

Assalamualaikum Bapak Ibu,

Sebutkan dan Jelaskan 1 (satu) Sistem Informasi yang ada pada perusahaan dan organisasi tempat bapak ibu bekerja.

* jelaskan disini maksudnya terdiri dari: 1. Pendahuluan, 2. Fungsi dan Tujuan, 3. SDM (Siapa yang bertanggung Jawab), 4. Business process sistem informasi tersebut, 5. penutup

Tugas ini minimal 1500 kata

Terima kasih

**TUGAS MANAJEMEN SISTEM DAN TEKNOLOGI
INFORMASI**



Oleh :

ALEM PAMELI

NIM : 192510038

**PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS BINA DARMA PALEMBANG
2020**

A. Pendahuluan

Saya bekerja di Politeknik Negeri Pariwisata Palembang (Poltekpar), Poltekpar Palembang merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi di bidang kepariwisataan di lingkungan Kementerian Pariwisata, yang berada di bawah kementerian pariwisata dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Deputi Bidang Pengembangan Industri Kelembagaan Kepariwisata. Poltekpar Palembang berkedudukan di Kota Palembang, Provinsi Sumatera Selatan. Poltekpar Palembang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pariwisata Palembang tanggal 27 April 2016. Dies Natalis Poltekpar Palembang ditetapkan setiap tanggal 27 April 2016.

VISI POLTEKPAR

Menjadi Institusi pendidikan tinggi kepariwisataan dengan standar internasional dan berkepribadian Indonesia

MISI POLTEKPAR

- Menghasilkan sumber daya manusia pariwisata yang mempunyai daya saing internasional dan berkepribadian Indonesia
- Mengembangkan penelitian pariwisata dengan skala internasional yang berbasis pada pengetahuan, budaya, dan lingkungan lokal
- Mengabdikan pada masyarakat melalui inovasi teknologi tepat guna, kearifan lokal, dan kelestarian lingkungan

B. Fungsi dan Tujuan

1. Membentuk sistem pendidikan bidang kepariwisataan yang berbasis akuntabilitas kinerja untuk menghasilkan lulusan yang berbudi pekerti luhur, unggul secara ilmu pengetahuan dan keterampilan dalam ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, serta berkontribusi secara relevan dan berkualitas tinggi bagi kebutuhan pembangunan skala nasional, regional, dan internasional
3. Menciptakan lingkungan dan suasana akademik kampus yang kondusif dan dapat menumbuhkan sikap apresiatif, partisipatif dan kontributif dari sivitas akademika, serta menjunjung tinggi tata nilai dan moral akademik dalam membentuk masyarakat kampus yang dinamis dan harmonis
4. Mengembangkan jaringan dengan perguruan tinggi lain, masyarakat, industri, lembaga pemerintah dan lembaga lain baik tingkat nasional maupun internasional dengan asas saling menguntungkan

SUSUNAN ORGANISASI POLTEKPAR

Direktur & Pembantu Direktur

Senat

Dewan Penyantun

Satuan Penjamin Mutu

Satuan Pengawas Internal

Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

Tugas Pertama IS in Business Today

Assalamualaikum Bapak Ibu,

Sebutkan dan Jelaskan 1 (satu) Sistem Informasi yang ada pada perusahaan dan organisasi tempat bapak ibu bekerja.

* jelaskan disini maksudnya terdiri dari:

1. Pendahuluan, 2. Fungsi dan Tujuan, 3. SDM (Siapa yang bertanggung Jawab), 4. Business process sistem informasi tersebut, 5. penutup

Tugas ini minimal 1500 kata

Perusahaan : PT. Jakabaring Sport City

SPI Perusahaan : Sumberdaya Manusia dengan Finger print

Staf SDM : Dian Maya Sari (Pajak dan SDM)

1. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kemajuan Jaman semakin pesat setiap perusahaan membutuhkan informasi-informasi yang akurat dan bisa dilakukan secara efektif dan efisien sehingga tujuan perusahaan dapat tercapa salah satunya perusahaan membutuhkan Sistem Informasi untuk mengoptimalkan Operasional Perusahaan. Sistem Informasi adalah kombinasi dari [teknologi informasi](#) dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi itu untuk mendukung operasi dan manajemen. Dalam arti yang sangat luas, istilah sistem informasi yang sering digunakan merujuk kepada interaksi antara orang, proses algoritmik, data, dan teknologi. Dalam pengertian ini, istilah ini digunakan untuk merujuk tidak hanya pada penggunaan organisasi [teknologi informasi dan komunikasi](#) (TIK), tetapi juga untuk cara di mana orang berinteraksi dengan teknologi ini dalam mendukung proses bisnis. Ada yang membuat perbedaan yang jelas antara sistem informasi, dan komputer sistem TIK, dan proses bisnis. Sistem informasi yang berbeda dari teknologi informasi dalam sistem informasi biasanya terlihat seperti memiliki komponen TIK. Hal ini terutama berkaitan dengan tujuan pemanfaatan teknologi informasi. Sistem informasi juga berbeda dari proses bisnis. Sistem informasi membantu untuk mengontrol kinerja proses bisnis. Alter berpendapat untuk sistem informasi sebagai tipe khusus dari sistem kerja. Sistem kerja adalah suatu sistem di mana manusia dan/atau mesin melakukan pekerjaan dengan menggunakan sumber daya untuk memproduksi produk tertentu dan/atau jasa bagi pelanggan. Sistem

informasi adalah suatu sistem kerja yang kegiatannya ditujukan untuk pengolahan (menangkap, transmisi, menyimpan, mengambil, memanipulasi dan menampilkan) informasi.

Dengan demikian, sistem informasi antar-berhubungan dengan sistem data di satu sisi dan sistem aktivitas di sisi lain. Sistem informasi adalah suatu bentuk komunikasi sistem di mana data yang mewakili dan diproses sebagai bentuk dari memori sosial. Sistem informasi juga dapat dianggap sebagai bahasa semi formal yang mendukung manusia dalam pengambilan keputusan dan tindakan.

Sistem informasi merupakan fokus utama dari studi untuk disiplin sistem informasi dan organisasi informatika. Sistem informasi adalah gabungan yang terorganisasi dari manusia, perangkat lunak, perangkat keras, jaringan komunikasi dan sumber data dalam mengumpulkan, mengubah, dan menyebarkan informasi dalam organisasi. Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan. Terdapat empat langkah dalam membangun suatu sistem informasi, yaitu menentukan serta mengetahui masalah, menyediakan solusi alternatif, memilih solusi, dan mengimplementasikan solusi yang dipilih. Ketiga langkah pertama disebut sebagai analisis sistem. Tujuan dari sistem informasi adalah menghasilkan informasi. Sistem informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang berguna bagi para pemakainya. Data yang diolah saja tidak cukup dapat dikatakan sebagai suatu informasi. Untuk dapat berguna, maka informasi harus didukung oleh tiga pilar sebagai berikut: tepat kepada orangnya atau relevan (*relevance*), tepat waktu (*timeliness*), dan tepat nilainya atau akurat (*accurate*). Keluaran yang tidak didukung oleh tiga pilar ini tidak dapat dikatakan sebagai informasi yang berguna, tetapi merupakan sampah (*garbage*).

Masing – masing dari sistem baik itu sistem dalam skala besar atau pun dalam skala kecil tentunya mempunyai berbagai komponen atau elemen. Komponen tersebut saling berhubungan dan bekerja sama sehingga akan menciptakan satu kesatuan fungsi dari suatu sistem, Oleh karena itu suatu sistem bisa mencapai tujuannya. Penghubung Sistem (*System Interface*) Penghubung sistem disini maksudnya adalah suatu media perantara antara sub-sistem yang satu dengan sub-sistem yang lainnya. Dengan melalui *system interface* ini, maka setiap sub-sistem bisa saling memberi dan menerima sumber daya. Oleh karena itu akan terjalin kerja sama dan bisa membentuk satu kesatuan fungsi dari sistem. Lingkungan Luar (*Environment*) Lingkungan luar dari sistem adalah semua hal yang berada di luar batas sistem. Lingkungan luar tersebut dapat juga berupa ekosistem yang dimana suatu sistem berada. Meskipun keberadaannya di luar sistem, namun lingkungan luar bisa mempengaruhi suatu sistem. Apabila terdapat ketidakserasian antara lingkungan luar dengan sistem, maka akan berakibat terganggunya fungsi dari sistem. Sehingga harus senantiasa tercipta keharmonisan antara sistem dengan lingkungan luarnya. Batasan Sistem (*Boundary*) Batasan sistem merupakan suatu pembatas atau daerah pemisah antara satu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batasan sistem tersebut

akan memberikan ruang lingkup yang jelas dari suatu sistem. Dengan terdapatnya ruang lingkup yang jelas dari sistem, maka akan bisa dengan mudah memisahkan dan juga membedakan suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau pun dengan lingkungan luar. Masukan Sistem (*System Input*) Masukan sistem adalah bahan atau energi yang dimasukkan ke dalam suatu sistem. Bahan atau energi tersebut dimasukkan ke dalam sistem untuk bisa diproses oleh sistem sesuai dengan fungsinya supaya bisa menghasilkan keluaran. Keluaran Sistem (*System Output*) Keluaran sistem adalah hasil dari pemrosesan atau pengolahan dari suatu sistem. Keluaran tersebut diharapkan bisa bermanfaat sesuai dengan tujuan atau fungsi sistem. Selain sebagai hasil akhir dari suatu sistem, keluaran tersebut juga bisa dijadikan sebagai masukan untuk sistem yang lainnya. Pengolah Sistem Pengolah sistem adalah suatu mekanisme yang dipakai untuk dapat mengubah masukan menjadi keluaran. Pengolah ini mempunyai peranan yang sangat penting. Hal tersebut dikarenakan pada pengolah sistem inilah proses perubahan dan pendayagunaan masukan terjadi sehingga menghasilkan keluaran yang sesuai dengan tujuan dari sistem. Sasaran dan Tujuan (*goal objective*) Suatu sistem tentunya memiliki tujuan (*goal*) atau sasaran (*objective*). Tujuan adalah hal terakhir yang ingin diraih oleh suatu sistem. Sedangkan sasaran adalah berbagai hal yang menjadi objek dan titik fokus untuk dapat meraih tujuan. Suatu sistem dapat dikatakan sukses dalam menjalankan fungsinya jika berhasil mencapai sasaran dan tujuan dari sistem tersebut.

Tren teknologi akan mendorong suatu usaha bisnis menjadi lebih kompetitif. Dimana komputer pribadi (PC), pengolah kata, dan sistem informasi manajemen terus mengubah dunia kerja. Pemanfaatan teknologi informasi dalam proses-proses yang dijalankan membutuhkan sumber daya manusia yang terlatih dengan baik.

Semua pekerjaan, sampai yang paling sederhana sekalipun, membutuhkan karakteristik masing-masing. Karakteristik pekerjaan dapat dikelompokkan menjadi tiga yaitu: skill, knowlegde, dan orientation. Skills adalah kemampuan atau kompetensi khusus yang dibutuhkan oleh suatu pekerjaan. Secara umum kemampuan ini membutuhkan pelatihan dan pengalaman.

Knowledge adalah informasi, pengetahuan dan wawasan, yang secara umum diperoleh lewat pendidikan, dan diperluas oleh pengalaman. Sedangkan orientation adalah sikap, kepercayaan dan pilihan yang dimiliki oleh karyawan.

Sumber daya manusia dengan gabungan ketiga karakteristik pekerjaan di atas merupakan aset yang bernilai bagi suatu perusahaan atau organisasi. Aset ini perlu dipertahankan untuk kelangsungan hidup organisasi dan untuk terus bersaing di dunia bisnis. Pengembangan (*development*) sumber daya manusia mempunyai ruang lingkup yang lebih luas dalam upaya memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap, dan sifat-sifat kepribadian.

Sumber daya manusia adalah adalah suatu proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal bagipencapaian tujuan organisasi (lembaga).

FUNGSI SISTEM INFORMASI SUMBER DAYA MANUSIA

Fungsi HRIS memiliki empat kegiatan utama yaitu:

1. Perekrutan dan Penerimaan (Recruiting and Hiring). SDM membantu menerima pegawai baru ke dalam perusahaan. SDM selalu mengikuti perkembangan terakhir dalam peraturan pemerintah yang mempengaruhi praktek kepegawaian dan menasehati manajemen untuk menentukan kebijakan yang sesuai.
2. Pendidikan dan Pelatihan. Selama periode kepegawaian seseorang, SDM dapat mengatur berbagai program pendidikan dan pelatihan yang diperlukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian kerja pegawai.
3. Manajemen Data. SDM menyimpan database yang berhubungan dengan pegawai dan memproses data tersebut untuk memenuhi kebutuhan informasi pemakai.
4. Penghentian dan Admistrasi Tunjangan. Selama seseorang diperkerjakan oleh perusahaan mereka menerima paket tunjangan. Setelah penghentian, SDM mengurus program pensiun perusahaan bagi mantan pegawai yang berhak.

TUJUAN SISTEM INFORMASI SUMBER DAYA MANUSIA

Sistem informasi sumber daya manusia mempunyai dua tujuan utama dalam organisasi, yaitu :

- a. Meningkatkan efisiensi, di mana data karyawan dan aktivitas sumber daya manusia digabungkan menjadi satu. Banyak aktivitas sumber daya manusia lebih efisien dan lebih sedikit pekerjaan tulis menulis dengan adanya otomatisasi, dan tersedianya informasi yang lebih baik.
- b. Menghasilkan keputusan strategis yang lebih akurat berhubungan dengan perencanaan sumber daya manusia. Dengan mempunyai data yang mudah diakses akan membuat perencanaan sumber daya manusia dan pembuatan keputusan manajerial didasarkan lebih banyak pada informasi dari pada mengandalkan persepsi dan institusi manajerial

Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Di PT Jakbaring Sport City pada Perekapian Absen Menggunakan Teknologi Informasi berupa alat atau mesin Fingert Print yang berfungsi untuk Merekam Jari Karyawan untuk mengetahui kapan Mereka Masuk dan Kapan Mereka Pulang. Lalu datanya di jadikan Laporan setiap Bulannya,

sehingga memudahkan Staf SDM untuk mendata Karyawan yang masuk dan tidak masuk.

2. Fungsi dan Tujuan

a. Fungsi :

Fingert Print Merekam Waktu Masuk dan Waktu Pulang Karyawan Di PT Jakbaring Sport City dan ada pengaturan untuk yang Sakit, Izin dan Alpa, sehingga bisa terdeteksi siapa karyawan yang terlambat dan yang Pulang Lebih awal ataupun Lembur

b. Tujuan :

Tujuan penerapan sistem Finger Print ini adalah menghasilkan informasi. Sistem informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang berguna bagi para pemakainya, dalam di PT Jakabaring Sport City data finger Print itu diolah menjadi Laporan atau Rekap Absen Bulanan Karyawan yang digunakan untuk menentukan Pembayaran Gaji Karyawan apakah Full Absennya atau ada yang terlambat atau Tidak Masuk.

3. SDM yang Bertanggung Jawab untuk Mendownload Hasil Fingert Print sampai Merekab Absensinya : Dian Maya Sari (Staf Pajak dan SDM)

4. Prosesnya :

- Mendownload Data Finger Print dari Mesin Fingert Print ke FLesdisk
- (Admin Membuka kunci dengan Fingert yang sudah terdata lalu mengarahkan ke Pengaturan kemudian pilih Download Atlog)
- Setelah Download Sukses lalu Ok dan Kembali
- Setelah itu pindahkan data ke Aflikasi Fingert Print di Komputer
- Kemudian tinggal disusun Sesuai Jadwal Masing-masing hari apa masuk dan hari apa of nya. Lalu pilih nama karyawannya dan dengan bulan tanggal dan tahun yang akan di lihat hasilnya.
- Setelah selesai lalu aka nada tulisan Laporan, pilih OK, dan Hasil Fingert Print aka nada semua dari tanggal berapa yang kita ingin lihat.
- Lalu di Print dan dibuat sesuai Rekap Masing-masing Karyawan.

5. Penutup

a. Kesimpulan dan Saran

1. Kesimpula :

Jadi Sistem Teknologi yang dipakai di PT Jakabaring Sport City Merupakan Mesin Finger Print yang berfungsi untuk merekam Data Hasil Fingert Print Karyawannya, dan telah berjalan Dengan Baik Sesuai sehingga mengoptimalkan kinerja Karyawan di PT JAKbaraing Sport City.

2. Saran :

Sistem yang di pakai PT Jakabring Sport City Sudah Sangat Baik hanya saja untuk pengaturan Jobdest nya Seharusnya dipisahkan untuk tugas dan tanggung jawab sesuai Job. Karna Untuk SDM yang Mengurus Job SDM itu juga Mengurus Job Pajak.

SOAL

Sebutkan dan Jelaskan 1 (satu) Sistem Informasi yang ada pada perusahaan dan organisasi tempat bapak ibu bekerja.

* jelaskan disini maksudnya terdiri dari: 1. Pendahuluan, 2. Fungsi dan Tujuan, 3. SDM (Siapa yang bertanggung Jawab), 4. Business process sistem informasi tersebut, 5. Penutup

JAWAB

Sistem Informasi yang ada di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Selatan yaitu E SUMSEL

E Sumsel adalah suatu sistem informasi komputer yang berguna untuk mengelola keuangan daerah, yang terintegrasi dari perencanaan sampai dengan akuntansi dan pelaporan. E Sumsel ini dibangun berdasarkan SK Pembentukan Tim IT Provinsi Sumatera Selatan Nomor: 405/KPTS/BPKAD/2018 tanggal 6 Juli 2018. E Sumsel dibuat 3 (tiga) Platform, yaitu Desktop, Web, Android.

Tujuan dibangunnya E Sumsel adalah untuk menghasilkan suatu sistem informasi komputer guna mengelola keuangan yang baik, benar dan transparan serta terintegrasi. Yang bertanggung jawab dengan aplikasi ini yaitu Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah (BPKAD).

E Sumsel terdiri dari modul:

1. Perencanaan
 - a. Usulan warga
 - b. Usulan Pokir DPRD
 - c. Usulan Hibah/Bansos
 - d. Usulan Kabupaten/Kota
 - e. Usulan OPD

2. Penganggaran
 - a. KUA
 - b. PPAS
 - c. PPA
 - d. RKA
 - e. RAPERDA/RAPERKADA
 - f. PERDA/PERKADA
 - g. DPA

3. Penata Usahaan
 - a. SPD
 - b. SPP
 - c. SPM
 - d. SP2D
 - e. Kehadiran

f. Gaji PNS dan Non PNS

g. Perjalanan Dinas

h. TPP

i. BLUD

j. Dana JKK dan JKN

4. Akuntansi dan Pelaporan

a. Laporan Keuangan Triwulan

b. Laporan Keuangan Semesteran

c. Laporan Keuangan Akhir Tahun

5. Monitoring dan Evaluasi

E sumsel di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dikoordinasi oleh 2 (dua) orang pegawai sebagai administrasi dan operator yang di SK oleh Gubernur Sumatera Selatan. E Sumsel mempunyai peran yang sangat penting dalam upaya memantau kegiatan yang ada di Dinas.

Nama : Doni Pramana
Kelas : MM34B
NIM : 192510013
Mata Kuliah : Manajemen Sistem dan Teknologi Informasi
Dosen : Darius Antoni, S.Kom., M.M., Ph.D.

Soal

1. Sebutkan dan jelaskan 1 (satu) sistem informasi yang ada pada perusahaan dan organisasi tempat bapak ibu bekerja, yang terdiri dari pendahuluan, fungsi dan tujuan, sumber daya manusia yang bertanggung jawab, *business process* sistem informasi tersebut, dan penutup !

Jawaban

A. Pendahuluan

Saya bekerja di salah satu perusahaan swasta yang ada di Kota Palembang. Letaknya berada di Jalan Padang Selasa, sesudah Kantor Camat Ilir Barat I. Perusahaan saya bergerak di bidang distributor barang kebutuhan pokok, terutama minyak goreng kemasan merek "Fortune", gula pasir merek "PSM", tepung terigu merek "Mila", bumbu dapur kemasan, beras, saos tomat, saos sambal, kecap kemasan, sampai makanan ringan seperti Oreo. Perusahaan ini berkantor pusat di Kota Palembang dan memiliki 3 cabang lainnya di Sumatera bagian Selatan. Ketiga cabang tersebut berada di Kabupaten Lahat, Kabupaten Ogan Komering Ulu tepatnya di Baturaja, dan Kota LubukLinggau. Penyebaran distribusi perusahaan untuk di Kota Palembang, dari Air Balui, Kabupaten Musi Banyuasin, hingga ke Tugumulyo, Kabupaten Ogan Komering Ilir. Untuk penyebaran distribusi di Kabupaten Lahat, dari Gunung Megang, Kabupaten Lahat hingga Kota Pagaram. Dan untuk penyebaran distribusi di Kota LubukLinggau hingga ke Kabupaten Rejang Lebong, tepatnya di Kecamatan Curup, Provinsi Bengkulu. Saya telah bekerja di perusahaan ini hampir 1 tahun. Saya berada di divisi Tax (Pajak) sebagai admin pajak dan audit.

Visi dari perusahaan saya yaitu "To Be Number One" yang berarti menjadi nomor satu. Dan misi dari perusahaan saya yaitu:

- a. Memberikan produk yang terbaik dengan harga yang kompetitif,
- b. Memberikan kemudahan ke pelanggan dari produk, pemesanan, pengiriman, hingga pembayaran,

- c. Membina dan meningkatkan kesejahteraan serta kompetensi karyawan, baik itu *soft skill* maupun *hard skill*.
- d. Terus berkembang dengan penambahan produk produk terbaru,
- e. Meningkatkan etos kerja antarkaryawan.

Produk – produk yang ditawarkan di perusahaan ini, yaitu:

- a. Senna Kerupuk,
- b. Susu Hilo,
- c. Wang Chip,
- d. Haha Mie,
- e. Haha Stick,
- f. Saos Tomat Merek Nasional,
- g. Saos Sambal Merek Nasional,
- h. Kecap Manis Merek Nasional,
- i. Kecap Asin Merek Nasional,
- j. Desaku Bumbu Sambal Goreng,
- k. Ladaku Merica Bubuk,
- l. Desaku Bumbu Opor,
- m. Desaku Bumbu Lodeh,
- n. Desaku Kunyit Bubuk,
- o. Desaku Ketumbar Bubuk,
- p. Desaku Gulai Padang,
- q. Minyak Goreng Kemasan Merek Fortune,
- r. Tepung Terigu Merek Mila,
- s. Sabun Illie's,
- t. Garam Merek Lumbung, dan Merek Cerdik,
- u. Biskuit Merek Biskitop,
- v. Garam Merek Cerdik,
- w. Beras Merek Fortune,
- x. Tepung Beras dan Tepung Ketan Merek Bola Deli,
- y. Oreo
- z. Keju Kraft.

B. Fungsi dan Tujuan

Fungsi dan tujuan dari divisi saya yaitu memberikan informasi ke pelanggan yaitu berupa faktur pajak penjualan, untuk pengusaha kena pajak agar dapat memudahkan dalam mengelola pajak pertambahan nilai. Dengan adanya faktur pajak, pengusaha kena pajak (PKP) mempunyai bukti yang bisa disampaikan kepada Direktorat Jenderal Pajak (DJP) atas pungutan pajak pertambahan nilai (PPN) yang telah dilakukan. Untuk internal perusahaan, di divisi ini melaporkan pelunasan piutang dagang pelanggan setiap bulannya yang transaksi nya berada di 4 bank.

Bank – bank tersebut yaitu Bank Mandiri, Bank Central Asia (BCA), Bank Negara Indonesia (BNI), dan Bank Rakyat Indonesia (BRI).

C. Sumber Daya Manusia yang bertanggung jawab

- a. Ibu Meta Ariyana Praja sebagai admin tax dan E-Faktur,
- b. Ibu Ratih Serianto sebagai admin tax dan E-Faktur,
- c. Bapak Hardi Winawan sebagai admin tax dan audit,
- d. Bapak Doni Pramana sebagai admin tax dan audit,
- e. Bapak Irwan Kertawijaya sebagai Head of Tax and Audit.

D. *Business Process* Sistem Informasi

- a. Nota penjualan yang didapat dari divisi AFC (Accounting and Finance Controller) diberikan kepada Ibu Meta untuk disortir berdasarkan tanggal transaksi dan daerah,
- b. Nota penjualan yang telah disortir oleh Ibu Meta, lalu di input ke Microsot Excel. Data yang diperlukan yaitu nama toko, nama produk, dan jumlah produk,
- c. Setelah itu, data penjualan yang sudah diinput di Microsoft Excel di impor ke E-Faktur untuk diberikan nomor seri faktur pajak.
- d. Nota penjualan yang telah selesai digunakan, diarsip 1 (satu) dus per bulan oleh Ibu Meta.
- e. Ibu Ratih akan mengecek terlebih dahulu untuk faktur pajak pengusaha kena pajak (PKP) apakah sudah benar dari segi nama, alamat, nama barang, kuantitas barang, dan nomor seri faktur pajak.
- f. Lalu, untuk pengusaha kena pajak (PKP) faktur pajak dicetak dan dititipkan ke Sales Toko untuk diberikan ke pelanggan PKP. Untuk non-PKP, faktur pajak tidak dicetak.
- g. Setelah semuanya diberi nomor seri faktur pajak, data di export ke dalam bentuk Excel.
- h. Data export dari E-Faktur yang berupa Excel akan dikelola oleh Ibu Ratih untuk dibuat laporan penjualan bulanan.
- i. Setelah selesai laporan penjualan bulanan, laporan tersebut diberikan kepada Bapak Doni untuk diproses menjadi data pelunasan.
- j. Data yang dibutuhkan selain laporan penjualan bulanan yaitu laporan penagihan dalam kota, luar kota, dan kas, kas bank, laporan transaksi bank (rekening koran), laporan pencairan dan penolakan giro bank yang didapatkan dari divisi AFC.
- k. Data tambahan yang dibutuhkan yaitu berupa email atau data excel No. DCV (Distribution Claim Voucher) yang didapat dari Bapak Hardi untuk pelunasan data klaim barang – barang, klaim gaji, klaim insentif, klaim event, dan lain – lain dari beberapa vendor seperti PT. Sari Agrotama Persada, PT. Multi Sari Sedap, PT. Putra Djangkar Sakti, dan beberapa vendor lainnya.

- l. Data pelunasan piutang yang diproses oleh Bapak Doni, dibuat menjadi 9 halaman, yaitu Pelunasan Bank Mandiri, Pelunasan Kas Bank Mandiri, Pelunasan Bank Central Asia (BCA), Pelunasan Kas Bank Central Asia (BCA), Pelunasan Bank Negara Indonesia (BNI), Pelunasan Kas Bank Negara Indonesia (BNI), Pelunasan Bank Rakyat Indonesia (BRI), Pelunasan Kas Bank Rakyat Indonesia (BRI), dan Pelunasan *Cash Flow* (Arus Kas).
- m. Bapak Doni akan memasukkan data pelunasan yang berasal dari laporan penjualan bulanan ke masing – masing pelunasan bank sesuai dengan laporan penagihan. Dan bila pada saat pencarian, sulit menemukan pelunasan, maka ada laporan kas bank, laporan pencairan dan penolakan giro sebagai laporan bantuan pencarian pelunasan di laporan penagihan.
- n. Untuk pelunasan *Cash Flow* didapatkan dari nota – nota yang dibayarkan ke perusahaan secara tunai yang di setor oleh Sales Toko berbagai daerah ke kasir.
- o. Setelah melakukan pencarian data pelunasan, data di print out dan diberikan kepada Bapak Irwan Kertawijaya untuk di jurnal transaksi pelunasan.
- p. Data pelunasan menjadi acuan untuk melakukan pelunasan di data buku besar. Data buku besar berisi nota – nota yang belum dilunasi di bulan lalu dan bulan berjalan.
- q. Setelah semuanya di print out, Bapak Doni membuat laporan piutang dagang bulanan dan diprint out sebanyak 2 (dua) kali.
- r. Laporan piutang dagang bulanan di setujui oleh Bapak Irwan K., lalu 1 (satu) lembar untuk diarsip Bapak Irwan K., dan 1 (satu) lagi untuk pihak HRD sebagai laporan hasil kinerja untuk pencairan insentif karyawan

E. Penutup

Sistem adalah sekelompok 2 (dua) atau lebih komponen – komponen yang saling berkaitan (*interrelated*) atau subsistem – subsistem yang bekerjasama secara harmonis untuk mencapai tujuan yang sama (*common purpose*). Sifat dari sebuah sistem yaitu:

- a. Memiliki tujuan,
- b. Adanya kegiatan input – proses – output,
- c. Adanya lingkungan,
- d. Adanya sub – sub sistem,
- e. Adanya saling ketergantungan,
- f. Adanya keterbatasan,
- g. Adanya pengendalian.

Informasi adalah keluaran (output) suatu pengolahan data yang telah diorganisir dan berguna bagi yang orang menerima. Jadi bisa disimpulkan bahwa sistem informasi yaitu kombinasi dari manusia, fasilitas, atau teknologi, media, prosedur, dan pengendalian yang bermaksud menata jaringan komunikasi yang penting, dan proses transaksi tertentu yang dapat membantu manajemen dan pihak ekstern dalam pengambilan keputusan.

Dari pengertian diatas dan bila dikaitkan dengan kinerja di divisi saya, semuanya telah memenuhi persyaratan dari sebuah proses bisnis sistem informasi.

- a. Memiliki tujuan, tujuannya yaitu melaporkan hasil penjualan perusahaan ke pajak, memberikan informasi berupa pelaporan faktur pajak penjualan ke pelanggan, dan memberikan informasi laporan piutang dagang secara bulanan untuk internal perusahaan.
- b. Adanya kegiatan input – proses – output, yaitu kegiatan input nota penjualan ke E-Faktur, proses nota penjualan untuk mendapatkan nomor seri faktur pajak dan proses lainnya, dan output berupa pelaporan penjualan bulanan dan laporan piutang dagang bulanan,
- c. Adanya lingkungan, yaitu sebuah lingkungan kerja di perusahaan,
- d. Adanya sub – sub sistem, yaitu bagian – bagian yang menjadi penunjang dalam pencapaian sebuah informasi, yaitu data – data penjualan, data penagihan, dan lain – lain.
- e. Adanya saling ketergantungan, yaitu kerjasama tim setiap karyawan dalam memberikan data agar tercapainya tujuan sebuah informasi dan pelaporan ke perusahaan,
- f. Adanya keterbatasan, yaitu keterbatasan waktu dalam pemrosesan pelaporan dikarenakan banyaknya nota yang harus diproses menjadi laporan piutang dagang,
- g. Adanya pengendalian, disini terdapat pembagian tugas dan otoritas dalam setiap pekerjaan. Ibu meta diberikan otoritas untuk menginput nota penjualan ke aplikasi E-Faktur. Ibu Ratih sebagai otoritas persetujuan E-Faktur untuk dicetak dan diproses selanjutnya ke laporan penjualan. Bapak Doni otoritas pelunasan piutang dagang setiap bulannya. Bapak Hardi otoritas pengawasan klaim – klaim dari berbagai vendor. Dan Bapak Irwan sebaga otoritas persetujuan semua laporan yang akan diberikan ke pemangku kepentingan perusahaan.

Setiap pengambilan keputusan, selalu berkaitan dengan waktu pada yang akan datang dan dihadapkan pada keadaan yang tidak pasti, maka informasi sangat diperlukan. Informasi yang didapat, bisa berupa informasi yang verbal, maupun informasi non-verbal. Informasi – informasi yang didapatkan berguna untuk kelangsungan hidup perusahaan kedepannya dan menjadi tolak ukur dalam melakukan langkah selanjutnya agar menjadi lebih baik dari yang sebelumnya.

TUGAS 1 : MANAJEMEN SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI

DOSEN : Mr. DARIUS ANTONI, S.Kom, M.M, Ph.D

JUDUL : SISTEM INFORMASI BISNIS PT. DIRGANTARA MITRAMAHARDI PALEMBANG

NAMA : ENY KHARMILLA

KELAS : MM34B

NIM : 192510044

PENDAHULUAN

PT. Dirgantara Mitramahardi didirikan pada tahun 1988 yang berpusat di Jakarta, dan mempunyai beberapa perwakilan di pulau Jawa dan Sumatera, yang di pulau Jawa adalah di Bandung, Semarang dan Surabaya, sedangkan yang di pulau Sumatera adalah Medan, Pekanbaru, Lampung dan Palembang. Jumlah seluruh karyawan Pusat (Jakarta) dan semua perwakilannya hampir mencapai 500 karyawan. Slogan perusahaan adalah "WE FEATURE QUALITY" yaitu "Kami Menampilkan Kualitas" itulah yang kami kedepankan untuk memberikan kepuasan kepada konsumen.

Perusahaan ini merupakan perusahaan distributor oli mobil, motor, mesin diesel dan suku cadang kendaraan bermotor, untuk olinya bermerek UNIOIL. Sedangkan untuk shock mobilnya bermerek TOKICO yang merupakan distributor tunggal di Indonesia.

PT. Dirgantara Mitramahardi mempunyai company statements

1. Our Values

- Kami menghargai setiap individu atas perbedaan yang mereka sampaikan demi kesempurnaan
- Kami bersaing untuk pelayanan yang lebih baik
- Kami bertindak dengan penuh integritas
- Kami senantiasa mengejar perubahan demi memetik setiap kesempatan pertumbuhan yang diberikan
- Kami memberikan hasil yang nyata

2. Our Vision

"Untuk dikenal akan setiap produk, servis dan talenta premium yang kami hadirkan"

Merupakan komitmen kami untuk :

- Membangun "brand" dan bisnis premium
- Memberikan kelebihan untuk setiap konsumen yang kami hargai
- Menciptakan solusi-solusi inovatif yang membuahkan keberhasilan bersama bagi para mitra bisnis
- Mengembangkan para talenta kami melalui budaya yang mengutamakan "teamwork" 'excellence' dan 'personal growth'

Dalam pelaksanaannya penjualan pihak perusahaan memberikan diskon atau hadiah jika ada pembelian, sebanyak 1 karton mendapatkan bonus 2 kaleng oli, terkadang diberi hadiah dengan barang-barang rumah tangga seperti payung, tas, kaos, hp, tv, dan lain-lain. Dan untuk momen tertentu seperti lebaran dan natal perusahaan memberi bingkisan pada pelanggan yang aktif dalam pembelian, inilah bentuk salah satu promosi perusahaan yaitu secara langsung kepada pelanggan dan tidak menggunakan media lainnya.

Untuk pembagian penjualan produk ke luar kota itu dilakukan pihak marketing bersama driver dengan rute A (Baturaja dan sekitarnya), rute B (Tugu Mulyo dan sekitarnya), rute C (Lahat dan sekitarnya), dan rute D (Sungai Lilin dan sekitarnya). Jika untuk rute E (Pangkal Pinang dan sekitarnya) ini dilakukan khusus marketing sendiri karena memakai transportasi udara, sedangkan untuk rute A, B, C, dan D ini menggunakan fasilitas kantor dengan memakai mobil box dalam perjalanannya.

Perkembangan teknologi yang semakin maju mengakibatkan banyak perusahaan saling berkompetisi untuk bisa bertahan dan juga menjadi pemenang diantara kompetitor, selain itu perusahaan ingin dapat menjangkau seluruh pangsa pasar. Di dalam menerapkan manajemen sistem teknologi informasi di setiap perusahaan akan membantu perusahaan untuk membuat keputusan bijak tentang teknologi informasi dan sistem informasi.

FUNGSI DAN TUJUAN

1. Fungsi

Fungsi sistem informasi pada PT. Dirgantara Mitramahardi adalah sebagai berikut :

- Dapat memberikan informasi dalam pemrosesan data penjualan sehingga perusahaan dapat dengan mudah untuk mengetahui omset penjualan pada periode tertentu.
- Dapat memberikan informasi dalam pemrosesan piutang perusahaan yang ada pada customers atau pelanggan dalam hal ini toko-toko bangunan dan bengkel-bengkel kendaraan baik itu bengkel besar seperti ASTRA ataupun bengkel-bengkel kecil lainnya.
- Dapat memberikan informasi tentang kompetitor yang bersifat nasional maupun khusus untuk perwakilan Palembang.
- Dapat memberikan informasi mengenai produk, pelayanan, kepuasan konsumen, dan kondisi pangsa pasar, pada intinya dari segi pemasaran terpenuhi.
- Dapat memberikan informasi kepada pihak pemasok baik untuk produk oli maupun shock mobilnya atas permintaan barang maupun untuk pemenuhan masalah desain produk yang perlu didesain ulang atau inovasi lainnya, dan dalam hal ini dari segi produksi dan quality controlnya terpenuhi.
- Dapat memberikan informasi kepada pemasok dalam pemesanan permintaan barang.

2. Tujuan

Tujuan sistem informasi pada PT. Dirgantara Mitramahardi adalah sebagai berikut :

- Dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas kegiatan operasional perusahaan dengan tujuan dapat meningkatkan keuntungan perusahaan.

- Dapat menciptakan produk yang diinginkan konsumen.
- Dapat meningkatkan produk dengan cara inovasi.
- Dapat memberikan layanan terbaik pada pelanggan.
- Dapat mengetahui kondisi pasar produk sendiri maupun produk kompetitor.
- Mempermudah komunikasi pihak perusahaan kepada pemasok dan pelanggan.
- Mempermudah analisis manajemen perusahaan terhadap karyawan yang berada di bawah naungannya.
- Mempermudah sistem pelaporan mengenai kegiatan yang dilakukan karyawan sesuai dengan bidang dan bagian masing-masing.
- Mempermudah sistem komunikasi antara pihak manajemen perusahaan dengan para pemegang saham atau pemilik perusahaan, dan juga memudahkan komunikasi dalam organisasi internal yaitu antara atasan dan para karyawan.

SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia pada sistem informasi di PT. Dirgantara Mitramahardi adalah sebagai berikut :

1. Bagian Marketing, bertanggung jawab untuk membuat surat pesanan (SP) barang sesuai orderan dari konsumen dan pelanggan. Lalu bagian marketing pun bertanggung jawab menagih piutang kepada pelanggan sesuai jatuh tempo surat tagihan, dan untuk yang di dalam kota mereka mendatangi langsung pelanggan untuk menawarkan produk, sedangkan untuk yang di luar kota mereka melakukan kanvas sesuai masing-masing rute daerahnya dengan jadwal yang ditetapkan.
2. Bagian Fakturing, bertanggung jawab mencetak faktur pemesanan barang sesuai surat pesanan dari bagian marketing, dan kemudian menerbitkan surat piutang tagihan untuk masing-masing orderan sesuai jatuh temponya lalu menginput penjualan tersebut.
3. Bagian Gudang, bertanggung jawab mengeluarkan barang sesuai faktur yang diterbitkan dari bagian fakturing tersebut dan juga bertanggung jawab atas stok barang di gudang serta bertanggung jawab dalam melakukan persediaan stok barang-barang.
4. Bagian Delivery (driver dan helper gudang) ,bertanggung jawab mengirimkan barang sesuai tujuan pelanggan karena untuk yang di dalam kota diantar langsung ke alamat pelanggan dan untuk yang di luar kota melalui ekspedisi masing-masing daerah.
5. Bagian Keuangan, bertanggung jawab mengurus semua keuangan perusahaan, seperti biaya operasional, setoran piutang dari pelanggan dan lain-lain.
6. Helper Gudang, bertanggung jawab atas kebersihan dan keteraturan letak baran-barang gudang dan juga membantu pengiriman barang ke pelanggan di dalam kota.

7. Driver, yaitu driver dalam kota bertanggung jawab mengantar jemput karyawan, dan mengantar staf dalam urusan kantor, kemudian driver luar kota bertanggung jawab membantu marketing untuk kanvas ke luar kota.
8. Office Boy, bertanggung jawab atas kebersihan kantor dan membantu bagian umum kantor.

Sumber daya manusia antara pihak perusahaan dengan pemasok dan pelanggan adalah sebagai berikut :

1. Bagian pemasok, bertanggung jawab untuk memenuhi permintaan pemesanan produk dan juga bersedia melakukan diversifikasi dan desain produk untuk memenuhi keinginan pasar dari pihak perusahaan.
2. Pihak perusahaan dalam hal ini sebagai distributor, bertanggung jawab menjaga kepercayaan pelanggan dengan memberikan kualitas terbaik untuk produknya, jika pelanggan dan konsumen merasa dipuaskan akan kebutuhan produk dan jasanya, secara tidak langsung pelanggan akan terikat secara emosi untuk "Loyal Buyer's" terhadap pihak distribusi.

PROSES BISNIS SISTEM INFORMASI

Untuk mencapai tujuan dengan cepat dan akurat dalam menanggapi tuntutan konsumen dan pelanggan yang berubah-ubah, maka PT. Dirgantara Mitramahardi melakukan proses bisnis sistem informasi meliputi bagian operasi dan teknologi informasi perusahaan.

1. Operasi,
Perusahaan menetapkan 3 tahapan yaitu pemesanan, pelayanan serta desain produk dan manufaktur.
 - Dalam tahap pemesanan, yaitu perusahaan sebagai pihak distribusi dimana untuk oli dipenuhi oleh pemasok atau produsen dari PT. Dirga Buana Sarana yang sistem pemesanannya yaitu PT. Dirgantara Mitramahardi membuat permintaan barang untuk diproduksi dalam batasan waktu tertentu pihak produsen harus dapat memenuhinya dengan tepat waktu, kemudian untuk shock mobilnya oleh pemasok atau produsen dari Negara Taiwan, Thailand dan Jepang dan ini pun pihak PT. Dirgantara Mitramahardi pusat membuat PO dalam waktu tertentu kepada pihak eksportir terkadang membutuhkan waktu yang tidak sebentar dikarenakan kondisi jarak dan beberapa syarat dalam pemesanan barang.

- Tahap pelayanan, yaitu semua oli dan shock mobil tersebut di kirim dari kantor pusat (Jakarta), sebagai kantor perwakilan di Palembang ini hanya membuat surat permintaan barang saja sesuai permintaan pasar saat ini.
- Desain produk dan manufaktur, untuk desain produk olinya bervariasi tergantung pemenuhan kebutuhan dari jenis kendaraannya, yaitu jika untuk kendaraan roda dua ada ukuran oli yang dengan berat isi 0,8ml/kaleng atau 1 liter/kaleng, sedangkan untuk kendaraan roda empat dan mesin diesel biasa digunakan oli yang berukuran 4liter/galon dan 5 ilter/gallon. Dan untuk pemenuhan bengkel besar seperti ASTRA biasanya mengorder dalam bentuk drum karena lebih efisien dan harganya pun lebih murah dibandingkan jika mengorder dengan ukuran kaleng atau gallon olinya. Perusahaan dalam berapa tahun sekali tetapi waktunya tidak menentu untuk melakukan desain baru pada produk, dikarenakan perusahaan lebih mengedepankan kualitas produk yang terjamin bahan bakunya. Dan untuk diversifikasi produk begitu beragam, yaitu : (a). passengger car motor oil (pcmo) dengan tipe UNI 162 (royale), UNI 161 (suv), UNI 169 , high performance engine oil UNI 112. (b) heavy duty diesel oil (hddo) dengan tipe UNI 121 (suv), UNI 122 (extreme), UNI 114 (turbo), UNI 104 (x'tra). (c) gear dan transmission oil (gto) dengan tipe UNI 115 dan UNI 105. (d) automatic transmission fluid (atf) dengan tipe UNI 117 (mv-atf) dan UNI 107 (power atf). (e) super heavy duty brake fluid dot-3 dengan tipe UNI 0308, UNI 0908, dan UNI 2008. (f) motorcycle oil (mco) dengan tipe UNI 0839, UNI 0812 dan seterusnya. Kalau untuk produk shock mobil tidak begitu banyak diversifikasi, karena bentukan shock sudah standar dalam setiap kendaraan untuk dipasang pada tempatnya.

2. Teknologi informasi,

Perusahaan menetapkan beberapa hal yaitu : pendekatan dan organisasi, pabrik, pusat distribusi, dan perusahaan perwakilan.

- Pendekatan dan organisasi, yaitu pendekatan PT. Dirgantara Mitramahardi pusat (Jakarta) kepada tiap perwakilannya dalam teknologi informasi dengan menggunakan komputerisasi dan tidak begitu banyak hambatan pada saat pelaksanaannya.
- Pabrik, atau produsen oli tersebut adalah induk perusahaan PT. Dirgantara Mitramahardi yaitu PT. Dirga Buana Sarana yang posisinya pun di Jakarta, disanalah proses produksi oli dari awal hingga pengepakan dengan variasi kemasan produknya. Dan untuk shock mobil tersebut dengan mengimpor dari Negara Taiwan, Thailand dan Jepang.
- Pusat distribusi, yaitu di PT. Dirgantara Mitramahardi pusat dengan memenuhi permintaan dari berbagai perwakilan baik yang di pulau Jawa maupun Sumatera.

- Perusahaan perwakilan, semua perwakilan PT. Dirgantara Mitramahardi akan memperkirakan kebutuhan stok masing-masing gudangnya sesuai dengan permintaan pasar di masing-masing daerah yang tidak sama sesuai kondisi pasar dan kompetitor.

PENUTUP

Kesimpulan dan Saran

1. Kesimpulan,

- Antara pihak pemasok dan distributor terjalin komunikasi yang lancar untuk dapat saling mensupport dalam mensukseskan mobilisasi penjualan produk-produk secara efisien dan produktif yang berdampak dapat meningkatkan profitabilitas perusahaan dalam jangka panjang.
- Pihak distributor dapat mendeteksi produk, serta pangsa pasar pihak kompetitor dengan mudah dan lancar.
- Pihak perusahaan atau organisasi dalam hal ini PT. Dirgantara Mitramahardi dapat dengan mudah untuk mengakses dalam melakukan monitoring terhadap karyawan atau bawahannya.
- Membantu para level manajemen untuk meningkatkan kinerja para karyawannya.
- Pelanggan dan konsumen dapat dipuaskan oleh pihak distributor dalam pemenuhan produk yang mereka inginkan.
- Dalam proses pemesanan permintaan pada pihak pemasok belum sepenuhnya menggunakan media internet yang maksimal.

2. Saran,

- Pihak distributor belum sepenuhnya menggunakan sistem internet dalam melakukan operasional perusahaan, hingga ke depannya diharapkan lebih maksimal lagi sehingga akan berdampak pada keefisienan seperti yang diharapkan.
- Sebaiknya pihak perusahaan dapat meningkatkan promosi produknya dengan media lain selain secara langsung kepada pelanggan, misalkan lewat media televisi ataupun sosial media lainnya.

Referensi :

Management Information System, oleh Kenneth C. Laudon dan Jane P. Laudon.

SISTEM INFORMASI DAERAH (SIMDA) KEUANGAN

1. PENDAHULUAN

Sejak diberlakukannya otonomi daerah di Indonesia, pemerintah daerah merupakan organisasi sektor publik yang diberi kewenangan oleh pemerintah pusat untuk mengatur pemerintahannya sendiri. Kewenangan pemerintah daerah dalam pelaksanaan otonomi daerah diatur dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang pemerintah daerah yang kemudian disempurnakan ke dalam Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintah daerah sebagai berikut “Otonomi daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan”

Undang-undang tersebut memberikan kebebasan kepada pemerintah daerah untuk mengatur dan mengurus rumah tangga daerahnya sendiri, menetapkan kebijaksanaan sendiri serta melakukan pembiayaan dan pertanggungjawaban keuangan sendiri. Kewenangan yang luas, utuh dan bulat pada akhirnya harus dipertanggungjawabkan kepada pemberi wewenang dan masyarakat. Oleh karena itu, pemerintah daerah beserta seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selaku Pengguna Anggaran (PA) diwajibkan untuk menyusun laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

Pengelolaan keuangan Negara dengan mengeluarkan undang-undang bidang keuangan Negara (UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU No 1 Tahun 2004 dan UU No 15 tentang Keuangan Negara), tata cara pelaporan keuangan pemerintah yang dirasakan kurang transparan dan akuntabel telah berubah, karena sebelumnya Laporan Keuangan tersebut belum sepenuhnya disusun mengikuti standar akuntansi pemerintahan yang sejalan dengan standar akuntansi sektor publik yang diterima secara internasional. Laporan keuangan yang berkualitas adalah laporan keuangan yang memiliki karakteristik; (i) relevan yaitu informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu, (ii) andal yaitu informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan yang material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi (iii) dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya, (iv) dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

Dalam rangka melaksanakan pertanggungjawaban keuangan, pemerintah daerah memiliki kewajiban untuk memanfaatkan teknologi informasi agar dapat

mempermudah proses pengelolaan data keuangannya. Kewajiban pemanfaatan teknologi informasi oleh pemerintah daerah diatur dalam PP Nomor 58 tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah yang merupakan pengganti dari PP nomor 11 tahun 2001 tentang informasi keuangan daerah yang isinya sebagai berikut:

“Untuk menindaklanjuti terselenggaranya proses pembangunan yang sejalan dengan prinsip tata pemerintahan yang baik, pemerintah pusat dan pemerintah daerah berkewajiban untuk mengembangkan dan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk meningkatkan kemampuan mengelola keuangan daerah dan menyalurkan informasi keuangan daerah kepada pelayanan publik”

Salah satu bentuk pemanfaatan teknologi informasi direalisasikan dalam bentuk sistem informasi terkomputerisasi yang disebut Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) keuangan. SIMDA keuangan dirancang oleh badan pengawas keuangan dan pembangunan (BPKP) yang merupakan suatu sistem informasi yang dibangun, dikembangkan dan digunakan untuk melakukan proses penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) berbasis kinerja.

BPKP sesuai dengan fungsinya sebagai internal auditor dan sebagai pengemban amanat Pembina penyelenggara Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sesuai PP Nomor 60 tahun 2008 mengembangkan SIMDA keuangan dengan mengacu pada ketentuan perundang-undangan dan praktik pengelolaan keuangan daerah. SIMDA keuangan merupakan suatu sistem informasi yang dibangun, dikembangkan dan digunakan untuk melakukan proses penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) berbasis kinerja.

Dalam rangka mengemban amanat PP Nomor 56 tahun 2005 untuk memanfaatkan teknologi informasi melalui penerapan SIMDA Keuangan, Pemerintah kota Manado yang telah menerapkan SIMDA Keuangan secara menyeluruh. Tujuan dari penerapan SIMDA Keuangan ini adalah untuk menghasilkan laporan keuangan dan informasi keuangan secara tepat waktu, lengkap, akurat, dan dapat diandalkan sesuai ketentuan yang berlaku serta mendorong terwujudnya pemerintahan yang baik pada umumnya dan penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah dengan menyediakan sistem pengelolaan keuangan daerah berbasis teknologi informasi pada khususnya.

2. FUNGSI DAN TUJUAN

Aplikasi sistem informasi manajemen daerah merupakan program aplikasi komputer yang terintegrasi dan dapat membantu proses administrasi pemerintah daerah dari tingkat provinsi, kabupaten/kota, sampai tingkat kecamatan dan kelurahan. SIMDA terdiri dari 26 aplikasi terpisah yang dapat didistribusikan disetiap SKPD dengan sistem database terintegrasi, sehingga outputnya dapat dipergunakan oleh pimpinan daerah untuk membantu proses pengambilan

HERLINA
192510026

keputusan. Di sisi lain pihak legislatif dapat menggunakannya untuk melakukan monitoring terhadap kinerja pemerintah daerah. SIMDA merupakan salah satu upaya dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi secara cepat, tepat, lengkap, akurat, dan terpadu, untuk menunjang proses administrasi pemerintahan, pelayanan masyarakat, dan memfasilitasi partisipasi dan dialog publik dalam perumusan kebijakan.

Fungsi utama pengimplementasian SIMDA adalah :

- a) Membantu pemerintah daerah dalam melaksanakan pengelolaan keuangan daerah (penganggaran, pelaksanaan, pertanggungjawaban);
- b) Menyusun laporan keuangan lebih efisien dan akurat;
- c) Menyimpan data keuangan untuk keperluan manajemen lainnya;
- d) Menyajikan informasi yang akurat secara efektif dan efisien yang akan digunakan oleh pengguna laporan; dan
- e) Mempermudah proses audit bagi Auditor dengan merubah tata cara audit manual menjadi Electronic Data Processing (EDP) audit.

Tujuan dari penerapan SIMDA keuangan ini adalah untuk menghasilkan laporan keuangan dan informasi keuangan secara tepat waktu, lengkap, akurat, dan dapat diandalkan sesuai ketentuan yang berlaku serta mendorong terwujudnya pemerintahan yang baik pada umumnya dan penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah dengan menyediakan sistem pengelolaan keuangan daerah berbasis teknologi informasi pada khususnya. Sehingga dengan begitu sesuai dengan Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintah daerah sebagai berikut "Otonomi daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan". Dan dengan diberlakukannya SIMDA Keuangan ini apakah telah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Sistem aplikasi SIMDA keuangan daerah terintegrasi (BPKP, 2008) adalah sebagai berikut :

- 1) Database terpadu, tidak perlu input berulang-ulang data yang sama;
- 2) Data yang sama akan tercek dan recek secara otomatis (validasi data terjamin); dan
- 3) Fleksibel, dapat menghasilkan informasi sesuai dengan kebutuhan dimana:
 - a) Output dapat disesuaikan menurut perundang-undangan yang berlaku, dan
 - b) Output dapat disajikan berdasarkan kebutuhan manajemen pemerintah daerah untuk mengambil keputusan/ kebijakan.

3. SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

Dalam proses implementasi SIMDA, dalam kaitannya dengan ketersediaan SDM pendukung program aplikasi tersebut berjalan lancar, diperlukan adanya penyediaan kebutuhan SDM, baik dari pihak BPKP maupun pihak pemerintah daerah sebagai counterpart. BPKP menyediakan satu tim asistensi SIMDA, yang terdiri dari penanggung jawab, pembantu penanggungjawab, pengendali teknis, ketua tim dan beberapa anggota tim (tergantung pada besar kecilnya pemerintah daerah yang ditangani). Sementara pihak pemerintah daerah mengarahkan SDM dengan level yang sama, ditambah tenaga administrator database, asisten administrator dan timnya, serta seluruh pengguna SIMDA (khususnya bendahara) pada level Satker. Khusus untuk administrator database SIMDA, harus memiliki prasyarat antara lain, mahir dalam menggunakan komputer, program database, memahami pentingnya pengamanan data dan antusiasme tinggi untuk mempelajari sistem informasi teknologi. Proses transfer knowledge dilakukan dengan metode yang berbeda bagi masing-masing tipe counterpart. Metode tandem atau pendampingan digunakan untuk mendidik dan melatih administrator database. Metode ini adalah suatu cara mengenali secara dalam dari business process program aplikasi SIMDA bagi administrator dengan cara menerima dan melaksanakan instruksi dari personil tim asistensi yang ditunjuk, dan berdiskusi interaktif jika terdapat permasalahan, khususnya troubleshooting. Metode Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) SIMDA Keuangan merupakan metode penyaluran pengetahuan tentang penggunaan SIMDA Keuangan bagi bendahara dan pengguna dari level Satuan Kerja (Satker). Diklat ini dibagi menjadi 4 tingkat, yaitu penganggaran, perubahan anggaran, penatausahaan, serta pelaporan dan pertanggungjawaban.

Untuk pertanggungjawaban pengajuan dokumen keuangan suatu OPD (Organisasi Perangkat Daerah) yang di input melalui Aplikasi SIMDA Keuangan adalah Pimpinan OPD itu sendiri atau Kepala Dinas yang bantu oleh para Eselon III dan Eselon IV.

4. BUSINESS PROCESS SISTEM INFORMASI

Sebuah sistem membutuhkan sebuah proses untuk menjalankannya, begitu pula Sistem Informasi Manajemen, Berikut bagaimana proses SIM dilakukan. Proses manajemen didefinisikan sebagai aktivitas-aktivitas :

- 1) Perencanaan, formulasi terinci untuk mencapai suatu tujuan akhir tertentu adalah aktivitas manajemen yang disebut perencanaan mensyaratkan penetapan tujuan dan identifikasi metode untuk mencapai tujuan tersebut.
- 2) Pengendalian, perencanaan hanyalah setengah dari pertempuran. Setelah suatu rencana dibuat, rencana tersebut harus diimplementasikan, dan manajer

HERLINA
192510026

serta pekerja harus memonitor pelaksanaan rencana dan melakukan tindakan korektif sesuai kebutuhan, disebut kebutuhan.

- 3) Pengambilan keputusan, proses pemilihan diantara berbagai alternative disebut dengan proses pengambilan keputusan. Fungsi manajerial ini merupakan jalinan antara perencanaan dan pengendalian. Manajer harus memilih diantara beberapa tujuan dan metode untuk melaksanakan tujuan yang dipilih. Hanya satu dari beberapa rencana yang dapat dipilih.

Business process sistem informasi daerah (SIMDA) Keuangan adalah :

- a. Penganggaran
 - 1) Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - 2) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA); dan
 - 3) Surat Penyediaan Dana (SPD);
- b. Penatausahaan
 - 1) Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - 2) Surat Perintah Membayar (SPM);
 - 3) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - 4) Surat Tanda Setoran (STS);
 - 5) Register; dan
 - 6) Surat pengendalian lainnya.
- c. Akuntansi dan Pelaporan
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
 - 2) Laporan Perubahan SAL
 - 3) Laporan Operasional (LO)
 - 4) Laporan Perubahan Ekuitas
 - 5) Neraca
 - 6) Laporan Arus kas
 - 7) Catatan atas Laporan Keuangan (CALK)

5. PENUTUP

Keunggulan atau nilai tambah yang ditawarkan oleh SIMDA Keuangan adalah:

- a. Terdapat menuotoritas dan unit otoritas;
- b. Memfasilitasi setiap fungsi pengelolaan keuangan daerah dengan melaksanakan pengelolaan keuangan daerah sekaligus melakukan pencatatan akuntansi; dan
- c. Memfasilitasi akuntansi pengguna anggaran
- d. Database terpadu, tidak perlu input berulang-ulang data yang sama;
- e. Data yang sama akan tercek dan recek secara otomatis (validasi dataterjamin); dan
- f. Fleksibel, dapat menghasilkan informasi sesuai dengan kebutuhan dimana:

HERLINA
192510026

- 1) Output dapat disesuaikan menurut perundang-undangan yang berlaku,
dan
- 2) Output dapat disajikan berdasarkan kebutuhan manajemen pemerintah daerah untuk mengambil keputusan/ kebijakan.

SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN PT. BINTANG BARU SEJATI PALEMBANG

1. Pendahuluan

Informasi merupakan kebutuhan yang mutlak bagi perusahaan untuk menjalankan segala aktivitasnya. Salah satu bentuk penerapan untuk menghasilkan informasi yang lebih cepat dan akurat adalah dengan memanfaatkan teknologi informasi. Sistem informasi diharapkan dapat memberikan manfaat dalam meningkatkan keefektifan dan keefisienan dalam perusahaan. PT Bintang Baru Sejati merupakan perusahaan distributor yang bergerak di bidang penjualan alat dan bahan bangunan seperti kereta sorong, kasibot, perekat, pipa paralon, cat semprot, alat pemotong kayu, seng, asbes dan besi. Sistem kepegawaian yang ada pada perusahaan masih terdapat masalah yaitu pimpinan sulit dalam mengetahui tingkat kinerja masing-masing pegawai. Dengan adanya Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian pada PT Bintang Baru Sejati, diharapkan dapat membantu pimpinan dalam mengetahui kinerja masing-masing pegawai dan menghasilkan informasi manajerial yang dapat membantu pimpinan dalam mengambil keputusan.

PT. Bintang Baru Sejati memiliki beberapa masalah di manajemen kepegawaiannya, yang telah di analisis melalui metodologi PIECES (Performance, Information, Economic, Control, Efficiency, Service) dimana ditemukan masalah antara lain;

1. Perbedaan lokasi kantor pusat dan pergudangan yang menimbulkan ketidakefisienan waktu untuk merekap data absensi dan data gaji pegawai.
2. Kurangnya akurasi nilai kinerja pegawai yang hanya dinilai berdasarkan tingkat absensi.
3. Kurangnya informasi histori pegawai membuat manajer sulit dalam menentukan keputusan
4. Kurangnya informasi perbedaan kinerja tiap pegawai
5. Data tidak aman dari kecelakaan atau penyalahgunaan data dari kepentingan pribadi
6. Data kurang terorganisir dengan baik

Dan masih banyak lagi permasalahan yang timbul akibat dari sistem lama yang kurang baik di perusahaan tersebut.

2. Fungsi dan Tujuan

1.1 Fungsi

1. Menilai kinerja karyawan/karyawati di PT. Bintang Baru Sejati Palembang

2. Mengelola informasi manajerial perusahaan

1.2 Tujuan

1. Mendapatkan laporan kinerja karyawan yang terperinci sebagai acuan penilaian pimpinan
2. mendapatkan laporan manajerial yang dijadikan bahan pertimbangan pimpinan mengambil keputusan.

3. Sumber Daya Manusia

Yang bisa mengakses dan mengelola sistem informasi (SI) PT. Bintang Baru Sejati adalah;

1. Administrator : Disini sebagai penanggung jawab sistem informasi
2. Pegawai : bisa mengakses sistem sebatas pengajuan cuti, pensiun, kuisisioner dan cetak laporan cuti, pensiun dan hasil kuisisioner.
3. HRD : bisa mengakses data karyawan, mengelolanya hingga menjadi data yang siap disajikan ke manajemen puncak
4. Manajer Divisi : dapat melihat data karyawan baru dan melakukan pengajuan karyawan baru dan input kriteria karyawan tersebut.
5. Wakil Manajer Puncak : melihat data kuisisioner karyawan, data gaji, absensi, hingga laporan performa karyawan.
6. Manajemen Puncak : akses yang di iijinkan sama dengan Wakil Manajer Puncak

4. Bussines Process

Proses Sistem Informasi (SI) kepegawaian di PT. Bintang Baru Sejati ialah; Administrator login ke aplikasi dengan memasukkan Id nya, lalu dia bisa memasukkan Id pegawai-pegawai dan seluruh manajemen di PT, yang nantinya pegawai lainnya dapat login dan mengakses aplikasi tersebut, termasuk HRD dan Manajer Puncak, yang nantinya dapat mengelola dan mengakses laporan kinerja karyawan dan dapat dijadikan acuan sebagai bahan pembuat keputusan. Disini yang bisa menginput dan menghapus data karyawan adalah Administrator, dan karyawan hanya bisa login dan mengajukan cuti dan pensiun, HRD mengakses data absen, kuisisioner dan data karyawan lainnya untuk di oleh menjadi laporan kinerja karyawan yang bisa dilihat oleh Wakil dan Manajer Puncak sebagai data jadi untuk dijadikan bahan evaluasi dan pembuat keputusan perusahaan.

5. Penutup

Berdasarkan analisa penulis pada PT Bintang Baru Sejati, penulis menyimpulkan bahwa sistem ini dapat membantu manajer dalam pengambilan keputusan dapat dipermudah dan dibantu dengan adanya sistem informasi

manajemen kepegawaian yang merupakan aplikasi baku dalam database sehingga pimpinan dapat lebih mudah dalam mengetahui kinerja pegawai dan membantu pimpinan dalam mengambil keputusan, dapat memberikan kemudahan bagi pimpinan, pihak manajemen, dan pegawai.

SUMBER

:
<http://eprints.mdp.ac.id/830/1/jurnal%202009240067%20Lidya%20Anjaya%20dan%202009240135%20Roni%20Lukito.pdf>

“ Sistem Informasi Manajemen Property Pada PT.Riscon Victory”

Bab I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang Masalah

Investasi di property masih jadi pilihan utama kebanyakan orang, sebab orang beranggapan bahwa itu adalah salah satu cara terbaik untuk mengembangkan uang. Secara umum investasi property dianggap lebih aman daripada jenis investasi lainnya. Sebenarnya Anda menguasai atau mengelola sendiri investasinya.

Dengan berbagai faktor di atas, maka tidak heran jika bisnis property ini menjadi ladang yang sangat subur bagi mereka yang ingin bermain di area ini, tapi balik dulu ke pertanyaan saya ” Apakah bisnis property adalah bisnis yang pasti untung “?Mungkin teman masih ingat saat Republik tercinta ini dilanda krisis moneter beberapa tahun yang silam? Yup tentu kita semua masih ingat dan sulit untuk melupakan masa – masa suram tersebut. Pada saat itu hampir semua bisnis mengalami kehancuran, begitu juga dengan bisnis property. Berkaca dari semua itu tidak ada bisnis yang safe 100%, hampir semua bisnis memiliki resiko. Begitu juga bisnis property, bisnis jual beli rumah ini bukanlah tidak beresiko, tapi mungkin resikonya lebih kecil jika dibandingkan dengan bisnis lain. Penggunaan teknologi database didunia bisnis property bermanfaat menghemat waktu dan biaya karena dengan database yang terkomputerisasi kita bisa banyak menyimpan informasi seperti mencetak, memuat, menampilkan data yang akurat, memudahkan pengaksesan data, mengisolasi data untuk di standarisasikan, mengurangi redundansi data dan inkonsistensi. Dan yang menjadi faktor pertimbangan bagi para pelaku bisnis dalam skala besar adalah apabila desain yang dibangun tidak cermat dapat menyebabkan hilangnya data yang di butuhkan, data yang tidak konsisten, proses update yang lambat dan lain-lain.

Bab II **Fungsi dan Tujuan**

II.1 Fungsi dan Tujuan Perusahaan

PT. Riscon Victory merupakan perusahaan pengembang (Developer) dan jasa konstruksi yang bergerak di bidang perumahan baik RSH maupun Real Estate, baik landed house maupun tower (rusun dan apartemen). Berbagai bidang jasa konstruksi dan property juga jadi bagian tersendiri dari rumah bisnis kami.

PT. Riscon Victory didirikan pada tahun 2004 oleh para tenaga ahli yang masih muda, penuh dedikasi dan berpengalaman pada bidangnya. Kami berusaha untuk senantiasa memuaskan klien, konsumen maupun kolega kami dengan budaya kerja yang jujur, kreatif dan profesional. Kami yakin dengan kejujuran dan dengan menjaga nilai-nilai Syar'iah, kami mampu tampil kedepan sebagai perusahaan yang bersih dan meyakinkan. Dengan kreatifitas dan inovasi yang terus menerus, kami akan mampu menghasilkan produk yang unggul serta berdaya guna bagi klien/konsumen kami terlebih bermanfaat bagi ummat. Kami juga senantiasa mengembangkan budaya kerja profesional, senantiasa mengikuti perkembangan teknologi yang dengannya kami mampu bersaing dengan perusahaan-perusahaan besar lainnya

Akhirnya kami segenap direksi, staff dan karyawan PT. Riscon Victory mengucapkan terima kasih kepada seluruh mitra kerja, rekan bisnis, klien dan konsumen kami atas kepercayaan yang telah diberikan kepada kami selama ini. Dan kepada calon mitra kerja, klien dan konsumen baru, kami akan menyambut baik kerjasamanya, mudah-mudahan kami dapat menjadi mitra kerja yang baik, amanah dan menguntungkan.

Bab III

Deskripsi Sistem Informasi Inventori

III.1 SDM

Sistem Informasi Gudang (Inventory) adalah suatu sistem software yang akan membantu proses inventarisasi dengan menerapkan tertib administrasi inventory yang ketat Pencatatan dari barang masuk, penyimpanan, sampai dengan barang keluar. Dilengkapi dengan sistem pelaporan yang sistematis dan akurat. Sistem Informasi Gudang ini dibuat dengan sistem multi user yang memungkinkan pengaksesan sistem informasi oleh beberapa user yang berbeda dalam suatu waktu. Sistem ini dirancang dengan sistem keamanan yang handal yang mana setiap level user disetiakan dalam ruang lingkup pekerjaan yang berbeda berdasar urutan otorisasi. Paket ini tersedia untuk distributor yang mempunyai gudang lebih dari satu dan transaksi dengan multicurrency, menu yang tersedia menu Stok, Gudang, barang masuk, faktur, Konsinyasi, Retur barang masuk, transfer barang antar lokasi, Pecah kemasan, Hutang dan Piutang, laporan-laporan.

Ruang Lingkup Proses Informasi

Penjualan :

- Kode Penjualan
- Tanggal Penjualan
- Kode Jenis Pembayaran
- Kode Nama Bank

Konsumen :

- Nama Konsumen
- Alamat Konsumen
- Telp.Konsumen
- Kode Pekerjaan Konsumen
- Kode Penghasilan Konsumen

Rumah :

- Tipe Rumah
- Harga Rumah Tunai
- Harga Rumah Kredit
- Booking Fee

Bab IV

Sistem Informasi

Sistem informasi adalah sekumpulan komponen pembentuk sistem yang mempunyai keterkaitan antara satu komponen dengan komponen lainnya yang bertujuan menghasilkan suatu informasi dalam suatu bidang tertentu. Dalam sistem informasi diperlukannya klasifikasi alur informasi, hal ini disebabkan keanekaragaman kebutuhan akan suatu informasi oleh pengguna informasi. Kriteria dari sistem informasi antara lain, fleksibel, efektif dan efisien.

Bab V

Penutup

Flowchart adalah penggambaran secara grafik dari langkah-langkah dan urutan prosedur dari suatu program. Flowchart menolong analis dan programmer untuk memecahkan masalah kedalam segmen-segmen yang lebih kecil dan menolong dalam menganalisis alternatif-alternatif lain dalam pengoperasian. Flowchart biasanya mempermudah penyelesaian suatu masalah khususnya masalah yang perlu dipelajari dan dievaluasi lebih lanjut.

Nama : Paizurahman
NIM : 192510031
Kelas : Reguler B
Angkatan : 34
Mata Kuliah : Management Sistem dan Tehnologi Informasi

Pusat Tehnologi Informasi dan Pangkalan Data(PUSTIPD) UIN Raden Fatah Palembang

Visi

Menjadikan Teknologi Informasi Sebagai Media Transformasi Keilmuan, Dalam Upaya Mendukung Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Dan Tanggap dengan Kebutuhan Civitas Akademika UIN Raden Fatah Palembang.

Misi

Meningkatkan kualitas pengelolaan data dan informasi secara profesional. Mengembangkan dan meningkatkan kualitas layanan teknologi informasi yang informatif dan komunikatif. Mengembangkan dan meningkatkan berbagai olahan data akademik, kepegawaian, dan keuangan yang siap saji dan dapat dipilih dan diakses secara terbatas (data keuangan) dan tak terbatas (data akademik dan kepegawaian) oleh pengguna kapan dan di mana saja. Memberikan layanan TI yang prima kepada civitas akademik dan stakeholders secara bermatabat dan bersahabat. Berperan aktif meningkatkan kemampuan dan keterampilan sivitas akademik dalam bidang teknologi informas

PUSTIPD di kelola oleh Kepala Pustipd dimana membawahi divisi diklat, divisi jaringan dan divisi pengembangan software

Business process system informasi yang ada di UIN Raden Fatah yaitu ;

- a. SIMAK UIN RADEN FATAH yaitu sistem informasi akademik mahasiswa
- b. E-Journal
- c. E- Repository
- d. E- Kinerja
- e. Slims
- f. Lpse UIN Raden Fatah

SISTEM INFORMASI PADA PT. INDOSAT Tbk



PENDAHULUAN

Zaman sekarang, kebutuhan manusia dalam akses data semakin meningkat, ini disebabkan adanya pola pergeseran hidup manusia ke arah yang lebih berkembang. Dengan pemanfaatan komputer hal ini dapat terfasilitasi dengan cepat. Akibatnya akan terjadi keefisienan waktu, biaya dan resource, sehingga akan menghasilkan output yang optimal. Disisi lain kebutuhan akan akses data itu terhalangi oleh adanya jarak dan waktu, terkadang kita membutuhkan akses informasi saudara kita yang berada di negara yang berbeda. Sistem Informasi Perusahaan adalah suatu sistem berbasis komputer yang dapat melakukan semua tugas akuntansi standar bagi semua unit organisasi secara terintegrasi dan terkoordinasi. Sistem Informasi Perusahaan disebut juga dengan EIS (*Enterprise Information System*). EIS (*Enterprise Information System*) adalah platform teknologi yang bisa menyatukan semua informasi dari berbagai bagian menjadi satu informasi secara logical, sehingga perusahaan/organisasi mendapatkan informasi yang dibutuhkan dengan mudah. Sistem ini menggunakan perangkat keras (hardware) dan perangkat lunak (software) komputer, prosedur pedoman, model manajemen dan keputusan, dan sebuah database.

Sistem Informasi Perusahaan memberikan akses ke informasi skala perusahaan yang diperlukan oleh individu untuk melakukan tugas-tugas mereka. Sistem Informasi Perusahaan saat ini mengakumulasi seluruh data transaksi akuntansi dari bagian

manufaktur, penjualan, pembelian, sumber daya manusia, dan berbagai fungsi bisnis lain. Data itu berhubungan dengan sumber daya organisasi dan perencanaan. Tidak dapat dilakukan tanpa memahami bagaimana tiap penjualan, tiap unit yang diproduksi, dan tiap tindakan tanpa mempengaruhi keseluruhan organisasi.

Indosat Ooredoo (lengkapnya PT Indosat Tbk., sebelumnya bernama Indosat) adalah salah satu perusahaan penyedia jasa telekomunikasi dan jaringan telekomunikasi di Indonesia. Perusahaan ini menawarkan saluran komunikasi untuk pengguna telepon genggam dengan pilihan pra bayar maupun pascabayar dengan merek jual Matrix Ooredoo, Mentari Ooredoo dan IM3 Ooredoo, jasa lainnya yang disediakan adalah saluran komunikasi via suara untuk telepon tetap (*fixed*) termasuk sambungan langsung internasional IDD (*International Direct Dialing*). Indosat Ooredoo juga menyediakan layanan multimedia, internet dan komunikasi data (MIDI= *Multimedia, Internet & Data Communication Services*)

Pada tahun 2011 Indosat Ooredoo menguasai 21% pangsa pasar. Pada tahun 2013, Indosat Ooredoo memiliki 58,5 juta pelanggan untuk telepon genggam. Pada tahun 2015 Indosat Ooredoo mengalami kenaikan jumlah pelanggan sebesar 68,5 juta pelanggan dengan presentasi naik 24,7%, dibandingkan periode tahun 2014 sebesar 54,9 juta pengguna.

Pada bulan Februari 2013 perusahaan telekomunikasi Qatar yang sebelumnya bernama Qtel dan menguasai 65 persen saham Indosat berubah nama menjadi Ooredoo dan berencana mengganti seluruh perusahaan miliknya atau di bawah kendalinya yang berada di Timur Tengah, Afrika dan Asia Tenggara dengan nama Ooredoo pada tahun 2013 atau 2014. Dua tahun kemudian, pada tanggal 19 November 2015 Indosat akhirnya mengubah identitas dan logonya dengan nama Indosat Ooredoo.

Penerapan Sistem Informasi Perusahaan

Penerapan Sistem Informasi Perusahaan umumnya berlangsung sekitar dua tahun. Penyebab periode waktu yang panjang bukan hanya kerumitan dan ruang lingkup proyek tetapi juga keharusan untuk berurusan dengan sistem warisan. Sistem warisan adalah sistem yang umumnya melaksanakan proses bisnis inti perusahaan tetapi

dikembangkan bertahun-tahun lalu dan tidak mencakup teknologi dan metodologi terbaru.

Terdapat 3 (tiga) hal yang perlu diperhatikan oleh perusahaan ketika memulai untuk menerapkan sistem informasi perusahaan (EIS), yaitu :

1. Pemilihan penjual perangkat lunak
2. Pelatihan pemakai
3. Pendekatan peralihan

Kelayakan Sistem Informasi Perusahaan

Sistem informasi perusahaan membutuhkan pengeluaran modal yang besar dan harus dievaluasi dengan cara yang sama seperti investasi besar lain yang akan dilakukan oleh organisasi. Yang memperumit investasi itu adalah karena investasi tersebut memerlukan lebih dari sekedar pengeluaran uang yang besar. Manajemen seluruh organisasi harus berkomitmen untuk melaksanakan proses bisnis yang memungkinkan tiap proses bisnis lain di dalam organisasi melihat dan memahami transaksi tersebut. Kerumitannya adalah kenyataan bahwa banyak keuntungan Sistem Informasi Perusahaan tidak bersifat finansial.

Kelayakan Ekonomis

Jika keuntungan melebihi biaya yang ditargetkan, maka suatu proyek layak secara ekonomis. Akan tetapi sebagian besar kerugiannya berasal dari biaya konsultasi dan pendukung, yang merupakan tambahan atas biaya perangkat lunak dan perangkat ERP yang mula-mula perusahaan pertimbangkan saat membuat analisis kelayakan.

Kelayakan Teknis

Sistem Informasi Perusahaan dapat dianggap sebagai aplikasi canggih yang didasarkan pada sistem manajemen database karena data disimpan di satu database, transaksi yang terjadi berbagai operasi yang tersebar secara geografis mungkin menjadi masalah. Satu hal yang penting Sistem Informasi Perusahaan yang dioperasikan oleh organisasi besar yang tersebar secara geografis umumnya memerlukan teknologi informasi terkini.

Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Group Perusahaan Komposisi Pemegang Saham & Entitas Anak Perusahaan PT Indosat Tbk.

Deksripsi & Spesifikasi Tugas

1. Komisaris Memiliki bertugas sebagai pimpinan atau pengawas tertinggi dalam perusahaan yang bertanggung jawab mengawasi atas kelancaran serta kesehatan keuangan perusahaan. Komisaris merupakan jabatan tertinggi dalam perusahaan dan bisa juga sebagai pemilik perusahaan/pemilik saham, bekerjasama dengan Direksi dan bertanggung jawab atas kemajuan perusahaan serta membawahi bawahan secara efektif.

Tanggung Jawab :

1. Mengawasi jalannya perusahaan secara berkala, serta mempunyai kewajiban untuk mengevaluasi tentang hasil yang diperoleh perusahaan.
2. Menentukan siapa yang menjadi Direktur.
3. Menyetujui planning yang akan di ajukan oleh Direktur.
4. Memberikan masukan-masukan yang berguna bagi perusahaan.

2. President Director bertugas sebagai koordinator, komunikator, pengambil keputusan, pemimpin, pengelola dan eksekutor dalam menjalankan dan memimpin perusahaan Perseroan Terbatas (PT).

3. Research and Business Development General Manager bertugas sebagai manajemen perusahaan dalam upaya untuk mengembangkan bisnis yang dimiliki oleh perusahaan. namun dalam pengertian yang lebih luas Business Development bukan hanya melakukan analisa bisnis yang ada pada saat ini tapi juga bagaimana mengelola opportunity business yang ada menjadi sesuatu yang dapat dilakukan oleh perusahaan dengan menggunakan seluruh sumber daya yang dimilikinya

4. Multimedia General Manager adalah merupakan fungsi jabatan kerja tinggi di sebuah perusahaan setelah President Director atau pimpinan tertinggi dalam struktur

perusahaan. General Manager bertugas sebagai memimpin, mengelola dan mengkoordinasikan semua hal yang berkaitan jalannya roda perusahaan.

5. Finance merupakan fungsi kerja di suatu perusahaan yang bertugas merencanakan, menganggarkan, memeriksa, mengelola, dan menyimpan dana yang dimiliki oleh perusahaan.

SISTEM INFORMASI BISNIS INDOSAT

Indosat Ooredoo Business merupakan mitra solusi digital (digital solution partner) dengan menyediakan solusi ICT terbaik dan sesuai dengan kebutuhan bagi pelanggan korporasi untuk menjalani transformasi digital dalam bisnisnya sehingga dapat mendukung pelanggan korporasi dalam meningkatkan efisiensi, meningkatkan pengalaman terbaik pelanggan, dan mendapatkan sumber pendapatan baru.

Mobile

Solusi ICT yang dirancang untuk memastikan produktifitas tetap terjaga dengan menyediakan komunikasi mobile antar karyawan yang unlimited dan akses data ke aplikasi perusahaan ataupun informasi lain di internet dapat tetap lancar tanpa khawatir tagihan melonjak. Solusi ini juga menyediakan paket bundling smartphone plus proteksi yang memudahkan perusahaan memberikan fasilitas komunikasi kepada karyawannya.

Internet of Things dan M2M

Solusi ICT yang memungkinkan segala jenis perangkat elektronik dihubungkan dengan penggunaan sensor dan konektivitas sehingga pengumpulan data dan analisis dan tindakan/respon berdasarkan informasi yang dihasilkan perangkat tersebut dapat dilakukan dengan mudah. Platform Internet of Things yang bertajuk “NEXThing” ini memungkinkan manajemen data yang lebih baik dan fungsi analitik yang unggul.

Layanan Teknologi Informasi (TI)

Solusi ICT yang memastikan kontinuitas bisnis dengan infrastruktur Data Center /Disaster Recovery Center yang aman dan andal, dan solusi fleksibel dan skalabel yang mendukung ekspansi dan akselerasi bisnis dengan layanan berbasis cloud seperti IaaS, SaaS dan layanan pengelolaan lainnya.

Konektivitas

Layanan yang menyediakan koneksi jaringan tertutup (leased line) yang aman dan andal sehingga

memudahkan pertukaran informasi antara kantor pusat ke cabang-cabangnya, ke Data Center, atau ke Internet. Solusi ini juga dilengkapi dengan fitur pintar yang memungkinkan visibilitas dan pengendalian penuh terhadap konten yang mengalir dalam jaringan perusahaan.

Satelit

Solusi ICT yang menghubungkan para pelanggan di seluruh Indonesia dan sejumlah negara Asia Tenggara melalui jaringan satelit broadband ke berbagai pelosok.

Digital

IMX

IMX merupakan bursa iklan mobile (mobile ad-exchange) pertama di Indonesia. IMX menawarkan platform lelang real-time yang memastikan transparansi serta kinerja baik untuk pengiklan. Platform tersebut menggabungkan persediaan (inventory) produk telekomunikasi seperti SMS, off-deck dan lain-lain dengan inventory display side, sehingga memungkinkan pengiklan untuk membidik seluruh penduduk Indonesia. IMX didukung oleh platform manajemen data (Data Management Platform) agar dapat membidik pelanggan yang tepat. IMX atau PT Portal Bursa Digital, adalah usaha patungan antara Indosat Ooredoo dan Smaato, diluncurkan pada bulan Mei 2015.

Strategi Promosi

Strategi dan Kegiatan-kegiatan

Pada tahun 2017, strategi pemasaran kami tetap fokus pada penawaran simplifikasi, penawaran

layanan padat data (data-heavy) pada pasaran eceran yang bertujuan untuk memberikan “keleluasaan” bagi pelanggan untuk menggunakan internet, posisi yang sesuai dengan reputasi mereka kami sebagai ‘liberator, innovator’ dan ‘leader’ data. Kami juga terus mendorong penjualan langsung melalui saluran-saluran online maupun offline.

Pangsa Pasar

Kampanye pemasaran utama kami adalah kampanye Freedom di Pulau Jawa dan Rp1 di luar Pulau Jawa, keduanya telah diterima dengan baik dan membantu meningkatkan

jumlah pelanggan dan penggunaan, yang kemudian diikuti oleh peluncuran produk kami 'Yellow' pada akhir 2017. Hal ini bersamaan dengan kegiatan-kegiatan telah berhasil mempertahankan posisi kami dalam tiga peringkat tertinggi penguasa pangsa pasar dan sebagai penyedia jasa telekomunikasi.

Media Promosi berbasis TI

PT. Indosat Tbk. menerapkan sebuah promosi yang menggunakan media promosi berbasis TI yang terdiri dari televisi dan website karena pada jaman yang sudah modern ini internet adalah salah satu terobosan teknologi informasi yang kini menjadi hal yang penting dalam mempromosikan produk atau jasa perusahaan.

PENUTUP

Pada dasarnya perusahaan yang bergerak di bidang teknologi informasi mempunyai tujuan untuk mencapai keunggulan yang kompetitif, dengan kemajuan teknologi yang semakin pesat, teknologi informasi telah memasuki ke segala bidang, salah satunya bidang bisnis.

Jadi Indosat adalah perusahaan yang menyediakan jasa seluler, MIDI, dan telekomunikasi yang berfokus kepada pelanggan dalam berbagai hal, dari penawaran produk, hingga peningkatan kualitas jaringan dan standar pelayanan.

Dengan memanfaatkan teknologi informasi di bidang bisnis PT Indosat memiliki 5 aspek yang mempengaruhi kemajuan perusahaan tersebut yaitu:

1. Dalam rekrutmen karyawan PT Indosat Menggunakan sistem eksternal dan internal, dengan sistem eksternal bisa mendapatkan pemikiran yang baru dan sistem internal akan memberikan kesempatan kepada karyawan untuk berkarir dan bekerja keras untuk menuju jenjang lebih tinggi.
2. PT Indosat konsisten dalam memberikan gaji kepada karyawan yang baru di rekrut atau yang sudah lama bekerja.
3. Dalam pengembangan dan pelatihan PT Indosat ingin meningkatkan produktivitas kerja karyawan agar bisa menciptakan tenaga kerja yang handal yang sesuai dengan bidangnya.

4. PT Indosat sangat menjaga keamanan dan kenyamanan dalam bekerja dan memberikan jaminan kesehatan dan keselamatan bekerja, karyawan merasa di pedulikan oleh perusahaan.
5. PT Indosat memberikan program pensiun kepada karyawan dan program pensiun bukan hanya untuk karyawan yang berhenti sesuai perjanjian kerja yang di sepakati dan juga dana pensiun dialihkan ketika karyawan meninggal dunia.

Sistem Informasi Organisasi

Berdasarkan hasil Koordinasi dan Supervisi Pencegahan Korupsi dari Tim KPK Wilayah I Sumatera Selatan. Bahwa Pemerintah Daerah agar membuat Sistem Informasi yang terintegrasi, baik itu dari segi penganggaran maupun keuangannya, dari wacana itulah Pemerintah provinsi Sumatera Selatan bersama tim IT yang dibentuk membuat suatu aplikasi yang terintegrasi, yang bisa diakses oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan itu sendiri, DPR dan masyarakat. Yang diberi Nama e-Sumsel

e-Sumsel adalah suatu sistem informasi computer untuk mengelola keuangan secara terintegrasi mulai dari perencanaan, penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pelaporan. e-sumsel dibentuk berdasarkan SK Tim Teknis IT nomor 405.KPTD/BPKAD/2018 tanggal 6 Juli 2018. Tujuan dari dibangunnya e-sumsel adalah untuk menghasilkan suatu sistem informasi computer guna mengelola keuangan yang baik, benar, transparan serta terintegrasi dan diharapkan nantinya dapat meningkatkan kinerja perangkat daerah, menilai Kinerja Aparat Sipil Negara dan memberikan pelayanan kepada masyarakat yang terbuka dan transparan dimana aplikasi ini langsung terpantau oleh Kepala Daerah/wakil kepala Daerah cukup melalui android saja.

e-sumsel di ketuai oleh Sekretaris Daerah, koordinator e sumsel yaitu kepala BPKAD, kepala Bappeda dan Tim Teknis IT. Tim Teknis dibagi ada yang mengelola Bidang perencanaan dan mengelola bidang keuangan. Setiap kepala Organisasi Perangkat Daerah menunjuk admin 2 orang dan beberapa inputer yang di SK kan.

e-sumsel ini terdiri dari 5 modul yaitu Perencanaan, Penganggaran, Penata usahaan, Akuntansi dan pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi.

1. Perencanaan

Perencanaan memberikan gambaran bisnis proses, dengan perencanaan yang baik dan pengalokasian sumber daya yang tepat sesuai dengan rencana, maka kondisi masa depan yang hendak dituju dapat diwujudkan (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah) disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN). RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) merupakan penjabaran dari RPJPD. RPJMD disusun dengan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Daerah) merupakan penjabaran dari RPJMD. RKPD disusun selaras dengan Rencana Kerja Pemerintah (RKP).

Didalam tahap penyusunan perencanaan yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah dan telah diakomodir di dalam aplikasi e-sumsel memuat yaitu usulan warga, usulan Pokir DPRD, usulan Hibah/bansos, usulan Kabupaten/kota dan usulan dari Organisasi Perangkat daerah. Untuk Tahap Perencanaan Setiap perangkat daerah harus selalu berkoordinasi dengan Bappeda sebagai perangkat daerah coordinator bidang perencanaan. Perangkat daerah memulai dari menginput dari Rencana Strategis (renstra OPD), Program dan Kegiatan kurun

waktu selama 5 tahun, mulai dari target dan Pagu Anggarannya, selanjutnya Rencana kerja tahun bersangkutan yang harus sesuai dengan yang ditetapkan di Renstra. dan apabila ada perubahan mulai dari kegiatan dan pagu anggaran agar selalu dilaporkan ke Bappeda.

2. Penganggaran

Penganggaran adalah penciptaan suatu rencana kegiatan yang dinyatakan dalam ukuran keuangan. Penganggaran memainkan peranan penting di dalam perencanaan, pengendalian dan pembuatan keputusan

Di dalam e-sumsel. Penganggaran ini terdiri dari KUA-PPAS, PPA, RKA, Raperda, Perda dan terakhir DPA

Di dalam usulan yang ada di KUA-PPAS harus selaras dengan usulan yang ada di Rencana Kerja, kalau tidak otomatis sistem akan menolak. Dan kegiatan tidak dapat ditarik sebelum melakukan perubahan terlebih dahulu. Dan hal ini harus di laporkan ke ke koordinator e-sumsel dengan bersurat resmi dan nantinya akan di disposisikan ke Tim Teknis IT (koordinator Admin untuk membuka kunci aplikasi) untuk melakukan perubahan. Jadi perangkat daerah tidak bisa bebas merubah data.

3. Penatausahaan Keuangan

Penyelenggaraan fungsi pemerintahan daerah akan terlaksana secara optimal apabila penyelenggaraan urusan pemerintahan diikuti dengan pemberian sumber-sumber penerimaan yang cukup kepada daerah. Semua sumber keuangan yang melekat pada setiap urusan pemerintahan yang diserahkan kepada daerah menjadi sumber keuangan daerah.

Daerah diberikan hak untuk mendapatkan sumber keuangan yang antara lain berupa : kepastian terjadinya pendanaan dari Pemerintah sesuai dengan urusan pemerintah yang diserahkan; kewenangan memungut dan mendayagunakan pajak dan retribusi daerah dan hak untuk mendapatkan bagi hasil dari sumber-sumber daya nasional yang berada di daerah dan dana perimbangan lainnya; hak untuk mengelola kekayaan Daerah dan mendapatkan sumber-sumber pendapatan lain yang sah serta sumber-sumber pembiayaan. Dengan pengaturan tersebut, dalam hal ini pada dasarnya Pemerintah menerapkan prinsip “uang mengikuti fungsi”.

Beberapa aspek pelaksanaan yang perlu diperhatikan adalah pemberian peran dan tanggung jawab yang lebih besar para pejabat pelaksana anggaran, sistem pengawasan pengeluaran dan sistem pembayaran, manajemen kas dan perencanaan keuangan, pengelolaan piutang dan utang, pengelolaan investasi, pengelolaan Barang Milik Daerah, larangan penyitaan Uang dan Barang Milik Daerah dan/atau yang dikuasai negara/daerah, penatausahaan dan pertanggungjawaban APBD, serta akuntansi dan pelaporan.

Sehubungan dengan hal itu, maka posisi Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai instansi pengguna anggaran dan pelaksana program. Sedangkan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah juga Bendahara Umum Daerah. Dengan demikian, fungsi perbendaharaan akan dipusatkan di Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah.

Namun demikian untuk menyelesaikan proses pembayaran yang bernilai kecil dengan cepat,

harus dibentuk kas kecil unit pengguna anggaran. Pemegang kas kecil harus bertanggung jawab mengelola dana yang jumlahnya lebih dibatasi yang dikenal sebagai bendahara.

Berkaitan dengan sistem pengeluaran dan sistem pembayaran, dalam rangka meningkatkan pertanggungjawaban dan akuntabilitas satuan kerja perangkat daerah serta untuk menghindari pelaksanaan verifikasi (pengurusan administratif) dan penerbitan SPM (pengurusan pembayaran) berada dalam satu kewenangan tunggal (Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah), fungsi penerbitan SPM dialihkan ke Satuan Kerja Perangkat Daerah. Perubahan ini juga diharapkan dapat menyederhanakan seluruh proses pembayaran. Dengan memisahkan pemegang kewenangan dari pemegang kewenangan komptabel, check and balance mungkin dapat terbangun melalui (a) ketaatan terhadap ketentuan hukum, (b) pengamanan dini melalui pemeriksaan dan persetujuan sesuai ketentuan yang berlaku, (c) sesuai dengan spesifikasi teknis, dan (d) menghindari pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan dan memberikan keyakinan bahwa uang daerah dikelola dengan benar.

e-sumsel telah memasukkan penatausahaan keuangan ke dalam aplikasi, jadi perangkat daerah tidak perlu lagi mengajukan spm secara manual cukup melalui aplikasi ini.

Untuk Tunjangan penghasilan Pegawai (TPP), Badan Kepegawaian Daerah telah meminta tim IT e-sumsel agar seluruh finger print yang ada di Perangkat daerah terintegrasi dengan e-sumsel. Jadi Aparat Sipil Negara tidak bisa main-main untuk tidak masuk kerja atau tidak absensi karena TPP langsung di kelola oleh BPKAD. Dan ketidakhadiran bisa langsung di pantau oleh BKD dan dilaporkan ke Sekretaris Daerah, dengan demikian pemerintah dapat segera menindaklanjuti pegawai –pegawai yang tidak masuk kerja.

4. Akuntansi dan Pelaporan

Sesuai tahapan dalam siklus akuntansi, dokumen sumber dicatat dalam jurnal. Jurnal dalam akuntansi pemerintah terdiri dari jurnal akrual dan jurnal kas. Jurnal akrual karena akuntansi pemerintah menganut basis akrual, sedangkan jurnal kas masih dibuat karena anggaran pemerintah hingga saat ini masih berbasis kas. Jurnal akrual mencatat semua transaksi keuangan yang terjadi di satker selain anggaran, sedangkan jurnal kas hanya mencatat anggaran dan realisasinya. Setelah transaksi dicatat dalam jurnal, tahapan berikutnya dari siklus akuntansi adalah posting. Posting adalah proses memindahkan jumlah yang terdapat dalam jurnal ke buku besar sesuai dengan akunnya masing masing. Proses posting akan menghasilkan saldo saldo akun buku besar. Kumpulan dari saldo saldo dalam buku besar ini dinamakan neraca saldo atau neraca percobaan. Neraca percobaan atau disebut juga neraca saldo yang merupakan kumpulan dari saldo setiap akun yang ada dalam buku besar. Neraca percobaan berisi nama akun dan nilainya. Nilai yang disajikan adalah saldo debit yang ditampilkan di sisi (kolom) debit dan saldo kredit yang ditampilkan di sisi kredit. Sebelum laporan keuangan disusun, perlu dilakukan penyesuaian pada akhir periode terhadap transaksi pendapatan akrual dan beban akrual, sehingga prinsip periodisitas dapat terpenuhi untuk penyajian pos-pos dalam laporan keuangan. Dokumen sumber jurnal penyesuaian adalah Memo Penyesuaian (MP). Dengan dijurnal penyesuaian maka pendapatan dan beban yang tersaji dalam laporan operasional benar-benar yang sudah menjadi hak dan kewajiban pemerintah. Setelah jurnal penyesuaian diposting, akan menghasilkan neraca saldo setelah penyesuaian. Dari neraca saldo setelah penyesuaian inilah laporan keuangan disusun.

Laporan keuangan tingkat satker terdiri dari laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, dan catatan atas laporan keuangan

Ada 3 Tahapan dalam pelaporan yaitu :

1. Laporan keuangan triwulan
2. Laporan Keuangan Semesteran dan
3. Laporan keuangan Akhir Tahun.

5. Monitoring dan evaluasi

- **Monitoring** adalah pengumpulan informasi secara terus menerus dan teratur yang akan membantu menjawab pertanyaan mengenai kegiatan. Monitoring membantu mengingatkan ketika terjadi sesuatu yang salah dan membantu agar pekerjaan tetap pada jalurnya. Monitoring bertujuan meningkatkan efektifitas dan efisiensi dari sebuah organisasi, dan didasarkan pada sasaran dan rencana kegiatan yang sudah ditentukan. Monitoring memungkinkan kita untuk menentukan apakah sumber daya kita telah mencukupi dan telah digunakan dengan baik dan menjadi dasar yang berguna untuk evaluasi apakah kapasitas kita telah layak dan cukup, apakah kita telah benar-benar melakukan apa yang telah direncanakan.
- **Evaluasi** adalah melihat apa yang telah dilakukan, apa yang telah dicapai dan bagaimana mencapainya. Evaluasi adalah perbandingan antara dampak nyata dari proyek dengan perencanaan strategis yang disepakati. Evaluasi bisa bersifat **formatif** yaitu dilakukan ditengah berlangsungnya proyek atau organisasi agar terjadi perbaikan. Evaluasi juga bersifat **sumatif** yaitu mengambil pelajaran dari suatu proyek yang sudah selesai.

Tujuan dari Monitoring dan Evaluasi adalah :

- Ø Untuk melihat perkembangan dan capaian program;
- Ø Menepakati tujuan yang ingin dicapai dan manfaat yang diharapkan;
- Ø Membuat kesepakatan prinsip-prinsip yang ingin dicapai.

Jadi monev harus menjadi bagian dari perencanaan kerja paling awal, karena akan sangat sulit untuk kembali keawal dan menyusun system monitoring dan evaluasi setelah pekerjaan berjalan. Sejak awal kita perlu mengumpulkan informasi mengenai kinerja yang berhubungan dengan target yang ingin dicapai.

Dengan aplikasi ini Nantinya seluruh struktur anggaran OPD serta realisasinya dapat langsung dilihat di dalam sistem dan diawasi langsung oleh masyarakat. Mulai dari pendapatan hingga belanja tersaji dalam program tersebut berikut juga dengan target, sehingga ralisasi penerimaan anggaran dana serapaannya bisa diawasi.

BAB I

PENDAHULUAN

Informasi dapat diibaratkan sebagai darah yang mengalir di dalam tubuh manusia, seperti halnya informasi di dalam sebuah Organisasi yang sangat penting untuk mendukung kelangsungan perkembangannya, sehingga terdapat alasan bahwa informasi sangat dibutuhkan bagi sebuah organisasi. Akibat bila kurang mendapatkan informasi, dalam waktu tertentu Pemerintah akan mengalami ketidakmampuan mengontrol sumber daya, sehingga dalam mengambil keputusan-keputusan strategis sangat terganggu, yang pada akhirnya akan mengalami kegagalan dalam melakukan Visi dan Misi Kepala Daerah.

Perkembangan sistem informasi merupakan salah satu tolak ukur kemampuan adaptasi suatu Pemerintahan terhadap perkembangan zaman. Pada era persaingan global dan kompetisi yang semakin ketat, setiap Perangkat Daerah harus mampu melakukan inovasi dalam perkembangan sistem informasi agar efektifitas dan tujuan pemerintah dalam melakukan pemerintahan dapat terbangun dengan baik. Dalam membangun teknologi dan sistem informasi, Pemerintah memerlukan perubahan yang terus menerus dan berkelanjutan. Teknologi dan sistem informasi yang merupakan kolaborasi antara teknologi informasi dan komunikasi yang memainkan peran utama pengembangan sistem informasi merupakan sebuah alat utama yang digunakan sebagai penentu kemajuan Pemerintahan.

Dimulai dari Inpres Nomor 7 Tahun 2009 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah hingga yang terakhir Permenpan Nomor 29 Tahun 2010 yang mengatur tentang penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Bahkan, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (MENPAN dan RB) pernah mengeluarkan draft undang –undang tentang akuntabilitas untuk mengikat instansi pemerintah agar berakuntabilitas.

Salah satu penyebab belum dapat dirasakannya manfaat SAKIP adalah belum adanya sinkronisasi peraturan antar kementerian terkait. Di satu sisi pemda harus tunduk pada peraturan yang dikeluarkan Kementerian Dalam Negeri, di sisi yang lain ada peraturan MENPAN dan RB. Usaha untuk menyelaraskan peraturan-peraturan tersebut pada dasarnya telah dilakukan. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah terbit mengubah sistematika penyusunan dokumen perencanaan. PP tersebut mensyaratkan adanya sasaran, indikator kinerja serta target yang harus ditetapkan dalam RPJMD, Renstra SKPD, RKPD dan Renja SKPD. Dua tahun kemudian pemerintah menerbitkan Permendagri 54 tahun 2010 sebagai tindak lanjut pelaksanaan PP No 8 Tahun 2008.

Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 seolah memberikan harapan baru atas penerapan SAKIP yang lebih sempurna. Setidaknya, peraturan ini akan mengikat pemerintah daerah untuk menyusun dokumen perencanaan yang dapat

dipertanggungjawabkan secara terukur. Dengan adanya petunjuk pelaksanaan PP Nomor 8 Tahun 2008 yang sangat detail dan jelas seharusnya dapat mendorong pemerintah daerah untuk lebih akuntabel.

Seiring dengan berkembangnya zaman semakin banyaknya perubahan-perubahan yang dialami seperti teknologi yang semakin canggih dan berkembang, yang mana dalam hal ini Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan membangun e-performance yang di fungsikan untuk mempermudah setiap Perangkat Daerah untuk memantau perkembangan kinerja Perangkat Daerah per triwulan. E- performance merupakan suatu teknologi Informasi oleh pemerintah dalam hal ini yang memegang peranan sebagai admin dari e-performance adalah Biro Organisasi Setda Provinsi Sumatera Selatan, untuk memberikan informasi dan pelayanan kepada Seluruh Perangkat Daerah di Provinsi Sumatera Selatan, untuk urusan kinerja serta hal-hal lain yang berkenaan dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

E-performance juga dapat di terapkan oleh seluruh instansi Pemerintah yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dalam penyampaian Laporan SAKIP, isi dari e-performance meliputi: Indikator Kinerja Utama, rencana Strategis, Perjanjian Kinerja, Realisasi Anggaran per tri wulan yang mana di input oleh seluruh Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

Instansi Pemerintah yang ada di daerah, umumnya sudah memiliki sistem Informasi manajemen yang digunakan untuk menunjang kerjanya. Di buktikan dengan banyaknya usulan rencana kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan dengan sistem informasi dengan anggaran yang tidak sedikit. Idealnya dalam menerapkan sistem informasi, pimpinan instansi harus sadar betul bahwa pemanfaatan IT dalam menunjang pelaksanaan tugas sehari-hari sangat membantu agar dapat terlaksana efektif dan efisien dan juga harus memperhatikan SDM yang dimiliki.

Salah satu contoh Pemerintahan yang menggunakan e-performance adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dalam hal ini di pegang oleh Biro Organisasi Setda Provinsi Sumatera Selatan selaku pengelola/admin, yang berguna untuk meningkatkan hubungan antar Perangkat Daerah dalam menyampaikan laporan per tri wulan dan hal ini juga dapat mempermudah Pemerintah Pusat (KEMENPAN RB RI) untuk memantau laporan SAKIP. Setiap instansi perlu memiliki suatu mekanisme monitoring atas kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh seluruh pegawainya sehingga dapat segera di perbaiki kegiatannya. Untuk itu diperlukan aplikasi yang dapat memantau segala aktifitas dan kegiatan para pegawai.

e-Performance adalah aplikasi sistem akuntabilitas kinerja yang bertujuan untuk memudahkan proses pemantauan dan pengendalian kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan kinerja unit kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan. e-Performance menampilkan proses perencanaan kinerja, penganggaran kinerja, keterkaitan kegiatan/sub kegiatan dalam pencapaian target kinerja, dan monitoring serta evaluasi pencapaian kinerja dan keuangan.

BAB II

Fungsi dan Tujuan

1. Fungsi

e- performance atau Sistem Aplikasi Pengukuran Kinerja adalah aplikasi yang berfungsi untuk membantu proses pengumpulan dan pengukuran data kinerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan. e-Performance dapat diakses melalui jaringan intranet/internet di alamat website Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, yaitu <https://www.sumselprov.go.id>.

Fungsi-fungsi utama (features) yang dimiliki e-Performance adalah:

- Pengolahan meliputi RKT, PK dan capaian kinerja, Renstra, IKU
- Pengukuran Kinerja
- Pelaporan

Beberapa manfaat yang didapat dari penggunaan e-Performance:

- Terbentuknya keseragaman format data kinerja sesuai peraturan yang diacu, yaitu PermenPANRB Nomor 29 Tahun 2010.
- Meningkatnya akurasi hasil proses pengumpulan dan pengukuran data kinerja, karena data diinput dan diukur per periode tertentu (bulanan).
- Informasi dan laporan yang dihasilkan dapat digunakan untuk menyusun LKJIP sehingga proses pembuatannya menjadi lebih mudah.
- Integrasi dengan sistem lain, seperti sistem e-Monitoring & e-Reporting.

2. Tujuan membangun E-performance

Dalam rangka tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan jika saat ini infrastruktur SAKIP telah terbangun, mengapa pertanyaan-pertanyaan di atas masih muncul? SAKIP sesungguhnya mempunyai dua peranan yaitu sebagai media pertanggungjawaban kinerja dan sebagai alat pengendalian manajemen. Pemahaman atas kedua sudut pandang dalam pendekatan SAKIP tersebut akan dapat memberikan arah agar SAKIP tidak sekedar menjadi formalitas. Justru, penerapan SAKIP seharusnya mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik, terwujudnya pemerintahan yang bersih dan meningkatkan kualitas pelayanan publik. E-performance merupakan Aplikasi yang didalamnya merupakan bagian dari SAKIP.

Untuk memudahkan proses pemantauan dan pengendalian kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan kinerja unit kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

Melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), efektivitas dan efisiensi pada penggunaan anggaran di lingkungan pemerintah dapat terwujud. Hal ini lebih optimal jika instansi pemerintah dapat membangun dan mengimplementasikan e-performance based budgeting. "Dengan terbangunnya e-

performance di Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, kini telah dapat diwujudkan efisiensi anggaran.

Untuk itu, efisiensi dalam birokrasi hanya dapat terjadi apabila akuntabilitas dapat diwujudkan oleh birokrasi itu sendiri. Salah satu cara optimalisasinya yakni dengan mengintegrasikan akuntabilitas kinerja dengan sistem e-performance untuk memastikan bahwa setiap anggaran akan berorientasi pada outcome atau manfaat bagi masyarakat. Hal inilah yang disebut sistem e-performance based budgeting.

Namun demikian, e-Performance yang dilaksanakan saat ini belum seluruhnya didasarkan atau diintegrasikan dengan kinerja yang akan diwujudkan (outcome), sehingga belum mampu mencegah pemborosan dan belum dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran untuk Kemajuan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan. Harapan kedepan e-performance yang implementasikan instansi pemerintah telah dan dapat diselaraskan dengan kinerja yang akan diwujudkan di e-performance. Untuk memantau implementasi pembangunan SAKIP serta melakukan pembinaan yang berkesinambungan di seluruh instansi pemerintah sehingga terwujud efisiensi birokrasi, Kementerian PANRB setiap tahun melaksanakan evaluasi implementasi SAKIP

3. Sumber Daya Manusia

Biro Organisasi mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi, sumber daya manusia dan fasilitasi di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis jabatan, kepegawaian, administrasi pelayanan publik dan pembinaan serta peningkatan kinerja aparatur.

Biro Organisasi mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan penyiapan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis jabatan, kepegawaian, pelayanan publik dan pembinaan serta peningkatan kinerja aparatur;
- b. penyelenggaraan koordinasi, penyusunan program kegiatan dan petunjuk teknis pelaksanaan di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis jabatan, kepegawaian, pelayanan publik dan pembinaan serta peningkatan kinerja aparatur;
- c. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pemerintahan Provinsi di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis jabatan, kepegawaian, Pelayanan publik dan pembinaan serta peningkatan kinerja aparatur;
- d. penyelenggaraan pembinaan teknis, administratif dan sumber daya perangkat daerah di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis jabatan, kepegawaian, pelayanan publik dan pembinaan serta peningkatan kinerja aparatur.
- e. Penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian penataan perangkat daerah Kabupaten/Kota; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Dari Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi diatas diambil kesimpulan bahwa yang mengelola aplikasi e-performance tersebut adalah bagian tatalaksana yang membawahi subbagian Akuntabilitas selaku admin dari aplikasi e-performance tersebut.

4. Business process sistem informasi

PERAN SAKIP SEBAGAI MEDIA PERTANGUNGJAWABAN

Sebagai sebuah sistem akuntabilitas maka penerapan SAKIP haruslah dapat menjadi media pertanggungjawaban kepala daerah kepada pihak yang berhak meminta pertanggungjawaban. Pihak-pihak tersebut bisa DPRD sebagai wakil masyarakat dan Gubernur yang mempunyai fungsi koordinasi pembangunan daerah di wilayah Provinsi atau bahkan masyarakat.

SAKIP lahir sebagai bagian dari upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Terbitnya SAKIP melalui Inpres Nomor 7 Tahun 1999 pun bagian dari paket reformasi penyelenggaraan pemerintahan setelah orde baru. SAKIP terbit sebagai bagian dari salah satu konsekuensi diterapkannya otonomi daerah di Indonesia. Dalam beberapa literatur dijelaskan bahwa delegasi atau pemberian kewenangan yang lebih luas kepada daerah atau sub-ordinat harus diimbangi dengan peningkatan akuntabilitas. Jika tidak, penyelewengan kewenangan sulit dihindarkan.

Filosofi dibangunnya SAKIP pun demikian. SAKIP merupakan bagian dari penerapan anggaran berbasis kinerja (Performance-based Budgeting). E- performance-based budgeting mengharuskan pemerintah daerah untuk menyusun anggaran dengan mengacu pada target kinerja yang akan dicapai. Jika pada penganggaran sebelumnya hanya didasarkan pada incremental cost atau jumlah anggaran meningkat berdasarkan persentase tertentu dibandingkan tahun sebelumnya, maka dalam performance seluruh anggaran harus dapat dipertanggungjawabkan hasilnya. Artinya, setiap dana yang dikeluarkan harus dapat dikaitkan dengan kinerja yang dihasilkan. Sehingga, SAKIP harus terintegrasi dalam penganggaran.

Kondisi yang ada saat ini adalah SAKIP belum terbangun secara sempurna. Kelemahan dalam penyusunan perencanaan yang seharusnya dapat dijadikan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan instansi pemerintah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya belum terwujud. Indikator kinerja utama beserta target yang terukur sesungguhnya adalah acuan dalam penyusunan anggaran. Sayangnya, justru kedua hal ini lah yang belum dibangun. Hal ini mengingat konsep anggaran berbasis kinerja hanya akan dapat berjalan jika instansi pemerintah telah menetapkan indikator kinerja yang terukur. Jika tidak, anggaran berbasis kinerja akan menjadi formalitas.

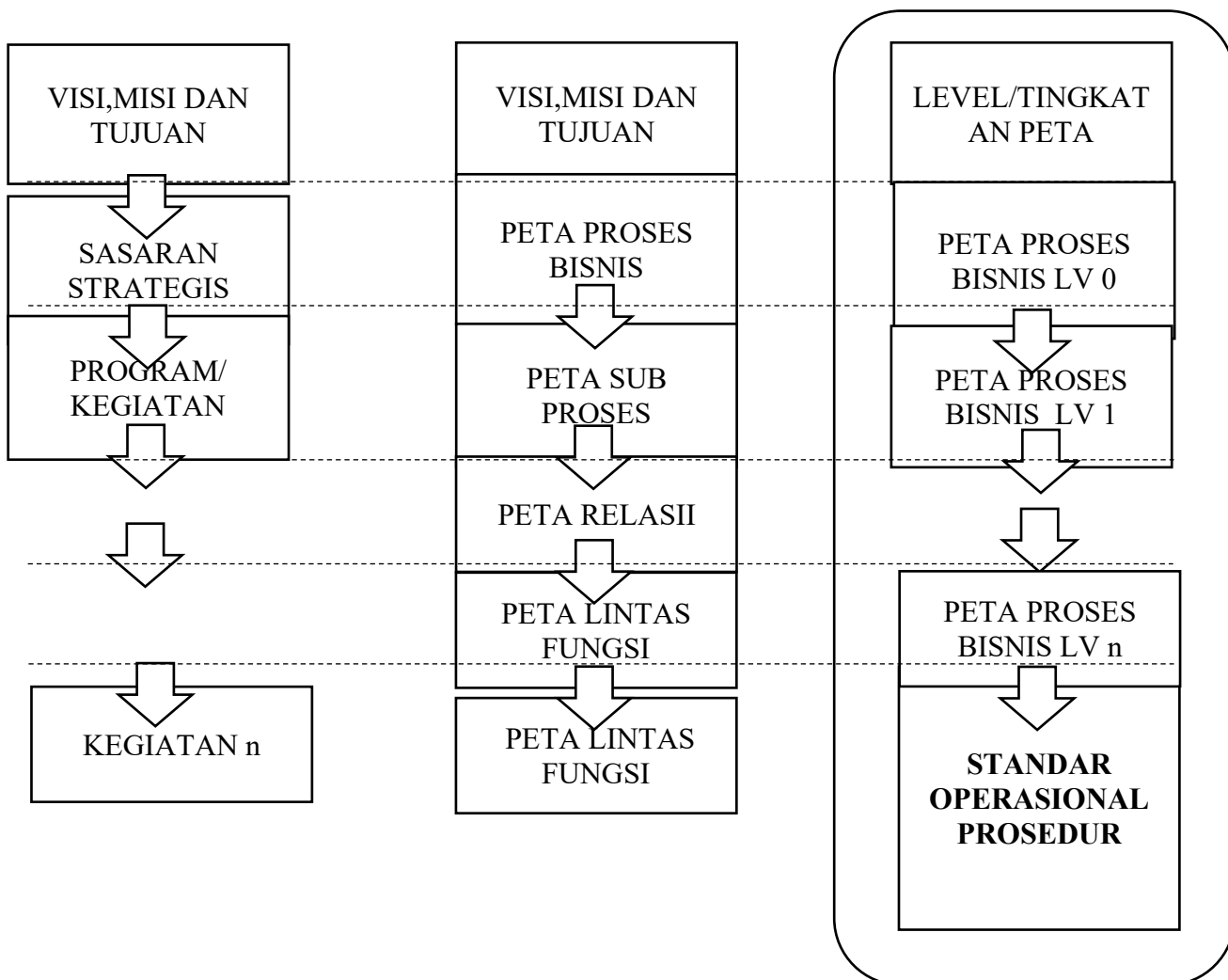
SAKIP seharusnya dapat mendorong instansi pemerintah untuk mewujudkan good governance termasuk pemberantasan korupsi. Namun demikian, untuk mendukung terciptanya hal ini harus ditetapkan indikator kinerja yang tepat yang disertai dengan target-target tahunan yang jelas. Namun demikian, permasalahan yang sering muncul adalah indikator kinerja tersebut belum dapat digunakan untuk mendorong tercapainya misi. Indikator kinerja yang ditetapkan masih pada tingkat kegiatan, misalnya

ketersediaan dokumen perencanaan 100%, koordinasi, integrasi dan sinkronisasi 100%, pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil 100%, dan terbangunnya 50% sentra komunikasi melalui nirkabel dan fixed. Selain itu, indikator yang disusun masih bias atau tidak spesifik dan jelas. Hal ini dapat dilihat pada indikator-indikator berikut: konsistensi pelaksanaan perencanaan pembangunan, 90% aparatur profesional, terwujudnya 90% efisiensi jabatan, penghargaan dan sanksi hukum 100% dan standarisasi belanja daerah 100%.

HASIL PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS

PEMETAAN ANTAR LEVEL/TINGKATAN

Pemetaan Level Organisasi pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumsel dapat digambarkan sebagai berikut:



PENUTUP

e- performance atau Sistem Aplikasi Pengukuran Kinerja adalah aplikasi yang berfungsi untuk membantu proses pengumpulan dan pengukuran data kinerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan. e-Performance dapat diakses melalui jaringan intranet/internet di alamat website Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, yaitu <https://www.sumselprov.go.id>. Aplikasi ini menampilkan proses perencanaan kinerja, penganggaran kinerja, keterkaitan kegiatan/sub kegiatan dalam pencapaian target kinerja, dan monitoring serta evaluasi pencapaian kinerja dan keuangan.

e-Performance adalah aplikasi sistem akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang bertujuan untuk memudahkan proses pemantauan dan pengendalian kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan kinerja unit kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan. E-performance menampilkan proses perencanaan kinerja, penganggaran kinerja, keterkaitan kegiatan/sub kegiatan dalam pencapaian target kinerja, dan monitoring serta evaluasi pencapaian kinerja dan keuangan.

SAKIP sesungguhnya mempunyai peran yang sangat strategis dalam upaya peningkatan penyelenggaraan pemerintahan. Kalau hingga saat ini belum dirasakan manfaatnya hal ini lebih disebabkan karena bangunan infrastruktur yang belum sempurna. Ditambah lagi, SAKIP hingga saat ini lebih dipandang sebagai sebuah media yang statis. Padahal, berjalannya mekanisme pertanggungjawaban kinerja mengharuskan adanya sebuah sistem yang hidup dan dihidupkan. Sistem yang hidup dan dihidupkan itu terlihat dari berjalannya mekanisme analisis dan evaluasi yang dilaksanakan secara transparan dengan melibatkan seluruh unsur pejabat teknis dan pimpinan.

SAKIP yang memberikan manfaat adalah sebuah sistem yang dapat digunakan sebagai alat untuk memperbaiki kebijakan serta mendorong pemerintah daerah untuk melakukan inovasi dalam mendisain program dan kegiatan. Selanjutnya, SAKIP pun seharusnya dapat digunakan sebagai dasar dalam memberikan reward dan punishment yang bisa dikaitkan dengan kinerja individu. Manfaat tersebut baru bisa dipetik jika ada komitmen yang kuat dari pimpinan untuk memberikan pemahaman yang kuat akan pentingnya SAKIP yang tak hanya bisa berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kinerja tetapi juga sebagai alat pengendalian.

Nama : Satria Kencana
Nim : 192510041
Jurusan : Magister Manajemen

Sebutkan dan jelaskan sistem informasi yang ada pada perusahaan dan organisasi tempat bapak/ibu bekerja .

Jawab :

PT LIMA PUTRA JAYA

Developer & Kontraktor “ Perumahan Pandawa Residence 2 “

1. PENDAHULUAN

Aspek umum pembangunan sarana pemukiman (Komplek Perumahan)

Pembangunan sarana pemukiman seperti pembangunan perumahan tempat tinggal seperti ini berkesinambungan yang perlu dikembangkan secara lebih terarah dan terpadu dengan memperhatikan :

1. Jumlah dan tingkat pertumbuhan penduduk dan penyebaran
2. Kemajuan ekonomi dan keuangan pada wilayah tersebut
3. Tingkat daya beli masyarakat
4. Tata guna/pola peruntukan wilayah
5. Dana yang tersedia untuk pembangunan (pembiayaan dan permodalan)
6. Perluasan kesempatan kerja
7. Kesejahteraan lingkungan

Melalui pembangunan sarana permukiman seperti pembangunan perumahan diharapkan Dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan meningkatkan kemampuan masyarakat berpartisipasi pembangunan nasional , karena pembangunan sarana permukiman senantiasa perlu ditingkatkan dengan harga yang dapat dijangkau oleh semua golongan masyarakat, agar lebih leluasa dalam menjalankan roda perekonominya.

Perusahaan PT Lima Putra Jaya telah dan sedang menyelesaikan pembangunan proyek komplek perumahan pertama “ GRIYA BORANG INDAH 1” yang dimulai pada tahun 2014. Berlokasi di jalan Lumban meranti jaya kecamatan sematang borang sumatera selatan yang berjumlah 50 unit dan yang kedua perumahan “ GRIYA BORANG INDAH 2” yang dimulai pada tahun 2015 yang berjumlah 100 unit dan yang ketiga perumahan “ GRIYA BORANG INDAH 3 “ yang dimulai pada tahun 2017 yang berjumlah 52 unit dan yang keempat perumahan “ PANDAWA RESIDENCE 1 “ yang dimulai pada tahun 2018 berjumlah 54 unit . hunian yang kesemua unit diperuntukan untuk golongan masyarakat menengah dengan mengungsung konsep sederhana dengan type standard 90 m2 .

Dalam merencanakan proyek Kompleks Perumahan RSH “ PANDAWA RESIDENCE “ ini , pihak perusahaan telah melihat pangsa pasar yang menjadi targetnya . dalam memasarkan perumahan direncanakan proyek perumahan “ PANDAWA RESIDENCE

“ ditempuh melalui persentasi langsung, promosi promosi langsung (pemasangan spanduk , umbul-umbul, dan penyebaran brosur) dan memanfaatkan periklanan yang ada .

Oleh karena itu, proposal ini merupakan suatu pembahasan untuk dapat memberikan gambaran dan informasi serta mengemukakan pendapat, yang penyajiannya dilaksanakan secara terperinci dan sistematis melalui format penyusunan proposal yang lazim dilaksanakan yang didasarkan pada berbagai aspek, yang pada garis besarnya meliputi :

1. Aspek Hukum dan Umum
2. Tinjauan Lokasi
3. Aspek Teknis
4. Tinjauan Management dan Oprasional

Demgan mengadakan analisa serta pembahasan atas berbagai aspek seperti tersebut diatas, maka akan dapat ditarik kesimpulan : Apakaj proyek pembangunan Perumahan ini layak (Fleksible) apabilak dilaksanakan dan dibiayai dan untuk mengetahui hal tersebut akan disajikan data , analisa dan informasi yang merupakan dasar poko untuk mengemukakan pendapat tentang kelayakan atas usaha direncanakan ini .

2. FUNGSI DAN TUJUAN

Pengembangan pembangunan sarana perumahan mempunyai maksud dan tujuan yaitu:

1. Memperbaiki keadaan tempat tinggal dan lingkungan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat .
2. Mengembangkn dan meningkatkan sarana, prasaraana dan fasilitas lingkungan yang mengarh pada pembangunan perkotn yang berkesinambungan (urban development 0
3. Meningkatkan dan memanfaatkan kembali fungsi-fungsi perkotaan dengan mengutamakan Tata Guna Tanah (TGT) sebagai suatu cara pengembangan wilayah yang berwawasan lingkunga .
4. Turut berpartisipasi unntuk menyukseskan kebijakan pemerintah dalam mengejar target pertumbuhan ekonomi yang mantap
5. Pembangunan saraana untuk permukiman dan perbaikan mutu lingkungan perumahan yang dilaksanakan pemerintah atau swasta pada masa yang lalu, untuk dapat ditingkatkan pad masa yang akan datang, melalui kerjasama yang lebih erat dan mantap antara pemerintah dan swasta
6. Keberadaan sarana tempat tinggal seperti padatnta permukiman ditengah kota yang sudah mencapai kepadatan melebihi daya dukung lingkunganya memerlukan pemecahan yang lebih medasar, karena akan berpengaruh terhadap lingkungan itu sendiri . untuk menanggulangi hal ini perlu diupayakan pembangunan sarana untuk permukiman pada wilayah yang lebih kosong/tidak padat namun tidak terlalu jauh dari pusat kota bahkan kemungkinan dalam beberapa waktu yang akan datang akan menjadi suatu komplek perumahan yang modern dan merupakan suatu keputusan investasi yang akan menguntungkan , seperti pada wilayah proposal yang diajukan ini.

3. SDM

Dalam pelaksanaanya pembangunan Proyek Komplek Perumahan ” Pandawa Residence 2 “

In akan dilaksanaakan :

1. Pemanfaatan, pembinaan dan peningkatan kemampuan kualitas personil dalam suatu program kerja yang terencana

2. Menyiapkan Man Power Planning dari kegiatan masa perisapan, pelaksanaan pembangunan proyek sampai dengan pemasaran akan dapat diperoleh dengan mudah, karena wilayah kota Palembang sudah banyak tersedia tenaga kerja yang terampil yang dibutuhkan dari tingkat pekerja biasa sampai dengan tingkat manager .

Adapun tenaga kerja sebagai Sumber daya Manusia yang dibutuhkan untuk operasional perusahaan dan kegiatan pelaksanaan pembangunan proyek kompleks Perumahan” Pandawa Residence 2 “ ini akan terjadi dari tenaga kerja tetap dan tenaga kerja tidak tetap/lepas.

4. Business Proseses Sistem Informasi

Dalam merencanakan proyek Kompleks Perumahan RSH “ Pandawa Residence 2 “ ini pihak perusahaan telah melihat pangsa pasar yang menjadi targetnya . sasarannya untuk pemasaran perumahan direncanakan Proyek Perumahan RSH “ Pandawa Residence 2 “ adalah antara lain: dalam memasarkan perumahan direncanakan Proyek Perumahan “ Pandawa Residence 2 “ ditempuh melalui presentasi langsung, promosi-promosi langsung (Pemasangan Spanduk Umbul-umbul, dan penyebaran brosur) dan memanfaatkan periklanan yang ada .

Namun kunci keberhasilan dari pemasaran adalah kualitas dari apa yang akan dipasarkan, namun untuk itu kami berusaha memuaskan konsumen dan calon konsumen di kompleks perumahan RSH “ Pandawa Residence 2 “ .

Lokasi proyek berada di dekat perkantoran dan beberapa lokasi perumahan sehingga lokasi proyek ini sangat strategis untuk pengembangan sarana permukiman khususnya berupa perumahan karena merupakan akses utama bagi masyarakat serta situasi dan lingkungan terhadap lokasi proyek ini berada di daerah yang rencananya pengembangan wilayah permukiman dan wilayah usaha menurut rencana tata ruang kota.

5. Penutup

Pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat dan berdampak pada sendi-sendi kehidupan yang baik tidak terkecuali dalam bidang pemukiman , dengan adanya tempat tinggal strategi dalam lingkungan nyaman, aman dan tertib. Maka pelakunya pun akan semakin meningkat dan keuntungan pun akan kian mendekat . untuk itu kami berusaha sebisa mungkin dapat menghadirkan tempat tinggal yang didambakan oleh para konsumen (Pegawai Pemerintahan/ Swasta) dan lainnya sebagaimana tersebut di atas.

Demikian proposal ini dilaksanakan dan disusun, dengan berpedoman pada prosedur/metode pembuatan proposal yang lazim dilaksanakan. Dan atas segalanya tanggapan yang positif atas proposal ini , kami ucapkan terimakasih .

SISTEM INFORMASI BALAI BAHASA SUMATERA SELATAN
MANAJEMEN SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI



Oleh:

Nama : Sukamto
NIM : 192510007
Program : S2 Manajemen
Kelas : Reguler B (malam) Angkatan (34)

UNIVERSITAS BINA DARMA

TAHUN AJARAN

2019—2020

1. Pendahuluan

Pengembangan teknologi informasi hari ini begitu masif dan cepat. Kemudahan-kemudahan yang di hasilkan dalam pengembangan teknologi informasi ini membuat seluruh proses yang tadinya berbelit-belit dan panjang dapat di pangkas dalam waktu yang relatif lebih singkat. Peranan teknologi informasi dalam berbagai aspek kegiatan bisnis dapat dipahami karena sebagai sebuah teknologi yang menitikberatkan pada pengaturan sistem informasi dengan penggunaan komputer, teknologi informasi dapat memenuhi kebutuhan informasi dunia bisnis dengan sangat cepat, tepat waktu, relevan, dan akurat (Wilkinson dan Cerullo, 1997). Sistem Informasi Sistem informasi adalah sebuah sistem informasi yang mempunyai fungsi mengumpulkan, memproses, menyimpan, menganalisis, dan menyebarkan informasi untuk tujuan yang spesifik (Turban, McLean, dan Wetherbe, 1999). Selain itu Sistem informasi Manajemen (SIM) adalah serangkaian sub sistem informasi yang terintegrasi dan mampu mentransformasi data, sehingga dapat menyediakan informasi untuk mendukung kegiatan operasional, manajemen dan fungsi pengambilan keputusan dari suatu organisasi dan berdampak akhir pada meningkatkan produktivitas dari perusahaan. Fungsi Sistem Informasi Sistem informasi seyogyanya mendukung strategi bisnis organisasi, proses bisnis, struktur dan budaya organisasi khususnya dalam lingkungan bisnis yang dinamis (Silver, M., M. Lyne Markus and Cynthia M.B, 1995). Sistem Informasi Manajemen merupakan sistem yang mengolah serta mengorganisasikan data dan informasi yang berguna untuk mendukung pelaksanaan tugas dalam suatu organisasi. Pada awal perkembangan komputerisasi informasi, komputer belum mempunyai program yang berjalan secara otomatis, melainkan hanya menjalankan komando yang dimasukkan secara manual ke dalam komputer. Setelah tahun 2000'an, sistem informasi manajemen mulai berkembang sebagai satu sistem yang terintegrasi pada berbagai induk perusahaan dan cabang-cabangnya. Sistem tersebut kemudian dibentuk dalam sistem informasi berbasis komputer *Computer Based Information System*. Hingga kini, sistem informasi berjalan secara terintegrasi dan berjalan secara otomatis. SIM sendiri mempunyai elemen-elemen fisik yang dibutuhkan untuk kelancaran sistem yang digunakan, yaitu perangkat keras komputer, perangkat lunak, yaitu perangkat lunak sistem umum, perangkat lunak terapan umum, serta program aplikasi. Selanjutnya, dalam SIM terdapat database dan prosedur pelaksanaan sistem manajemen perusahaan dan tentunya, petugas yang mengoperasikan semua sistem tersebut. Peran teknologi informasi dalam kehidupan sehari-hari sangat penting. Karena perkembangan teknologi sudah semakin pesat sehingga kebutuhan manusia akan teknologi juga semakin

banyak. Salah satu saat ini yang memanfaatkan teknologi informasi adalah perusahaan. Penggunaan IT dalam sebuah organisasi sangatlah penting, untuk menerapkan IT haruslah dilihat karakteristik organisasi tersebut. Apakah dengan IT mampu meningkatkan efisiensi sebuah perusahaan, sehingga dalam penerapan IT dibutuhkan orang yang handal yang dapat berjalan dengan baik. Ada 5 peranan mendasar teknologi informasi di sebuah perusahaan, yaitu: Contoh penggunaan teknologi informasi di kantor kami yaitu Balai Bahasa Sumatera Selatan yang merupakan UPT Kemendikbud sudah menggunakan sistem pelaporan berbasis teknologi digital dalam bentuk aplikasi antara lain e-office (persuratan), simkeu (laporan keuangan), e-kehadiran (laporan absensi), dan e-kinerja (laporan target kinerja).

2. Fungsi

Beberapa fungsi dalam teknologi informasi, yakni sebagai berikut:

- Menangkap (Capture)

Menangkap (Capture) ialah fungsi teknologi informasi untuk menangkap sebuah informasi.

- Pengolahan (Processing)

Pengolahan (Processing) ialah fungsi teknologi informasi untuk pengolahan sebuah bahan atau data masukan yang diterima untuk sebagai suatu informasi.

- Menghasilkan (Generating)

Menghasilkan (Generating) ialah fungsi teknologi informasi untuk memperoleh maupun menghasilkan sebuah jaringan informasi dengan pola yang berguna.

- Toko (Store)

Toko (Store) ialah fungsi teknologi informasi untuk mencatat maupun mendokumentasikan data dan informasi ke dalam perangkat, contohnya: hardisk, disket maupun flashdisk.

- Ambil (Retrieve)

Ambil (Retrieve) ialah fungsi teknologi informasi untuk mencari, memperoleh kembali informasi dan memindahkan data serta informasi yang telah terdokumentasikan.

- Transmisi

Transmisi ialah fungsi teknologi informasi untuk mentransfer data dan informasi dari suatu tempat ke tempat yang lain mengarah jaringan komputer.

Dari pernyataan tersebut fungsi utama penggunaan sistem informasi manajemen sangat penting bagi organisasi untuk mempersingkat proses kinerja dan memudahkan pegawai dalam menjalankan tugas. Balai Bahasa Sumatera Selatan sudah memanfaatkan sistem informasi manajemen sebagai fungsi utama sebagai berikut:

1. Mempermudah pihak pengambil keputusan untuk melakukan perencanaan, pengawasan, pengarahan dan pendelegasian kerja kepada semua bidang yang memiliki hubungan komando atau koordinasi dengannya.
2. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas data yang tersaji akurat dan tepat waktu.
3. Meningkatkan produktifitas dan penghematan biaya dalam suatu organisasi.
4. Meningkatkan kualitas karena unit sistem kerja yang terkoordinir dan sistematis.

3. Tujuan

Tujuan Teknologi Informasi ialah untuk mengatasi suatu problem, memulai produktivitas, menumbuhkan daya guna dan kemampuan dalam melaksanakan aktivitas. Jadi bisa dikatakan bahwa menginginkan sebuah mengatasi suatu problem, menyediakan daya guna dan kemampuan dalam melaksanakan aktivitas, menjadi pemicu ataupun pencetus diciptakannya teknologi informasi. Dengan adanya teknologi informasi menciptakan pekerjaan manusia menjadi lebih ringan dan ekonomis. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan penggunaan teknologi informasi di Balai Bahasa Sumatera Selatan adalah untuk memecahkan suatu masalah, membuka kreativitas, meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam melakukan pekerjaan. Jadi dapat dikatakan karena dibutuhkannya pemecahan masalah, membuka kreativitas dan efisiensi manusia dalam melakukan pekerjaan, menjadi penyebab atau acuan diciptakannya teknologi informasi. Dengan adanya teknologi informasi membuat pekerjaan manusia menjadi lebih mudah dan efisien. Dalam hal kebutuhan informasi pada saat ini perlu adanya inovasi agar informasi tersebut cepat di akses sebagai acuan dalam mengambil keputusan oleh jajaran pimpinan. Tujuan utama penggunaan teknologi informasi Balai Bahasa Sumatera Selatan untuk memudahkan dalam mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Sasaran Strategis Balai Bahasa Sumatera Selatan:

1. Meningkatnya Kosakata Bahasa Indonesia.
2. Meningkatnya Jumlah Bahasa dan Sastra yang Terpetakan, Terkonservasi, dan Terevitalisasi
3. Meningkatnya Mutu dan Jumlah Penelitian Kebahasaan dan Kesastraan.
4. Meningkatnya Mutu dan Jumlah Bahan Ajar Pengayaan Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia.
5. Meningkatnya Jumlah Instrumen Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI)

4. Sumber Daya Manusia (SDM)

Balai Bahasa Sumatera Selatan yang berkedudukan di Kota Palembang merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Tujuan didirikan Balai Bahasa Sumatera Selatan pada tahun 1999 adalah untuk melaksanakan pembangunan nasional di bidang kebahasaan dan kesastraan khususnya di wilayah provinsi Sumatera Selatan sebagai salah satu instansi pemerintah yang bersifat vertikal. Ibu kota provinsi Sumatera Selatan adalah Palembang yang terdiri atas 17 kabupaten/kota. Provinsi Sumatera Selatan memiliki luas wilayah sebesar 91.592,43 km² dan jumlah penduduknya 8.160.900 jiwa (2015). Balai Bahasa Sumatera Selatan mempunyai 37 pegawai yang terdiri atas 2 orang pejabat struktural yaitu pejabat Administrator dan Pengawas, 25 Orang tenaga fungsional dan 10 orang pelaksana. Peranan sumber daya manusia dalam penggunaan teknologi informasi sangat penting karena tanggung jawab berada ditangan SDM sebagai operator sebuah aplikasi. Dalam hal ini sistem kerja pengoperasian penggunaan beberapa aplikasi yang ada di Balai Bahasa Sumatera Selatan setiap aplikasi dipegang oleh satu operator untuk menjalankan sistem mulai dari penggunaan sampai perawatan. Demi menjaga kualitas SDM diberikan program pelatihan secara berkala oleh Balai Bahasa Sumatera Selatan agar SDM yang ada mampu mengikuti perkembangan teknologi yang terus berkembang pesat. Dilihat dari jumlah pegawai yang ada Balai Bahasa Sumatera Selatan cukup memadai baik dari segi jumlah maupun kopetensi setiap pegawai mampu menjalankan penggunaan teknologi informasi dengan lancar.

5. *Business Process Sistem* Informasi

Terdapat beberapa komponen dalam teknologi informasi, yakni sebagai berikut:

- a. Perangkat Keras
- b. Perangkat Lunak
- c. Perangkat Kecerdasan Buatan yang dipunyai oleh Manusia
- d. Bahan, informasi dan keahlian

Business Process Sistem Informasi yang digunakan di Balai Bahasa Sumatera Selatan.

a. *Transaction Processing System (TPS)*

TPS ini berguna untuk proses data dalam jumlah yang besar dengan transaksi bisnis yang rutin. Program ini biasa diaplikasikan untuk aplikasi persuratan, kehadiran, laporan kinerja dan laporan keuangan di Balai Bahasa Sumatera Selatan.

b. Sistem informasi manajemen (*management information systems*)

Menghasilkan laporan-laporan yang melayani pimpinan di semua tingkatan dengan meringkas informasi yang berasal dari sistem pemrosesan transaksi dari semua aplikasi yang dapat diakses setiap saat sebagai bahan dalam pengambilan keputusan jajaran pimpinan.

6. Penutup

Sistem informasi teknologi yang ada di Balai Bahasa Sumatera Selatan tersebut diatas merupakan sistem yang terintegrasi antara kantor pusat dan daerah untuk mempermudah dalam menjalankan proses pekerjaan yang tepat, cepat, akurat dan biaya yang murah karena adanya sistem informasi teknologi. Selain banyak manfaatnya, Teknologi informasi ini tidak selalu berdampak positif bagi semua aspek perusahaan, dikarenakan hilangnya kesempatan kerja, dan dapat menimbulkan crime of work bagi perusahaan, misalnya: hacker account karyawan, yang dapat merugikan karyawan perusahaan tsb, dan penyimpangan dalam perusahaan seperti karyawan membeli aset perusahaan untuk kepentingan pribadinya, hal ini dapat dilakukan dengan menghubungi pihak-pihak yang bekerjasama dalam perbuatan tersebut, tentunya pasti menggunakan teknologi informasi yang sudah canggih saat ini. Menurut laporan ekonomi di berbagai negara semakin mengakui pentingnya teknologi dalam meingkatkan produktivitas. Penggunaan sistem informasi teknologi yang semakin berkembang dari waktu-kewaktu tentunya tidak terlepas munculnya dampak baik positif maupun negatif yang harus diantisipasi untuk mengurangi resiko yang muncul dikemudian hari. Dampak tersebut sebagai berikut.

Dampak positif Teknologi Informasi antara lain:

1. Mempermudah dan mempercepat akses informasi yang kita butuhkan.
2. Mempermudah dan mempercepat penyampaian atau penyebaran informasi.
3. Mempermudah transaksi perusahaan atau perseorangan untuk kepentingan bisnis.

4. Mempermudah penyelesaian tugas-tugas atau pekerjaan.
5. Mempermudah proses komunikasi tidak terhalang waktu dan tempat.
6. Banyaknya penggunaan teknologi informasi membuka lowongan kerja IT atau jenis lowongan pekerjaan baru lainnya.

Dampak negatif Teknologi Informasi antara lain:

1. Pornografi menjadi hal yang biasa karena mudah diakses.
2. Kemudahan transaksi memicu munculnya bisnis-bisnis terlarang seperti narkoba dan produk black market atau ilegal.
3. Para penipu dan penjahat bermunculan terutama dalam kasus transaksi online.
4. Munculnya budaya plagiarisme atau penjiplakan hasil karya orang lain.

Jadi sebenarnya teknologi informasi digunakan sebagai alat untuk meningkatkan kinerja organisasi/perusahaan dan sistem informasi untuk membantu para pengambil keputusan untuk meningkatkan kinerja perusahaan. Keduanya memiliki peran yang dapat mendukung perkembangan industri dan penghasilan negara jika didukung oleh sistem, infrastruktur peralatan teknologi informasi dan sumber daya manusia yang memadai.

Sumber:

<https://docplayer.info/42185884-Kelebihan-dan-kekurangan-penerapan-sistem-informasi-manajemen-arif-harmano-p-e.html>.

<https://sepridahanum.web.id/pengertian-fungsi-dan-tujuan-teknologi-informasi>.

<https://pakdosen.co.id/teknologi-informasi/>

<https://rachfuldi.wordpress.com/2016/10/24/analisis-perkembangan-teknologi-informasi-dan-sistem-informasi-manajemen-sim>

Sistem Pelaporan Kinerja Balai Bahasa Sumatera Selatan

PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum

Balai Bahasa Sumatera Selatan merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang secara fungsional pembinaannya berada di bawah Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 21 Tahun 2012, tugas pokok Balai Bahasa Sumatera Selatan adalah melaksanakan pengkajian dan pemasyarakatan bahasa dan sastra Indonesia di Provinsi Sumatera Selatan. Untuk dapat menyelenggarakan tugas tersebut, Balai Bahasa Sumatera Selatan yang memiliki karyawan sebanyak 36 orang, terdiri dari Kepala Balai, Kasubbag Tata Usaha, 16 orang fungsional peneliti, tiga orang penerjemah, dan 15 orang fungsional umum, mempunyai beberapa fungsi, yaitu.

1. Pengkajian bahasa dan sastra.
2. Pemetaan bahasa dan sastra
3. Pemasyarakatan bahasa dan sastra Indonesia.
4. Fasilitasi pelaksanaan pengkajian dan pemasyarakatan bahasa dan sastra.
5. Pemberian layanan informasi kebahasaan dan kesastraan.
6. Pelaksanaan kerja sama di bidang kebahasaan dan kesastraan.
7. Pelaksanaan urusan ketatausahaan Balai Bahasa Sumatera Selatan.

Untuk mencapai tujuan dan fungsinya, Balai Bahasa Sumatera Selatan telah menyusun rencana dan program kegiatan sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang tertuang dalam Rencana Strategik tahun 2015--2019.

Pada tahun 2018, terkait adanya perubahan renstra yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui perubahan Permendikbud Nomor 22 tahun 2015 menjadi Permendikbud Nomor 12 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, hal ini

berdampak pada renstra Balai Bahasa Sumatera Selatan yang awalnya terdapat 4 sasaran strategis, di tahun 2018 menjadi 9 sasaran strategis.

B. Dasar Hukum

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (sekarang Menteri Pendidikan dan Kebudayaan) Nomor 226/O/1999 tanggal 19 September 1999 tentang Pendirian Balai Bahasa Sumatera Selatan, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 21 Tahun 2012 tentang perubahan Balai Bahasa Palembang menjadi Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan, Balai Bahasa Sumatera Selatan terdiri atas Kepala Balai, Subbagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional. Selain itu penyusunan Laporan Kinerja tahun 2018 didasari atas Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atau LAKIP, dan perubahan Permendikbud Nomor 22 tahun 2015 menjadi Permendikbud Nomor 12 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

C. Tugas dan Fungsi serta Struktur Organisasi

Berdasarkan SK Mendiknas Nomor 036/O/2002, tanggal 21 Maret 2002, tentang Perincian Tugas Balai Bahasa dan Kantor Bahasa, Balai Bahasa Sumatera Selatan mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut.

- a. Menyusun rencana dan program kerja balai;
- b. Menyiapkan bahan kebijakan teknis pembinaan bahasa dan sastra di daerah;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman, standar, persyaratan, dan norma pembinaan bahasa dan sastra di daerah;
- d. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang pembinaan dan pengembangan bahasa dan sastra di daerah;

- e. Mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data pembinaan dan pengembangan bahasa dan sastra di daerah;
- f. Melaksanakan penyusunan instrumen pembinaan dan pengembangan bahasa dan sastra di daerah;
- g. Melaksanakan pengkajian, penelitian, pengembangan bahasa dan sastra di daerah;
- h. Melaksanakan evaluasi hasil penelitian, pembinaan dan pengembangan bahasa dan sastra di daerah;
- i. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra di daerah;
- j. Melaksanakan pemasyarakatan bahasa dan sastra di daerah antara lain melalui diklat;
- k. Melaksanakan penyajian data pembangunan jaringan informasi pembinaan dan pengembangan bahasa dan sastra di daerah;
- l. Memfasilitasi dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan tenaga kebahasaan dan kesastraan;
- m. Melaksanakan penyebaran hasil pengkajian, penelitian, dan pengembangan bahasa dan sastra di daerah;
- n. Melaksanakan hubungan kerja sama dengan lembaga terkait;
- o. Melaksanakan urusan tata persuratan;
- p. Melaksanakan urusan kepegawaian dan tata laksana;
- q. Melaksanakan urusan keuangan;
- r. Melaksanakan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- s. Melaksanakan urusan perpustakaan dan dokumentasi;
- t. Menyusun laporan pelaksanaan program kerja balai.

Sistem penyampaian laporan kinerja Balai Bahasa Sumatera Selatan dilakukan dengan cara menyusun laporan dari data-data yang didapatkan dari aplikasi, MoLK (Monitoring Laporan Keuangan). Data-data tersebut terlebih dahulu diinput melalui aplikasi SAS.

Monitoring Laporan Keuangan Kemendikbud

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

MoLK

SIMKEU T.A 2020

Username:

Password:

Kode Keamanan:

Masuk

hubungi kami melalui:
 email: simkeu@kemdikbud.go.id
 phone: (021) 5704006
 Whatsapp: 081325453745
 Telegram: 081325453745

simkeu 2020

Serapan Anggaran | Laporan Keuangan | Program Prioritas | Info Belanja | Aplikasi, Data dan Laporan | Balai Bahasa Sumatera Selatan

Realisasi Anggaran BALAI BAHASA SUMATERA

Lap. B19 20

Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

No	Pengukuran / Indikator	Nilai	Bobot	Nilai Akhir
1	Revisi DIPA	100,00	5	5,00
2	Deviasi Halaman III DIPA	48,63	5	2,43
3	Pagu Minus	100,00	5	5,00
4	Penyampaian Data Kontrak	0,00	0	0,00
5	Ketertiban Pengelolaan Uang Persediaan	100,00	8	8,00
6	LPI Bendahara	75,00	5	3,75
7	Dispensasi SPM	100,00	0	0,00
8	Realisasi Anggaran	50,20	15	7,53
9	Penyelesaian Tagihan	0,00	0	0,00
10	Konfirmasi Capaian Output	0	0	0
11	Retur SP2D	100,00	5	5,00
12	Perencanaan Kas	0,00	0	0,00
13	Kesalahan SPM	80,00	5	4,00
TOTAL		93		40,71
Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)		76,81		

Evaluasi Kinerja Atas Pelaksanaan RKAKI

email: simkeu@kemdikbud.go.id | phone: (021) 5704006 | Whatsapp / Telegram: 081325453745



Dari aplikasi MoLK, penyusun menarik data laporan B19 atau daya serap. Kemudian data-data yang didapat dari laporan B19 diolah, dikompilasi dengan data-data lain, kemudian disusun menjadi sebuah laporan kinerja. Kemudian Laporan kinerja disampaikan ke pusat atau eselon satu dengan cara mengupload di aplikasi *e-kinerja* yang merupakan aplikasi penyampaian kinerja oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

INFO SATKER

No	Nomenklatur	Uraian
1.	Unit Eselon 1	BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA (13)
2.	Satker	BALAI BAHASA PALEMBANG [13.05.621729]
3.	Kepala Satker	Drs. Firman Susilo, M.Hum.
4.	Alamat Kantor	Jalan Seniman Amri Yahya, SU 1, Jakabaring, Kompleks Taman Budaya Sriwijaya, Palembang, Sumatera Selatan
5.	Alokasi(DIPA 0)	Rp. 9.742.390.000,- Blokir Rp. 4.012.490.000,-
6.	Alokasi(Saat Ini)	Rp. 8.199.037.000,- Blokir Rp. 0,-

Progres Penyusunan Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, dan Capaian Triwulan

No	Tahapan	Status
1	Perjanjian Kinerja	Setuju
2	Rencana Aksi	Selesai
3	Capaian Triwulan 1	Menunggu
4	Capaian Triwulan 2	Menunggu
5	Capaian Triwulan 3	Menunggu
6	Capaian Triwulan 4	Menunggu

TUGAS DAN FUNGSI

Tugas: 1. Melaksanakan Pengkajian dan Pemasyarakatan Bahasa dan Sastra Indonesia di Sumatera Selatan

Fungsi:

- Melaksanakan Pengkajian Bahasa dan Sastra
- Melaksanakan Pemetaan Bahasa dan Sastra
- Melaksanakan Pemasyarakatan Bahasa dan Sastra Indonesia
- Melaksanakan Fasilitasi Pelaksanaan Pengkajian dan Pemasyarakatan
- Melaksanakan Pemberian layanan Informasi kebahasaan dan kesastraan
- Melaksanakan kerja sama di bidang kebahasaan dan kesastraan
- Melaksanakan urusan ketertutupan Balai Bahasa

Jadi, Penanggung jawab kegiatan system pelaporan kinerja diemban oleh kepala Balai Bahasa Sumatera Selatan, selaku KPA (Kuasa Pengguna Anggaran). Operator hanya bertindak sebagai penginput data, pengolah data, dan mengupload data.

Palembang, 09 April 2020

Tugas 1 Elearning Mata Kuliah Manajemen Sistem dan Teknologi Informasi

Oleh : Vera Febriana

NPM : 192510036

Kelas : MM Regular B angkatan 34

Salah Satu Sistem Informasi yang ada di Direktorat Jenderal Pajak dan diimplementasikan disemua unit Kantor Pelayanan Pajak di seluruh Indonesia adalah Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak (SIDJP)

I. PENDAHULUAN

Menurut Sutabri (2012:22) informasi adalah data yang telah diklasifikasikan atau diolah atau diinterpretasikan untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan. Sedangkan menurut Nugroho (2010:17) informasi merupakan salah satu elemen dalam manajemen perusahaan. Agar informasi dapat mengalir lancar, para manajer perlu menempatkan informasi dalam suatu kerangka sistem.

Laudon (2013:47) mendefinisikan sistem informasi sebagai serangkaian komponen yang saling berhubungan yang mengumpulkan (atau mendapatkan), memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi yang mendukung pengambilan keputusan dan pengawasan di dalam sebuah organisasi. Sutabri (2012: 38) mengungkapkan bahwa sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan laporan- laporan yang diperlukan. Sistem informasi adalah suatu kumpulan dari komponen-komponen dalam perusahaan atau organisasi yang berhubungan dengan proses penciptaan dan pengaliran informasi (Marimin, Tanjung dan Prabowo,2006:18). Pendapat lain menyebutkan bahwa sistem informasi merupakan serangkaian komponen berupa manusia, prosedur, data dan teknologi (seperti komputer) yang digunakan untuk melakukan sebuah proses untuk menghasilkan informasi yang bernilai untuk pengambilan keputusan (Soeherman & M. Pinontoan, 2008:5).

Sistem informasi sudah sangat berkembang dan menjadi kebutuhan bagi hampir semua organisasi karena dipercaya dapat membantu meningkatkan efektifitas dan efisiensi proses bisnis organisasi, tak terkecuali Direktorat Jenderal

Pajak (DJP). Salah satu sistem informasi yang ada di DJP adalah Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak (SIDJP). SIDJP menurut Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-160/PJ/2006 adalah “sistem informasi dalam administrasi perpajakan di lingkungan kantor modern Direktorat Jenderal Pajak dengan menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak yang dihubungkan dengan suatu jaringan kerja di Kantor Pusat”. Sedangkan menurut Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-19/PJ/2007 aplikasi SIDJP adalah “aplikasi Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak yang menggabungkan seluruh aplikasi perpajakan yang ada di DJP, yaitu SIP, SAPT, SISMIOP, SIG, dan SIDJP dalam versi yang sekarang”

Aplikasi SIDJP merupakan suatu sistem informasi dalam administrasi perpajakan di lingkungan DJP dengan menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak yang dihubungkan dengan suatu jaringan komputer sehingga menghubungkan kantor pusat DJP dengan Kantor Wilayah, Kantor Pelayanan Pajak Madya dan Kantor Pelayanan Pajak Pratama di seluruh Indonesia. Terdapat empat komponen utama dalam SIDJP yaitu *core system*, pembangkit kasus, *workflow system* serta profil wajib pajak. (Saputra, R : 2014)

II. FUNGSI DAN TUJUAN

Fungsi utama SIDJP adalah menghubungkan semua sistem administrasi perpajakan di dalam DJP, baik dari kantor pusat DJP, Kanwil maupun dari Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Aplikasi berfungsi memonitoring seluruh kegiatan administrasi perpajakan di seluruh KPP, selain itu aplikasi SIDJP digunakan di setiap KPP di Indonesia oleh pegawai DJP di setiap seksi untuk menyelesaikan tugas pokok dan fungsinya.

Tujuan utama dibentuknya aplikasi SIDJP diharapkan dapat menghasilkan profil wajib pajak yang menjadi alat pendukung terciptanya data wajib pajak yang akurat dengan mengerahkan partisipasi berbagai pihak dalam melakukan monitoring terhadap data wajib pajak. Konsep dasar dari penerapan aplikasi SIDJP adalah adanya suatu pengolahan berbagai data transaksi masukan Wajib Pajak berupa pendaftaran, pelaporan serta pembayaran pajak yang sifatnya terintegrasi dengan menggunakan modul-modul utama administrasi perpajakan dan *database* Kantor Pelayanan Pajak.

III. SDM

Sistem informasi adalah sarana dasar yang sangat vital untuk mendukung proses bisnis utama dan memberikan pelayanan prima kepada para konsumen, dalam hal ini bagi Direktorat Jenderal Pajak adalah para wajib pajak. Keberhasilan di dalam memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi mutakhir untuk membangun sistem informasi dan prosedur kerja standar (*standard operating procedure*) yang merupakan keharusan bagi Direktorat Jenderal Pajak untuk dapat menyelenggarakan sistem dan manajemen perpajakan kelas dunia dan menjadi model pelayanan yang dipercaya dan dibanggakan masyarakat. Direktorat Transformasi Teknologi Komunikasi dan Informasi (Direktorat TTKI) Kantor Pusat DJP adalah Direktorat yang mengemban amanah untuk pengembangan sistem informasi dan teknologi di DJP. Direktorat TTKI mewujudkan rencana strategis Direktorat Jenderal Pajak melalui modernisasi *information system* (IS) atau *information technology* (IT) secara efisien dan optimal. (Hidayanto, A. N., Ahmadin, Y., & Jiwanggi, M. A.: 2010)

Selanjutnya yang bertanggung jawab dalam pemeliharaan maupun penambahan basis data SIDJP di tingkat Kantor Wilayah berada di Bidang Dukungan Teknis dan Konsultasi, dan Seksi Pengolahan Data dan Informasi di setiap unit Kantor Pelayanan Pajak serta administrator sistem yang di sebut *Operator Console* (OC). Tugas OC diantaranya adalah memberi layanan dukungan teknis komputer dan pemantauan aplikasi serta penyajian data dan informasi perpajakan. (Kaleb, B. J., Lengkong, V. P., & Taroreh, R. N. : 2019)

IV. BUSINESS PROCESS SISTEM INFORMASI

Secara umum SIDJP secara maksimal digunakan di tiap Kantor Pelayanan Pajak untuk menjalankan proses bisnis pelayanan kepada wajib pajak dan pemanfaatan data dan informasi mengenai wajib pajak. Pegawai menggunakan aplikasi SIDJP hampir setiap hari kerja mulai dari datang sampai pulang kerja. Penggunaan aplikasi SIDJP di setiap seksi di KPP memiliki kepentingan yang berbeda-beda, otorisasi setiap pegawai tidak sama sesuai kepentingan dan jabatan yang melekat pada *user* masing-masing, misalnya :

- Seksi Pelayanan

Seksi pelayanan bagian Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) menggunakan aplikasi SIDJP untuk proses permohonan *update* data wajib pajak, input data

data awal dan mencetak permohonan wajib pajak, diantaranya pencetakan kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), pencetakan Surat Keterangan Terdaftar (SKT), pencetakan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPKPP), pencetakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pembayaran Pajak (SPMKP), pencetakan Pemindahbukuan (PBK), pencetakan Surat Keterangan Bebas (SKB), dan masih banyak produk layanan lainnya.

- Seksi Pengolahan Data dan Informasi

SIDJP digunakan untuk keperluan 2 pengguna yaitu *operator console* (OC) dan pelaksana, fungsi aplikasi SIDJP 2 pengguna tersebut berbeda. Aplikasi SIDJP yang digunakan OC berfungsi untuk melakukan penambahan Wajib Pajak atau menghapus Wajib Pajak dari *Account Representative* yang bersangkutan, mendaftarkan pegawai baru atau pindah masuk beserta tugas dan jabatannya sehingga data pegawai tersebut masuk dalam struktur KPP serta merekam data cuti pegawai. Sedangkan fungsi aplikasi SIDJP untuk pelaksana adalah merekam dan mencetak alat keterangan yang biasanya berupa data tentang wajib pajak dari pihak ketiga.

- Seksi Pengawasan dan Konsultasi

Di Seksi Pengawasan dan Konsultasi SIDJP digunakan untuk keperluan monitoring pelaporan kewajiban wajib pajak dan proses permohonan wajib pajak, memberikan informasi sebagai dasar pengawasan wajib pajak dan penyelesaian permohonan yang diajukan oleh wajib pajak,

- Seksi Penagihan

Seksi Penagihan menggunakan aplikasi SIDJP untuk keperluan pengawasan dan monitoring tunggakan wajib pajak, pengawasan angsuran dan penundaan hutang dan penerbitan produk penagihan.

- Seksi Pemeriksaan

Seksi Pemeriksaan menggunakan aplikasi SIDJP untuk keperluan menginput surat-surat administrasi dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan oleh petugas pemeriksa pajak dan/atau fungsional pemeriksa pajak.

Konsep dasar dari penerapan aplikasi SIDJP adalah adanya suatu pengolahan berbagai data transaksi masukan Wajib Pajak berupa pendaftaran, pelaporan serta

pembayaran pajak yang sifatnya terintegrasi dengan menggunakan modul-modul utama administrasi perpajakan dan database Kantor Pelayanan Pajak yang ada di dalam aplikasi SIDJP.

SIDJP sangat membantu dengan adanya fitur atau menu manajemen kasus. Fitur ini adalah kontrol yang dilakukan oleh sistem atas proses kerja dan/atau layanan permohonan wajib pajak, dengan manajemen kasus dapat ditelusuri alur berkas maupun pegawai yang bertanggung jawab untuk penyelesaiannya. Keuntungan menu manajemen kasus SIDJP adalah :

- Proses penyelesaian suatu kasus termonitor dengan jelas
- Pegawai mengetahui ada kasus secara otomatis jika login ke dalam sistem
- Lebih efisien karena berkas pendukung cukup di upload melalui sistem
- Hasil produk hukum langsung mengupdate profile WP
- Produk hukum yang keluar tetap tersimpan dalam database dan ada prosedur backup

Aplikasi SIDJP untuk Kepala Seksi digunakan untuk :

- Monitoring kasus secara online menggunakan sistem
- Melakukan persetujuan secara elektronik
- Memeriksa berkas secara elektronik
- Monitoring aktifitas secara online dari fungsi Kasus Monitoring
- Monitoring kasus jatuh tempo / terlambat secara online
- Monitoring Permohonan Wajib Pajak secara manual.

Aplikasi SIDJP dibuat untuk menyederhanakan prosedur dalam proses administrasi perpajakan. Dengan adanya aplikasi SIDJP informasi dan data akan langsung didistribusikan ke semua seksi yang membutuhkan. Aplikasi SIDJP mengkoordinir semua seksi yang bersangkutan dalam melakukan pengolahan data untuk menyediakan output dalam hal administrasi perpajakan. Aplikasi SIDJP dapat diakses oleh semua pegawai di setiap seksi namun dengan masing-masing *role* berbeda dengan memasukkan otorisasi login berupa *username* dan *password* yang dimiliki setiap pegawai.

V. PENUTUP

Penggunaan aplikasi SIDJP meningkatkan kinerja pegawai, karena fitur aplikasi SIDJP mencakup hampir semua pekerjaan sehingga membuat pegawai bekerja lebih mudah dan cepat, informasi dan data yang disediakan lengkap

sehingga lebih efektif dan meningkatkan produktivitas/output maksimal. Fitur yang ada pada aplikasi SIDJP mempengaruhi faktor-faktor kinerja pegawai. Khususnya terhadap faktor kuantitas, pegawai di seksi pelayanan, pengelola data dan informasi serta pemeriksaan yang memanfaatkan SIDJP guna pencetakan produk hukm atau perekaman dokumen administrasi pelaksanaan pemeriksaan. Sedangkan SIDJP bagi pegawai di bagian TPT, Seksi Pengawasan dan Konsultasi serta Seksi Penagihan memberikan informasi mengenai kewajiban maupun profil wajib pajak. Faktor ketepatan waktu juga dapat diukur dari penggunaan aplikasi SIDJP karena dalam aplikasi SIDJP terdapat manajemen kasus yang terlihat apabila masih ada pekerjaan yang belum terselesaikan dan dapat dipantau oleh Kepala Seksi sehingga Kepala Seksi juga mengawasi pegawainya melalui aplikasi SIDJP. Berdasarkan data transaksi masukan Wajib Pajak berupa pendaftaran, pelaporan serta pembayaran pajak tersebut selanjutnya dalam sistem aplikasi SIDJP secara otomatis akan menghasilkan suatu kasus atau pekerjaan untuk diproses pegawai terkait dengan skala prioritas yang ditetapkan melalui sistem manajemen kasus (*case management system*). Aplikasi SIDJP menyediakan sarana pendukung bagi terciptanya data Wajib Pajak yang akurat dengan adanya partisipasi aktif tiap Seksi dalam melakukan monitoring terhadap data Wajib Pajak. Penerapan SIDJP berperan penting dalam mendukung fungsi operasi KPP yang bersifat manajerial serta memberikan informasi dan laporan-laporan yang diperlukan oleh pihak luar tertentu. Efektifitas SIDJP memberikan keunggulan memberikan pelayanan yang lebih baik kepada wajib pajak sesuai dengan kebutuhan. Selain itu, kuantitas dari pemanfaatan yang dihasilkan juga lebih tinggi. hal ini dikarenakan SIDJP dibangun dengan aplikasi terpadu untuk melakukan administrasi perkantoran, monitoring, pengolahan data dan *workflow* pekerjaan di lingkungan DJP.

Referensi :

Prasetyo, A., & Susanti, R. (2016). Sistem Informasi Penjualan Berbasis Web Pada PT. Cahaya Sejahtera Sentosa Blitar. *Jurnal Ilmiah Teknologi Informasi Asia*, 10(2), 1-16.

Hidayanto, A. N., Ahmadin, Y., & Jiwanggi, M. A. (2010). Pengukuran Tingkat Dukungan Teknologi Informasi Pada Direktorat Transformasi Teknologi Komunikasi Dan Informasi, Direktorat Jenderal Pajak Dengan Menggunakan IT Balanced Scorecard. *Jurnal Sistem Informasi*, 6(2), 117-125.

Saputra, R. (2014). Analisis Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak (SIDJP) dan Kinerja Pegawai (Studi pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Gubeng). *Jurnal Mahasiswa Perpajakan*, 3(1).

Kaleb, B. J., Lengkong, V. P., & Taroreh, R. N. (2019). Penerapan Sistem Informasi Manajemen dan Pengawasannya di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 7(1).

Lestari, M. (2013). Efektifitas Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak (Sidjp)(Studi Pada Kantor Pelayanan Pajak (Kpp) Pratama Malang Utara). *Jurnal Administrasi Bisnis*, 6(2).

Djufri Muhammad. 2017. *Modul Tata Kelola Teknologi Komunikasi dan Informasi (TIK)*. Jakarta : Pudiklat Pajak