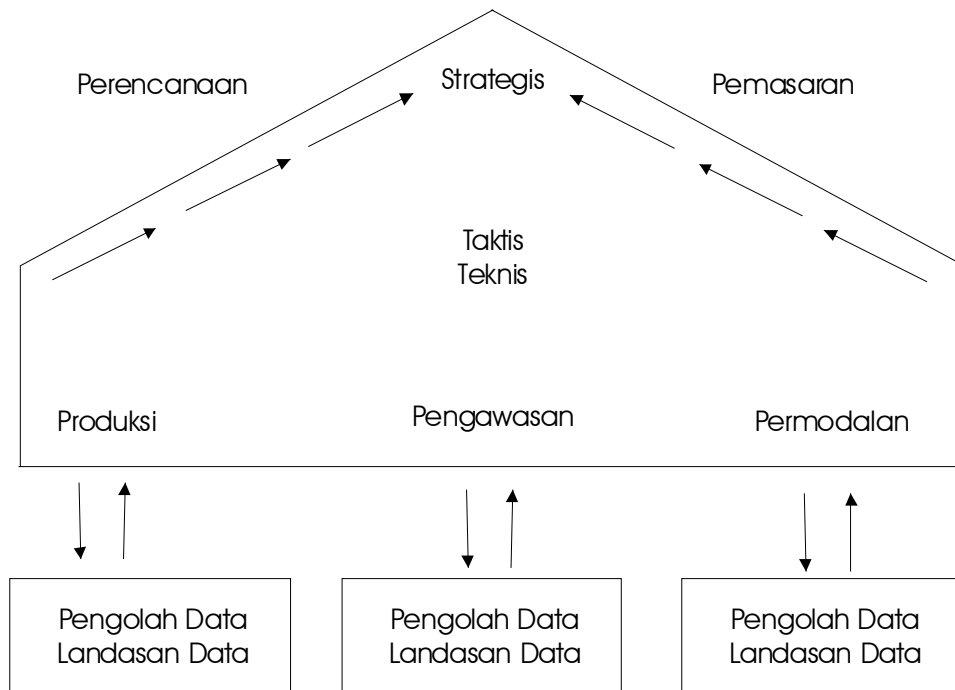
- Suatu biro jasa
- Fasilitas - fasilitas timesharing
- Suatu susunan manajemen fasilitas



##### 4.2. Desentralisasi Pengolahan Data

Pada dasarnya pengolahan data yang menggunakan metode desentralisasi sama dengan sentralisasi, hanya saja perbedaannya adalah tiap bidang di dalam suatu organisasi mempunyai control terhadap kegiatan pengolahan data pada bidang masing - masing. Bagi organisasi yang masih menggunakan metode manual, kondisi ini terlihat dengan adanya pemisahan secara fungsional, bukan hanya menyangkut transaksi maupun kegiatannya tetapi termasuk

dalam pengolahan data. Sebagai contoh bidang keuangan, fungsi layanan umum menjadi tugas bidang hubungan masyarakat dan sebagainya.



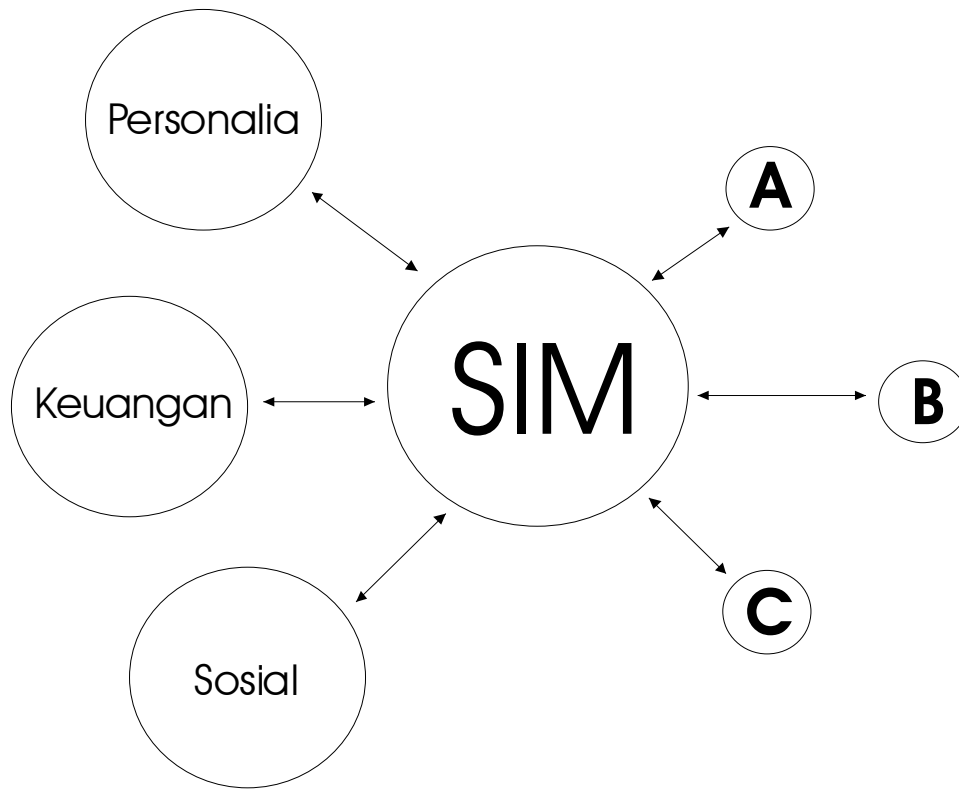
## 5. Fungsi Informasi

Dalam pengertian ini yang disebut informasi adalah hasil olahan data sebagai bahan bagi pengambilan keputusan pimpinan. Dalam beberapa referensi disebutkan fungsi utama informasi adalah menambah pengetahuan atau mengurangi ketidakpastian pemakai informasi.

Dikatakan mengurangi ketidakpastian karena informasi berfungsi untuk memberikan gambaran tentang suatu permasalahan sehingga pengambil keputusan dapat menentukan keputusan secara lebih cepat. Selain itu informasi juga memberikan standar, aturan, maupun indicator bagi pengambil keputusan untuk menentukan keputusan secara lebih baik. Perlu diingat bahwa informasi hanya dapat menyediakan sebagian sistem informasi yang diperlukan dalam pengambilan keputusan.

Dalam kasus seperti contoh tersebut factor koordinasi sulit dilaksanakan. Oleh karena tidak adanya koordinasi menyebabkan kegiatan yang dilaksanakan tidak efisien dan tidak efektif.

Berangkat dari kondisi seperti tersebut diatas, perlu diciptakan sistem informasi manajemen. Dalam sistem ini informasi sebanyak apapun akan dapat dikelola secara efektif dan efisien. Jenis informasi, pengumpulan informasi, kebutuhan informasi, serta ketepatan penggunaan informasi dapat dikelola.



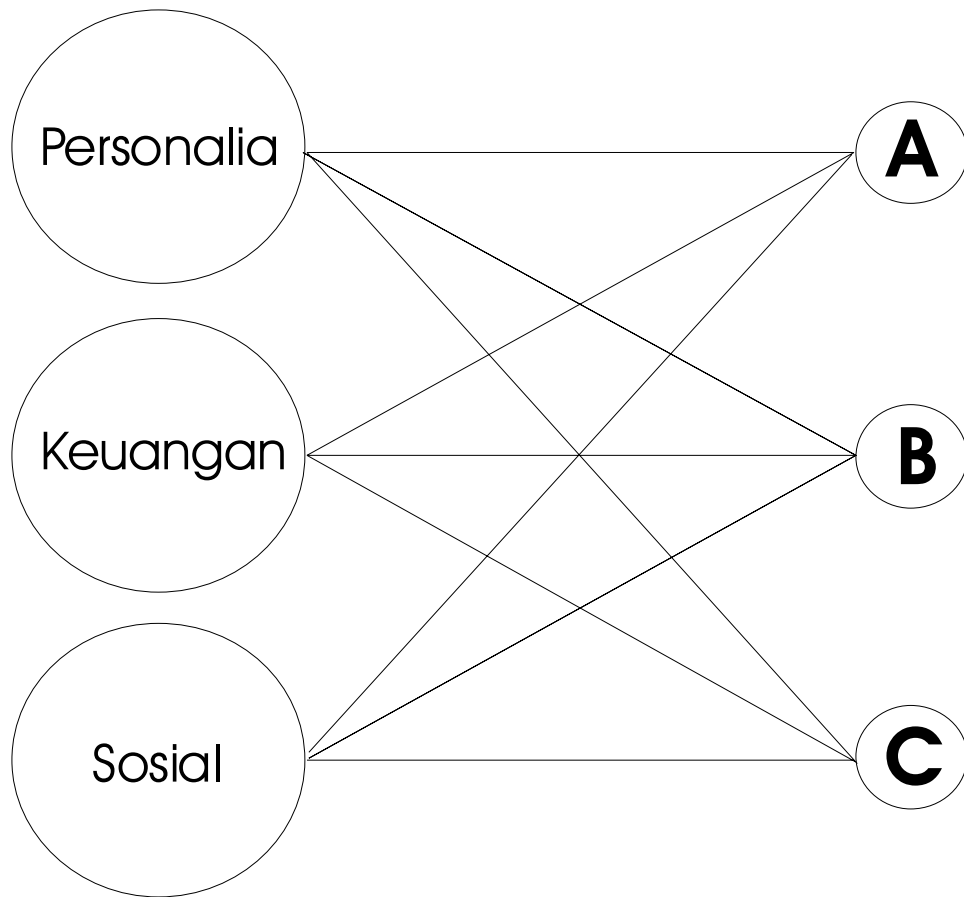
Beberapa keuntungan dari SIM adalah :

- 5.1. Pimpinan dapat memanfaatkan waktu secara efektif dan efisien
- 5.2. Pengumpulan data berlangsung secara sistematis dan periodic
- 5.3. Butir - butir data tidak perlu diperbanyak walaupun dapat digunakan oleh beberapa keperluan
- 5.4. Efisiensi meningkat.

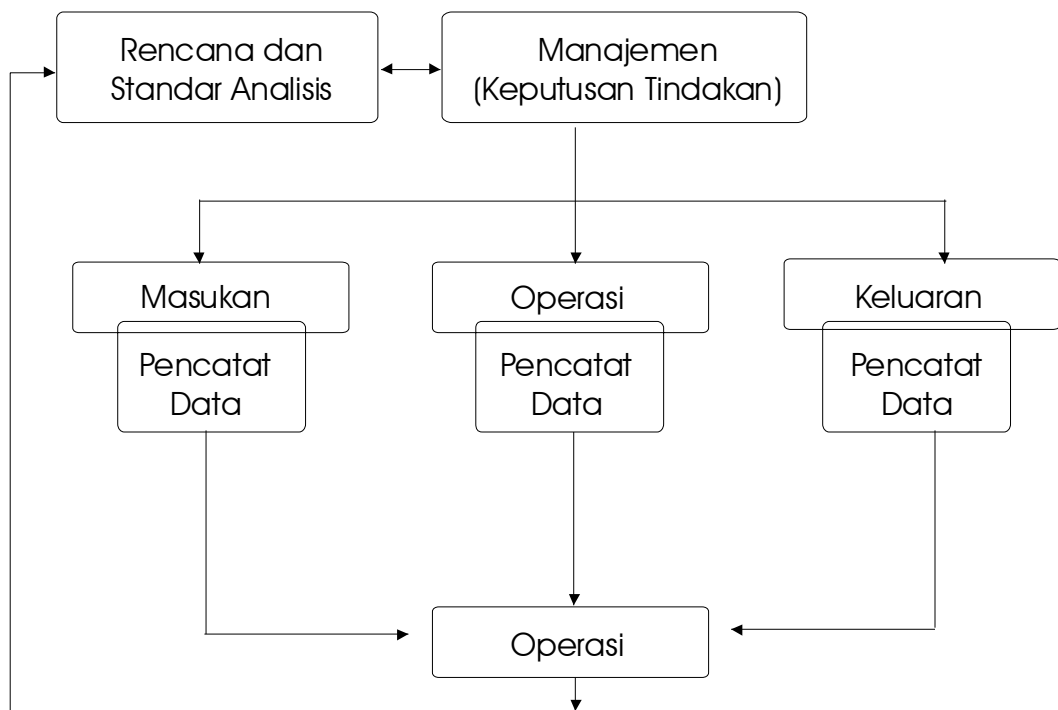
## 6. Perkembangan Sistem Informasi Manajemen

Sebuah organisasi, apalagi organisasi yang besar yang memiliki jaringan transaksi yang cukup besar, sangat membutuhkan tersedianya informasi. Selain itu adanya departemenisasi dalam suatu organisasi kebutuhan informasi bukan merupakan persoalan yang sederhana. Kebutuhan informasi bukan hanya berkaitan dengan relasi di luar organisasi, tetapi juga berkaitan dengan person - person yang ada pada departemen dalam organisasi yang bersangkutan. Oleh karena itu diperlukan koordinasi dan komunikasi yang sistematis.

Semakin kompleksnya kegiatan dan berkembangnya unit / departemen yang ada dalam suatu organisasi semakin mempersulit koordinasi dan komunikasi apabila tidak diciptakan suatu sistem. Akibatnya efisiensi dan efektifitas menjadi sesuatu yang sulit untuk diwujudkan. Sebagai contoh, seandainya suatu organisasi memiliki 3 orang pimpinan dari unit - unit yang ada di dalamnya. Masing - masing pimpinan akan mengambil informasi dari unit - unit yang ada yang terkait dengan keputusan yang akan diambil, khususnya yang terkait dengan tugas substansi masing - masing unit.



Oleh karena itu dalam perkembangan SIM harus direncanakan agar mampu berfungsi secara efektif, SIM harus mendapat data - data yang sedekat - dekatnya dengan pencipta data, dan mendistribusikan pada pengolah informasi yang membutuhkan.



## B. SUMBER BAHAN PELAJARAN

1. Davis, William S., *Sistem Pengolahan Informasi* (Terjemahan), Jakarta, Erlangga, 1981.
2. Moekijat, *Pengantar Sistem Informasi Manajemen*, Bandung, Remaja Rosda Karya, 1986.
3. Pariata Westra, dkk., *Aneka Sari Ilmu Administrasi*, Yogyakarta, Balai Pembinaan Administrasi AAN, 1980.
4. Scott, George M., *Prinsip - prinsip Sistem Informasi Manajemen*, Jakarta, Daja Grafindo Persada, 1995.
5. Zulkifli Amsyah, *Manajemen Kearsipan*, Jakarta, Gramedia Pustaka Utama, 1993.