Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Kepolisian (STIK) >> Buku

Sistem informasi manajemen

Sondang P. Siagian

Deskripsi Lengkap: https://library.stik-ptik.ac.id/abstrakpdfdetail.jsp?id=23858&lokasi=lokal

---

Abstrak

I. Pendahuluan

Semakin pentingnya peranan informasi dalam pengelolaan suatu organisasi dalam lingkungan masyarakat informasional merupakan ?produk? sebab akibat. Faktor pemicunya ialah makin majunya masyarakat karena berbagai faktor seperti pendidikan, demokratisasi politik, pembangunan ekonomi yang membawa serta berbagai macam permasalahan yang bentuk, jenis, dan intensitasnya berbeda dari masa-masa sebelumnya. Akibatnya antara lain ialah respon yang diberikan oleh para pakar, ilmuwan, dan ahli teknologi yang berupaya untuk menciptakan berbagai instrumen baru untuk memecahkan berbagai permasalahan baru tersebut karena instrumen lama dirasakan dan bahkan tidak ampuh lagi. Hasilnya ialah terobosan di bidang teknologi informasi, baik dalam arti perangkat kerasnya, perangkat lunak, dan ?perangkat otaknya?.

Perkembangan tersebut memungkinkan ditempuhnya delapan tahap penting dalam penanganan informasi, yaitu:

1. Penciptaan informasi
2. Pemeliharaan saluran informasi
3. Transmisi informasi
4. Penerimaan informasi
5. Penyimpanan informasi
6. Penelusuran informasi
7. Penggunaan informasi, dan
8. Penilaian kritis dan umpan balik.

Kepemimpinan merupakan inti manajemen. Sebagai inti manajemen, kepemimpinan sangat berpengaruh terhadap efektivitas sistem informasi yang digunakan dalam organisasi, sebagaimana juga pengaruhnya terhadap efektivitas berbagai sistem lain di dalam organisasi. Salah satu alasannya ialah karena salah satu peranan dari orang-orang yang menduduki jabatan pimpinan dalam organisasi ialah peranan informasional.

II. Sistem informasi sebagai pendukung proses manajemen

Pada umumnya kepemimpinan yang efektif tercermin pada dua kegiatan utama, yaitu memainkan peranan yang menjadi tanggung jawabnya selaku unsur pimpinan dalam organisasi dan kemahirannya memimpin organisasi dalam menempuh seluruh proses manajerial yang memang harus terlaksana dengan sebaik mungkin.

Tiga katergori peranan manajemen:

1. Peranan yang bersifat Interpersonal

Antara lain dimaksudkan untuk menumbuhsuburkan iklim solidaritas dan kebersamaan dalam organisasi.

2. Peranan Informasional

Dalam kedudukannya selaku unsur pimpinan dalam organisasi, manajemen menjadi pemantau arus

informasi dalam organisasi di samping peranan selaku penerima dan pembagi informasi.
3. Peranan selaku pengambil keputusan
Pada tingkat yang berbeda-beda para manajer dalam suatu organisasi berperan selaku pengambil keputusan, baik yang bersifat strategis, fungsional, dan teknis operasional. Peranan tersebut timbul karena manajemen memiliki wewenang untuk bertindak selaku (a) wirausahawan, (b) peredam ketidaktenangan, (c) penentu alokasi sarana, prasarana, sumber daya manusia dan dana, serta (d) selaku perunding.

Organisasi apa pun yang dikelola, manajemen selalu terlibat dalam serangkaian proses manajerial yang pada intinya berkisar pada: penentuan tujuan dan sasaran; perumusan strategi; perencanaan; penentuan program kerja; pengorganisasian; penggerakan sumber daya manusia; pemantauan kegiatan operasional; pengawasan; penilaian; serta penciptaan dan penggunaan sistem umpan balik.

III. Dukungan informasi untuk berbagai bidang fungsional.

Dalam setiap organisasi selalu terdapat berbagai bidang fungsional yang harus dikelola dalam rangka pencapaian tujuan, sasaran, strategi, rencana, dan program kerja. Kenyataan menunjukan bahwa bidang-bidang fungsional yang terdapat dalam suatu organisasi diklasifikasikan menjadi dua kelompok utama, yaitu bidang-bidang fungsional yang bersifat tugas pokok yang memberi kontribusi langsung kepada keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Dan yang kedua ialah bidang-bidang fungsional yang menyelenggarakan berbagai fungsi penunjang.

Dalam menjalankan fungsinya, setiap bidang tersebut memerlukan dukungan informasi. Sehingga masing-masing bidang mampu menjalankan fungsinya dengan tingkat efisiensi, efektivitas, dan produktivitas yang setinggi mungkin.

IV. Penciptaan, pemeliharaan, dan penggunaan sistem informasi manajemen.

Pentingnya penciptaan, pemeliharaan, dan penggunaan sistem informasi manajemen dengan menyoroti penggunaan teknologi informasi elektronika sebagai instrumen utamany, meskipun harus diakui bahwa pengolahan informasi dapat dilakukan dengan cara-cara lain yang tidak menggunakan teknologi elektronika seperti secara mekanis dan bahkan juga secara manual

Informasi yang mampu mendukung proses pengambilan keputusan adalah yang memenuhi paling sedikit lima persyaratan, yaitu lengkap, mutakhir, akurat, dapat dipercaya, dan disimpan sedemikian rupa sehingga mudah ditelusuri untuk digunakan sebagai alat pendukung proses pengambilan keputusan apabila diperlukan. Faktor kelengkapan sangat penting karena informasi yang tidak lengkap dapat berakibat pada kesimpulan yang tidak benar yang pada gilirannya bermuara pada keputusan yang tidak tepat.

Pemanfaatan teknologi informasi bukan lagi merupakan suatu ?kemewahan? akan tetapi sudah merupakan suatu keharusan. Efisiensi, efektivitas, dan produktivitas kerja organisasi atau perusahaan, baik pada tingkat individu, kelompok, maupun pada tingkat organisasi atau perusahaan sebagai keseluruhan dapat lebih ditingkatkan dengan pemanfaatan teknologi tersebut, antara lain berkat pengambilan keputusan yang rasional dan cepat.

V. Audit sistem informasi.

?Benang merah? yang diupayakan tampak dalam seluruh pembahasan tentang sistem informasi manajemen dalam buku ini ialah bahwa informasi sebagai salah satu resource organisasi mutlak diperlukan oleh setiap jenis organisasi guna mendukung keseluruhan proses manajerial dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.

Audit manajemen pengolahan data dalam bidang ini bertujuan untuk mengungkapkan fakta tentang kebijaksanaan dan praktek perusahaan tentang perlakuan yang diberikannya kepada pekerja otak tersebut. Banyak jenis teknik audit yang dapat digunakan untuk mengungkapkan fakta-fakta tersebut seperti wawancara, kuesioner, penelitian dokumen perusahaan, dan seb