

Sistem Informasi Manajemen

Apa yang dimaksud dengan sistem informasi manajemen (*management information system*)? Pengertian **Sistem Informasi Manajemen** adalah suatu sistem perencanaan di dalam perusahaan yang melibatkan pengendalian internal seperti pemanfaatan sumber daya, dokumen, teknologi, dan akuntansi manajemen sebagai salah satu strategi dalam bisnis.

Pada intinya, sistem informasi manajemen dalam bisnis atau perusahaan bertujuan untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan hingga menganalisa informasi dan kemudian disebarkan untuk tujuan yang spesifik.

Manajemen sistem informasi berguna sebagai acuan untuk pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Lebih dalam tentang manajemen sistem informasi, tujuan, fungsi dan contoh penerapannya dalam bisnis akan dibahas secara lengkap dalam artikel ini.

Sistem Informasi Manajemen Menurut Para Ahli

Beberapa ahli di bidang ilmu manajemen pernah menjelaskan mengenai manajemen sistem informasi, diantaranya adalah:

1. Raymond McLeod Jr

Menurut Raymond McLeod Jr, pengertian *management information system* adalah suatu sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi beberapa pengguna yang memiliki kebutuhan yang sama.

Informasi tersebut menjelaskan perusahaan atau salah satu sistem utamanya tentang apa yang telah terjadi di masa lalu, apa yang sedang terjadi sekarang, dan apa yang mungkin terjadi di masa depan.

2. Nash dan Robert

Menurut Nash dan Robert, manajemen sistem informasi adalah kombinasi dari user/orang, teknologi, media, prosedur, dan juga pengendalian, yang memiliki tujuan tertentu.

Tujuannya adalah untuk mendapatkan jalur komunikasi, memproses tipe transaksi, dan memberi sinyal kepada manajemen terhadap kejadian di internal suatu organisasi/ perusahaan.

3. Bodnar dan Hopwood

Menurut Bodnar dan Hopwood, *management information system* adalah kumpulan dari perangkat keras/ hardware maupun perangkat lunak/ software untuk mentransformasikan data ke dalam suatu bentuk informasi yang lebih berguna.

4. James O'Brien

Menurut James O'Brien, *management information system* adalah kombinasi dari setiap unit yang dikelola oleh user atau manusia, hardware, software, jaringan komputer dan jaringan komunikasi data, dan juga database yang mengumpulkan, mengubah, dan menyebarkan informasi tentang suatu organisasi.

5. James AF Stoner

Menurut James AF Stoner, pengertian sistem informasi manajemen adalah metode formal yang memberikan pihak manajemen sebuah informasi yang tepat waktu, dapat dipercaya, dan dapat mendukung proses pengambilan keputusan bagi perencanaan, pengawasan, serta fungsi operasi sebuah organisasi yang lebih efektif.

6. Danu Wira Pangestu

Menurut Danu Wira Pangestu, manajemen sistem informasi adalah kumpulan dari interaksi sistem-sistem informasi yang bertanggung jawab mengumpulkan dan mengolah data untuk menyediakan informasi yang berguna bagi semua tingkatan manajemen di dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.

7. Gordon B. Davis

Menurut Gordon B. Davis, *management information system* adalah sebuah sistem yang terintegrasi antara manusia dan mesin yang mampu memberikan informasi sedemikian rupa untuk menunjang jalannya operasional, manajemen, dan fungsi pengambilan keputusan di dalam sebuah organisasi/ perusahaan.

8. Azhar Susanto

Menurut Azhar Susanto, manajemen sistem informasi adalah kumpulan/ group dari sub sistem/ komponen apapun, baik fisik maupun non fisik yang saling berkaitan satu sama lain dan memiliki fungsi dalam hal pengevaluasian, pengendalian dan perbaikan berkelanjutan.

9. Joel D. Aron

Menurut Joel D. Aron, *management information system* adalah sebuah sistem informasi yang memberikan informasi/ data yang dibutuhkan oleh seorang manajer dalam mengambil keputusan.

Tujuan Sistem Informasi Manajemen

Sesuai dengan penjelasan di atas, sebagai salah satu bentuk strategi di dalam internal perusahaan maka penerapan *management information system* memiliki beberapa tujuan dan fungsi berikut ini:

- Pengumpulan data dapat menyediakan informasi yang bisa mendukung pengambilan keputusan.
- Informasi berguna dalam perencanaan, pengendalian, evaluasi dan juga perbaikan lanjutan.
- Sistem informasi bisa dipergunakan sebagai dasar untuk perhitungan harga produk, jasa maupun untuk tujuan lainnya sesuai yang diinginkan manajemen.

Fungsi Manajemen Sistem Informasi

Management information system memiliki fungsi utama yang harus bermanfaat dalam operasional suatu organisasi, diantaranya:

- Mempermudah manajer untuk merencanakan, mengawasi, mengarahkan dan mendelegasikan pekerjaan kepada semua anggota tim melalui hubungan satu komando atau koordinasi.
- Data yang tersaji menjadi lebih efektif dan efisien serta lebih akurat dan tepat waktu.
- Dapat menjadi salah satu upaya untuk meningkatkan produktivitas namun menurunkan biaya organisasi.
- Melalui sistem kerja yang terkoordinir dengan baik dan sistematis dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Contoh Sistem Informasi Manajemen



Sistem ERP untuk mengelola berbagai bidang kerja

Dalam perusahaan yang besar dan sudah berdiri lama biasanya sistem informasi sudah terstruktur dengan sangat baik dan sudah terprogram. *Management information system* mengatur bagaimana interaksi di dalam perusahaan maupun perusahaan dengan lingkungan bisa bekerja sesuai dengan prosedur yang berlaku, misalnya dalam sistem informasi produksi, sistem informasi pemasaran maupun dalam kegiatan lainnya.

Beberapa contoh penerapan sistem informasi dalam perusahaan diantaranya:

1. Enterprise Resource Planning (ERP)

Perusahaan menggunakan **sistem ERP** untuk mengelola dan melakukan pengawasan yang saling terintegrasi pada unit bidang kerja accounting, keuangan, pemasaran, sumber daya manusia, operasional dan pengelolaan persediaan.

2. Supply Chain Management (SCM)

Seperti namanya, **Supply Chain Management** bergerak untuk menyajikan data-data secara terintegrasi terkait suplai bahan baku, seperti pemasok, produsen, pengecer hingga ke konsumen terakhir.

3. Transaction Processing System (TPS)

Sebuah program yang berguna untuk proses dalam jumlah yang besar dan terjadi secara rutin. Biasanya diaplikasikan pada manajemen gaji dan investaris.

4. Office Automation System (OAS)

OAS paling sering diterapkan, baik pada perusahaan besar maupun kecil yang berguna untuk melancarkan sistem informasi melalui pengintegrasian server-server komputer dalam internal perusahaan.

5. Informatic Management System (IMS)

IMS berguna untuk mendukung spektrum tugas-tugas di dalam perusahaan dan bisa digunakan untuk membantu pengambilan keputusan. Dalam penerapannya, beberapa fungsi informasi disatukan melalui program komputerisasi seperti e-procurement.

6. Knowledge Work System (KWS)

KWS akan mengintegrasikan satu pengetahuan baru ke dalam perusahaan. Dengan pengetahuan baru tersebut, diharapkan para tenaga ahli dapat menerapkannya dalam pekerjaan mereka.

7. Informatic Management System (IMS)

Sistem informasi ini berfungsi untuk mendukung spektrum berbagai pekerjaan dalam organisasi. IMS juga digunakan untuk membantu melakukan **analisis** pembuatan keputusan, dan dapat menyatukan beberapa fungsi informasi program komputerisasi, seperti e-procurement.

8. Decision Support System (DSS)

DSS dapat membantu para manajer dalam membuat keputusan dengan cara mengamati lingkungan suatu organisasi. Contohnya, Link Elektronik di sekolah Tunas Bangsa, yang mengamati besar pendapatan atau pendaftaran siswa baru setiap tahun.

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

Management information system yang satu ini pada dasarnya menggunakan kecerdasan buatan untuk menganalisis pemecahan masalah dengan menggunakan pengetahuan tenaga ahli yang telah diprogram ke dalamnya. Contohnya, sistem jadwal mekanik.

10. Executive Support System (ESS)

Sistem ESS akan membantu manajer dalam hal berinteraksi dengan lingkungan organisasi/perusahaan dengan berpegang pada grafik dan pendukung komunikasi lainnya.

Dalam sebuah perusahaan, manajemen merupakan komponen penting yang harus dimiliki perusahaan untuk mewujudkan visi misi yang ingin dicapai. Tanpa adanya manajemen perusahaan yang baik atau struktur organisasi yang jelas, tujuan perusahaan akan sulit dicapai dan justru menimbulkan ketidakjelasan pekerjaan dan tanggung jawab setiap anggota atau timnya.

Fungsi Manajemen Perusahaan

Seberapa penting manajemen perusahaan? Dari beberapa pengertian manajemen perusahaan diatas, sehingga dengan adanya manajemen perusahaan yang baik dan terstruktur dalam sebuah bisnis atau organisasi memiliki beberapa fungsi penting antara lain sebagai berikut:

1. Memimpin (*Leading*)

Manajemen perusahaan yang dijalankan oleh seorang manajer yang bertindak untuk memimpin agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Adanya seorang manajer yang menjalankan manajemen perusahaan memiliki tugas untuk:

- Mengambil keputusan
- Melakukan komunikasi
- Memberi motivasi
- Menentukan sumber daya manusia untuk masuk divisi tertentu
- Pengembangan SDM melalui penilaian terhadap hasil kinerja dengan memberikan saran maupun promosi.

2. Merencanakan (*Planning*)

Manajemen di dalam perusahaan berfungsi sebagai perencana kegiatan dan aktivitas seperti apa yang akan dilakukan anggota perusahaan. Perencanaan tersebut meliputi:

- Menentukan jenis kegiatan
- Menetapkan waktu pelaksanaan kegiatan
- Membuat target atau sasaran dari setiap kegiatan
- Mengatur jadwal (*scheduling*)
- Mengendalikan biaya agar tidak overbudget
- Membuat standar operasional prosedur dari setiap kegiatan

Fungsi ini sangat penting karena tanpa adanya manajemen perusahaan yang baik, perusahaan akan sulit bergerak sesuai dengan tujuannya.

Menyusun (*Organizing*)

Adanya manajemen perusahaan dapat berperan sebagai pengatur dan penghubung antar divisi pekerjaan sehingga pelaksanaan setiap tanggungjawab lebih efisien dan efektif, seperti:

- Membuat desain struktur organisasi
- Menentukan *job description*
- Mendelegasikan tanggung jawab
- Menetapkan hubungan-hubungan yang membedakan antara atasan dan staff
- Mendeskripsikan setiap yang hal yang berkaitan dengan pemanfaatan sumber daya manusia.

4. Pengawasan (*Controlling*)

Setiap kegiatan dan tanggung jawab masing-masing divisi di dalam perusahaan perlu dilakukan pengawasan guna pengendalian jika sewaktu-waktu terjadi penyimpangan dari suatu divisi. Manajer perusahaan berkewajiban untuk mengarahkan, memberi saran dan menentukan keputusan seperti apa yang harus diambil jika terjadi penyimpangan.

Kegiatan pengawasan, pengendalian dan pengamatan meliputi:

- Perkembangan pekerjaan
- Pengukuran hasil pekerjaan
- Melakukan tindakan koreksi dan perbaikan terhadap kesalahan

Tingkatan Level Manajemen Perusahaan

Umumnya level atau tingkatan manajemen dalam perusahaan terdiri dari beberapa bagian, diantaranya:

1. Top Management

Pada level ini terdiri dari Boards of Director atau lebih dikenal dengan Chief Of Executif, dan Senior Executif.

2. Midle Management

Pada tingkatan ini terdiri Departement of Division Head.

3. Lower Management

Di level ini terdiri dari Superintenden, General Foreman, dan Supervisor.

Jika mengacu kepada kemampuan manajerial dan kemampuan berfikir maka mereka yang berada pada tingkatan tertinggi akan dituntut kemampuannya dalam hal konseptual. Sedangkan mereka yang posisinya berada di level bawah akan dituntut kemampuannya dalam hal teknis operasional dan kemampuan mikro.

Tugas Manajemen Perusahaan

Untuk mewujudkan fungsi-fungsi tersebut, perusahaan biasanya memiliki beberapa komponen manajemen perusahaan yang terbagi berdasarkan tugas dan tanggung jawabnya. Tugas dan tanggungjawab tersebut diwujudkan melalui sistem atau divisi atau disebut juga departemen yang bertingkat yaitu:

1. Human Research

Divisi ini bertugas sebagai penilai yang memberikan saran dan wawasan terhadap sumber daya yang biasanya dipimpin oleh seorang HRD.

2. Credit Risk

Divisi yang bertanggung jawab untuk melindungi dan memberi pengawasan terhadap aset perusahaan serta memegang informasi lengkap yang dapat berpengaruh terhadap perusahaan.

3. Corporate Treasury

Divisi yang bertanggungjawab untuk mengelola keuangan perusahaan.

4. Compliance

Divisi yang bertindak untuk mengidentifikasi dan memberi bimbingan terhadap pelanggaran aturan serta mendesain aturan yang efektif untuk mendukung komitmen perusahaan.

5. Firm Risk Management

Divisi yang bertanggung jawab atas pengembangan manajemen risiko.

6. Firm Strategy and Execution

Divisi yang bertanggungjawab untuk membantu dalam pengambilan keputusan.

7. Finance

Divisi yang melaporkan keuangan perusahaan kepada pimpinan.

8. Internal Audit

Divisi ini bertugas memberikan tinjauan independen dari kualitas pengendalian internal, manajemen risiko, dan sistem tata kelola proses perusahaan.

9. Market Risk

Divisi ini bertugas mengelola semua eksposur risiko pasar dalam kegiatan bisnis perusahaan.

10. Operational Risk

Bagian dari perusahaan yang bekerja sama dengan unit bisnis dan kelompok kontrol untuk membantu memastikan perusahaan memiliki program yang transparan.