

PERANCANGAN DAN MANAJEMEN ORGANISASI PERUSAHAAN INDUSTRI

PERTEMUAN 10

Sistem Informasi Manajemen SDM

DISUSUN OLEH

Silvia Firda Utami, ST., M.sc

TEKNIK INDUSTRI

UNIVERSITAS TEKNOLOGI SUMBAWA

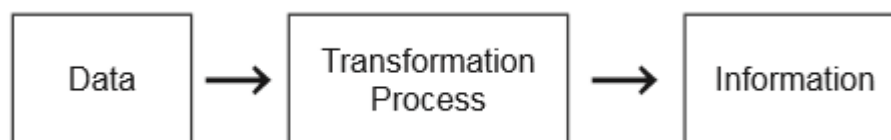
1.1. Konsep informasi

Semua individu, perusahaan dan, secara umum, semua organisasi terus-menerus mengambil data, banyak di antaranya tidak penting sama sekali bagi mereka. Namun, data lain tersedia yang akan memberi mereka pemahaman yang lebih baik tentang lingkungan mereka sendiri dan diri mereka sendiri. Data ini - apa yang kita ketahui sebagai informasi - memungkinkan mereka untuk membuat keputusan yang lebih akurat. Karena alasan ini, jumlah informasi yang tepat pada waktu yang tepat adalah faktor kunci untuk setiap organisasi.

Manajer perusahaan mengambil keputusan, menyiapkan rencana, dan mengendalikan kegiatan perusahaan mereka menggunakan informasi yang dapat mereka peroleh baik dari sumber formal atau melalui saluran informal seperti percakapan tatap muka, panggilan telepon, kontak sosial, dll. Manajer ditantang oleh semakin kompleks dan lingkungan yang tidak pasti. Dalam keadaan ini, manajer secara teoritis harus dapat mendefinisikan dan memperoleh jenis informasi yang mereka butuhkan. Namun, ini bukan yang terjadi dalam praktik; alih-alih, cara manajer melakukan pekerjaan mereka tergantung pada informasi yang tersedia yang dapat mereka akses. Oleh karena itu, sebagian besar keputusan dibuat tanpa pengetahuan absolut, baik karena informasi itu tidak tersedia atau karena akses ke sana akan sangat mahal.

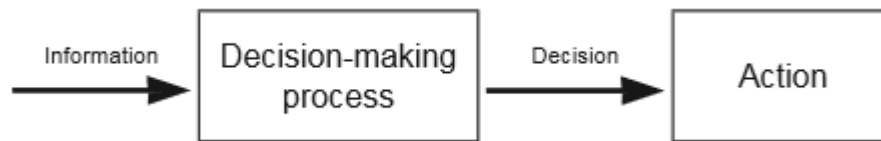
Meskipun kesulitan dalam memperoleh informasi, manajer membutuhkan informasi yang relevan yang menjadi dasar perencanaan, kontrol dan fungsi pengambilan keputusan.

Meskipun istilah data dan informasi kadang-kadang digunakan tanpa pandang bulu, mereka memiliki arti yang berbeda. Data adalah simbol non-acak yang mewakili nilai atribut atau peristiwa. Oleh karena itu, data adalah fakta, peristiwa dan transaksi yang disimpan sesuai dengan kode yang disepakati. Data adalah fakta yang diperoleh melalui pembacaan, pengamatan, perhitungan, pengukuran, dll. Jumlah dan detail lainnya pada faktur organisasi, cek atau slip pembayaran, dll, disebut sebagai data, misalnya. Data diperoleh secara otomatis, hasil dari prosedur rutin seperti pembuatan faktur atau pengukuran.



Informasi adalah seperangkat data yang ditransformasikan sedemikian rupa sehingga membantu mengurangi ketidakpastian di masa depan dan, oleh karena itu, berkontribusi pada proses pengambilan keputusan. Informasi adalah data yang diubah dengan cara yang masuk akal bagi orang yang menerimanya; dengan kata lain, itu memiliki nilai nyata atau dirasakan bagi orang itu ketika dia bertindak atau mengambil keputusan. Informasi, lebih lanjut, adalah data yang telah ditafsirkan dan dipahami oleh penerima pesan. Hubungan antara data dan informasi mirip dengan bahan baku dan produk jadi.

Informasi akan bermakna sejauh menyediakan bahan baku yang berguna untuk mengambil keputusan tertentu.



Proses merenungkan dan memahami informasi adalah apa yang memungkinkan pesan memiliki makna yang berbeda untuk orang yang berbeda. Proses ini juga menyiratkan bahwa data yang dianalisis, dirangkum atau diproses untuk menghasilkan pesan hanya akan menjadi informasi jika penerimanya mengerti artinya. Agar data dapat diubah menjadi informasi, harus ada kesadaran tentang apa yang akan digunakan oleh orang yang menerima pesan untuk, pelatihannya, posisi dalam organisasi dan keakraban dengan bahasa dan perhitungan yang digunakan dalam pesan.

Sementara semua manajer memerlukan informasi, mereka tidak semua membutuhkan jenis informasi yang sama. Jenis informasi yang diperlukan akan tergantung pada berbagai faktor: tingkat mereka dalam hierarki, pekerjaan yang mereka lakukan, kerahasiaan, urgensi, dll. Memang, kegunaan informasi adalah titik yang dapat diperdebatkan, dan apa yang bagi satu orang adalah informasi, untuk yang lain adalah data. Dalam suatu organisasi, misalnya, ketika informasi ditransfer dari satu tingkat organisasi ke yang lain artinya dapat berubah secara signifikan, sehingga pada satu tingkat hirarki dianggap sebagai informasi yang signifikan, sedangkan pada tingkat lain itu hanya data (Menguzzato dan Renau, 1991).

Informasi adalah pengetahuan penerima dan pemahaman data. Informasi mengurangi ketidakpastian dan memberi penerima sesuatu yang tidak dia ketahui sebelumnya.

Informasi adalah salah satu dari banyak sumber daya perusahaan, di samping modal, bahan baku, dan tenaga kerja, karena tidak ada perusahaan yang layak tanpa informasi. Menganggap informasi sebagai sumber daya yang langka mengharuskan kita untuk mempertimbangkan masalah ekonomi informasi, dengan kata lain, bagaimana membangun hubungan yang diperlukan antara nilai informasi dan biayanya.

Menurut Menguzzato dan Renau (1991), biaya informasi dapat diperkirakan dengan mempertimbangkan hal-hal berikut:

- Konten informasi yang diperlukan.
- Seberapa mendesak informasi tersebut dibutuhkan.
- Jumlah informasi yang dibutuhkan.
- Seberapa mudah diakses informasi tersebut.

Sebaliknya, nilai informasi lebih sulit ditentukan. Konsep nilai yang diharapkan dari informasi sempurna (evpi) dapat digunakan untuk memperkirakan nilai informasi. Konsep ini dapat didefinisikan sebagai perbedaan antara hasil rata-rata yang diharapkan dengan informasi sempurna dan hasil rata-rata yang diharapkan dengan

informasi yang tersedia. Biaya dan nilai informasi harus dibandingkan untuk mengetahui cara menggunakan sumber daya yang langka ini, dalam jumlah berapa, dan manfaat apa yang diharapkan dari penggunaannya.

Informasi adalah faktor penting bagi perusahaan dalam hal kepemilikan atau informasi yang tepat akan menjadi faktor penentu dalam kualitas keputusan yang diadopsi, dan sebagai akibatnya, dari strategi yang dapat dirancang dan dipraktikkan pada setiap saat.

Informasi yang dipersiapkan dengan baik dapat menempuh jalan yang jauh untuk menghindari masalah yang berasal dari ketidakpastian lingkungan, baik karena kurangnya kejelasan dalam aspek-aspek tertentu, atau karena sejumlah besar akumulasi data ketika suatu keputusan harus diambil segera.

1.2. Karakteristik informasi

Informasi yang baik memberikan nilai. Pengalaman menunjukkan bahwa informasi yang baik harus menyajikan kualitas berikut:

1.2.1. Relevansi

Relevansi adalah kualitas yang menentukan. Informasi yang relevan adalah apa yang menambah pengetahuan dan mengurangi ketidakpastian seputar masalah yang sedang dipertimbangkan. Laporan dan pesan sering berisi bagian yang tidak relevan yang menyebabkan kesulitan dan menyebabkan frustrasi. Banyak keputusan manajerial yang keliru adalah hasil dari kelebihan data. Informasi yang benar tidak diambil dari akumulasi data yang berlebihan, yang cenderung menyebabkan perasaan impotensi secara umum terhadap masalah tersebut, tetapi lebih tergantung pada cara mendapatkan data yang relevan. Karakteristik ini sangat dipengaruhi oleh kualitas yang dijelaskan di bawah ini.

1.2.2. Ketepatan

Informasi harus cukup akurat untuk keperluan manajer. Tidak ada informasi yang sepenuhnya akurat, dan menghabiskan lebih banyak informasi untuk mendapatkan akurasi yang lebih tinggi tidak selalu menghasilkan informasi yang lebih berharga.

Tingkat keakuratan harus koheren dengan pentingnya keputusan yang akan diambil dan akan bervariasi sesuai dengan tingkat pembuat keputusan dalam hierarki. Tingkat keakuratan informasi yang diperlukan akan tergantung pada tingkat hierarki yang dimaksud.

1.2.3. Kelengkapan

Di dunia yang ideal, semua informasi yang diperlukan untuk mengambil keputusan akan tersedia; Namun dalam kenyataannya ini tidak mungkin. Informasi dianggap selesai jika menginformasikan kepada kami tentang poin-poin utama dari masalah yang kami analisis.

1.2.4. Sumber kepercayaan

Kepercayaan pada sumber informasi meningkat ketika ia memiliki rekam jejak yang terbukti. Untuk meningkatkan kepercayaan pesan, manajer menggunakan laporan dari berbagai sumber, terutama terkait dengan keputusan strategis.

1.2.5. Komunikasi dengan orang yang tepat

Setiap manajer di perusahaan diberikan bidang kegiatan dan tanggung jawab tertentu dan harus menerima informasi untuk melakukan tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Namun, proses ini tidak selalu berfungsi sebagaimana mestinya, dan informasi mungkin tidak mencapai tingkat yang tepat dalam organisasi. Misalnya, seorang atasan mungkin tidak memberikan semua informasi kepada orang yang membutuhkannya, dan sebaliknya; seorang bawahan dapat menahan informasi dalam upaya membuatnya menjadi sangat diperlukan. Penyedia informasi harus mengetahui kebutuhan informasi untuk memastikan langsung ke tempat yang diperlukan.

1.2.6. Ketepatan waktu

Informasi yang baik adalah yang disampaikan tepat ketika dibutuhkan. Hingga taraf tertentu, kebutuhan untuk memperoleh informasi dengan cepat dapat membahayakan akurasinya, meskipun metode pemrosesan data saat ini dapat menghasilkan informasi yang akurat dengan sangat cepat. Informasi penting bagi perusahaan dapat menjadi tidak bernilai jika dibutuhkan terlalu lama untuk diperoleh, atau terjadi keterlambatan dalam pemrosesan dan penyampaian informasi.

Meskipun ketepatan waktu dari informasi yang diproduksi secara teratur adalah penting, seberapa sering informasi yang dihasilkan harus terkait dengan jenis keputusan atau kegiatan yang diperlukan untuk itu. Seringkali, perusahaan secara rutin menghasilkan laporan dengan interval yang sewenang-wenang (harian, mingguan atau bulanan) mengikuti tradisi atau konvensi kalender tanpa memperhitungkan siklus waktu kegiatan yang terlibat.

1.2.7. Detail

Informasi harus mengandung jumlah detail minimum untuk pengambilan keputusan yang efektif. Setiap karakter atau data yang berlebihan memerlukan upaya penyimpanan ekstra, lebih banyak pemrosesan, lebih banyak asimilasi kesulitan dan mungkin keputusan yang lebih rendah. Level detail harus bervariasi dengan level dalam organisasi: semakin tinggi level dalam organisasi, semakin besar tingkat agregasi dan sintesis. Terkadang, terutama pada level yang lebih rendah, informasi harus mengandung banyak detail jika bermanfaat, walaupun aturan umum detail minimum yang mungkin untuk koherensi dengan penggunaan informasi yang efisien harus diikuti. Mengingat kebutuhan untuk ringkas dan untuk mengarahkan ke tempat yang diperlukan, laporan sering dengan sengaja menyoroti item yang kinerjanya menyimpang secara signifikan dari standar atau anggaran tetap. Contoh dari jenis laporan ini terlihat dalam teknik akuntansi pengendalian anggaran di mana pengeluaran aktual, diukur item demi item, dibandingkan dengan pengeluaran yang dianggarkan atau yang diinginkan. Variasi kecil dalam laporan ini dapat diterima, tetapi perbedaan yang melebihi tingkat toleransi disorot. Pengecualian ini disajikan kepada manajer, sehingga memungkinkan mereka untuk melakukan fungsi kontrol mereka lebih cepat.

1.2.8. Pemahaman

Pemahaman adalah apa yang mengubah data menjadi informasi. Jika informasi tersebut tidak dipahami, maka tidak dapat digunakan dan oleh karena itu tidak dapat menambah nilai. Banyak faktor yang campur tangan dalam memahami informasi:

- Preferensi pengguna. Beberapa orang lebih suka informasi dalam grafik atau bagan, sementara yang lain lebih suka deskripsi naratif. Beberapa lebih suka presentasi dengan statistik dan angka, sementara yang lain tidak memahaminya. Penelitian telah menunjukkan bahwa beberapa orang mengasimilasi fakta spesifik secara terperinci, sedangkan yang lain mengevaluasi gambaran keseluruhan tanpa memperhatikan poin-poin penting. Tidak dapat dihindari, variasi-variasi ini berarti bahwa pesan yang sama dapat ditafsirkan dengan cara yang berbeda.
- Pengetahuan sebelumnya. Pemahaman adalah hasil dari memori sehubungan dengan pesan yang diterima.
- Faktor lingkungan. Tekanan kelompok, waktu yang tersedia, dan kepercayaan pada sistem informasi semuanya memengaruhi pemahaman.
- Bahasa. Informasi dikodifikasikan dalam tanda atau pesan.

1.3. Kebutuhan informasi

Kita hidup di dunia informasi. Setiap hari pembaca potensial disajikan dengan banyak buku, jurnal, dan surat kabar. Namun, kapasitas manusia terbatas dan kita hanya dapat menyerap sejumlah kecil dari semua informasi ini. Tidak ada prosedur yang jelas untuk membantu kami mengidentifikasi semua informasi yang menarik dengan cepat.

Kebutuhan informasi merujuk pada informasi yang diperlukan untuk mengambil keputusan dengan benar dan untuk melaksanakan tugas yang berasal dari mereka.

Tiga set besar kebutuhan informasi dikaitkan dengan tiga tahap dalam proses manajemen strategis:

- Diagnosis strategis harus dilakukan ketika strategi disusun; dengan kata lain, analisis internal dan analisis lingkungan - baik umum maupun khusus - harus dilakukan. Informasi adalah elemen penting dalam tahap diagnosis strategis ini.

Informasi diperlukan mengenai faktor lingkungan strategis utama: budaya, keuangan, politik, persaingan, teknologi. Informasi ini harus memperhatikan evolusi faktor-faktor ini, serta keadaan mereka saat ini.

Analisis internal memerlukan informasi yang dihasilkan oleh perusahaan itu sendiri sebagai hasil dari kegiatannya. Informasi ini dapat diklasifikasikan menurut fungsi perusahaan, yaitu, pemasaran, produksi, keuangan, sumber daya manusia, R&D dan manajemen.

- Setiap anggota perusahaan yang terlibat dalam menerapkan strategi harus menyadari tanggung jawab khususnya, dan harus menerima informasi tentang tugas yang harus dia lakukan - dan bagaimana melakukannya - agar strategi dan komponennya rencana akan efektif. Dengan kata lain, mereka yang bertanggung jawab untuk menyelesaikan tindakan ini memerlukan informasi tentang apa yang harus mereka lakukan dan bagaimana melakukannya. Informasi ini biasanya diturunkan dari tingkat yang lebih tinggi ke tingkat yang lebih rendah.
- Kontrol strategi; kontrol yang efisien membutuhkan pengetahuan tentang hasil dari tindakan yang dilakukan untuk menjalankan rencana, dan bagaimana komponen lingkungan yang berbeda berkembang, untuk memverifikasi apakah strategi tersebut

dikembangkan dengan tepat dan apakah ada perubahan yang mempengaruhi kelayakannya.

Beberapa informasi yang digunakan untuk menyusun strategi juga akan diperlukan pada tahap kontrol untuk membandingkan target strategi dengan hasil yang diperoleh. Informasi tentang hasil implementasi rencana juga akan diperlukan pada tahap ini. Informasi ini harus disampaikan pada waktu yang tepat sehingga ketika setiap penyimpangan terdeteksi dalam kontrol, tindakan yang tepat dapat diambil untuk memperbaikinya dan mencapai target yang ditetapkan.

Karena itu kami dapat mempertimbangkan tiga set kebutuhan informasi dalam proses manajemen, yang masing-masing akan memerlukan informasi yang berbeda dan akan diperoleh dengan cara yang berbeda.

Sangat penting untuk membatasi informasi pada apa yang sebenarnya dibutuhkan, karena ada risiko kelebihan informasi, dan segala sesuatu yang melampaui kebutuhan ketat memiskinkan daripada memperkaya sistem, karena hal itu memengaruhi biaya memperoleh informasi. Ekonomi informasi bertujuan untuk menentukan jumlah informasi yang optimal untuk masalah tertentu, berdasarkan pada perbandingan biaya marginal dari informasi dan nilai sampel atau informasi tambahan. Kami tahu jenis informasi apa yang ingin kami peroleh; kami sekarang memeriksa sumber-sumber informasi yang dapat digunakan untuk mendapatkannya.

1.4. Sumber informasi

Informasi adalah sumber daya penting dan strategis yang dapat diperoleh dari berbagai sumber. Pada bagian ini, kami membedakan antara informasi internal yang berkaitan dengan lingkungan di dalam perusahaan, dan informasi tentang lingkungan eksternalnya. Banyak data yang ditangkap oleh sistem informasi merujuk pada fungsi organisasi dan digunakan untuk menghasilkan informasi internal. Informasi internal ini memberikan pengetahuan kepada manajemen tentang bagaimana perusahaan berfungsi dan apakah perusahaan mencapai tujuannya atau tidak. Sebagian besar informasi internal berasal dari sistem akuntansi dan analisis statistik (penjualan, produksi, dll.). Sumber informasi internal lainnya seperti survei dan wawancara dengan anggota perusahaan memberikan informasi kuantitatif tentang, misalnya, tingkat motivasi pekerja atau indikator lain yang tidak mudah dikuantifikasi.

Manajer perusahaan juga memerlukan informasi tentang lingkungan: volume penjualan pesaing mereka yang paling langsung, segmen klien potensial untuk lini produk perusahaan, distribusi geografis pemegang saham, dll. Perusahaan hanya dapat berhasil jika menyesuaikan dengan tuntutan lingkungan eksternalnya. Lingkungan diwakili oleh sejumlah kelompok yang bervariasi dalam kapasitas mereka untuk mempengaruhi pemenuhan tujuan perusahaan. Di bawah ini, kami mengidentifikasi kelompok-kelompok kepentingan ini dan berbagai jenis informasi tentang mereka yang dibutuhkan perusahaan:

- Pelanggan: pemasaran, penjualan, tingkat kepuasan.
- Distributor: pemasaran dan logistik (distribusi).
- Pesaing: penetrasi pasar, inovasi, kualitas produk.
- Pemasok: kondisi transaksi.

- Serikat pekerja: gaji dan stabilitas pekerjaan.
- Pemegang Saham: kinerja perusahaan.
- Lembaga keuangan: kondisi keuangan dan peluang investasi.
- Pemerintah: perkembangan hukum dan politik.

Perusahaan harus terus-menerus diberi tahu tentang masing-masing kelompok eksternal ini dan, pada saat yang sama, beberapa kelompok ini (mis., Pemegang saham dan pemerintah) juga harus menerima informasi dari perusahaan.

Informasi tentang lingkungan dapat diperoleh dari sumber-sumber berikut:

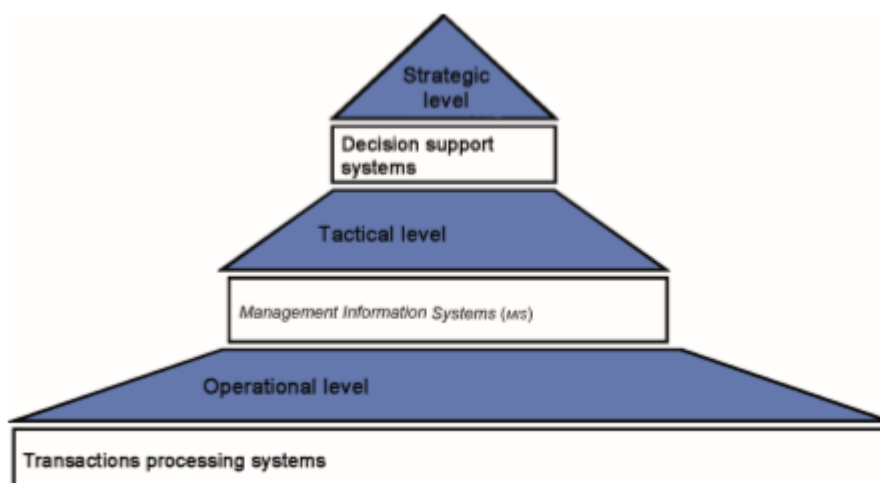
- Sumber informasi pribadi, yang menyediakan informasi melalui kontak dengan staf penjualan, pelanggan, pemasok, distributor, bankir, dll.
- Sumber informasi impersonal, yang berkisar dari publikasi umum (mis., Laporan tentang situasi saat ini, laporan bank dan entitas resmi, jurnal khusus) hingga studi tertentu (mis., Riset pasar, studi opini, laporan konsultan).

2.1 Komponen Sistem informasi

- Hardware
- Software
- Database
- Telekomunikasi
- Sumber daya manusia
- Prosedur

2.2 Fungsi Sistem Informasi

- Data capture & collection
- Storage
- Information processing
- Distribution & dissemination of information



Daftar Pustaka:

Robbins, S.P. and Coulter, M. (2007) Management. 9th Edition, Prentice-Hall, London.