

## **Perbaikan Sistem Informasi Manajemen Dan Struktur Organisasi Pada PT. X**

**Victor Agil Lukito**

**Gunawan, S.Si., MBA, Ph.D.**

**Esti Dwi Rinawiyanti, S.T., MBA**

Jurusan Teknik Industri Universitas Surabaya

victor.lukito.89@gmail.com

### **Abstrak**

Penelitian ini bertujuan untuk mencari solusi atas permasalahan keterlambatan pengolahan informasi administrasi divisi udara domestik dan beban kerja kepala divisi udara domestik yang lebih berat oleh karena perbedaan struktur organisasi pada PT. X. PT. X merupakan perusahaan ekspedisi yang melakukan pengiriman melalui tiga divisi, yaitu darat, udara domestik, dan udara internasional. Selama ini, PT. X telah melakukan perbaikan untuk menyelesaikan kedua permasalahan tersebut, namun upaya tersebut belum berhasil. Untuk mencari solusi penyelesaian perusahaan tersebut, harus dilakukan analisis dan pemahaman atas permasalahan yang terjadi, sehingga didapatkan solusi penyelesaian masalah yang tepat. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan merupakan riset terapan yang bertujuan untuk memberikan solusi kepada PT. X mengenai perbaikan sistem informasi manajemen dan struktur organisasi yang tepat, guna menyelesaikan permasalahan yang terjadi. Penelitian ini menggunakan data primer berupa alur kerja, aliran informasi, penyebab permasalahan, dan kondisi internal dan eksternal perusahaan, serta data sekunder berupa struktur organisasi perusahaan dan *job description*. Dari hasil analisis, didapatkan tiga solusi yang dapat dilakukan oleh PT. X, yaitu menambah *supervisor* untuk administrasi divisi udara domestik, menambah bagian kredit dan *borderel invoice* di kantor bandara, dan menginputkan data LPH berdasarkan pemilahan secara kredit atau kontan.

Kata Kunci : sistem informasi manajemen, struktur organisasi.

### **Abstract**

*This study aimed to find solutions of domestic air administration information proces lateness and domestic air division chief excessive workload because of its difference on the organizational structure of PT. X. PT. X is a freight forwarding company through three divisions, those are land, domestic air, and international air. PT. X has done improvement efforts, but still not successful for solving the problems. To find the solving solutions, analysis and understanding of the problems must be done, so that the solving solutions found would be optimal. This study used quantitative approach and categorized as an applied research as it aims to solve the problems that occur in the company. This study used primary data such workflow, information flowchart, cause of the problems, and company's internal and external condition, also secondary data such organizational structure and its job description. From the analysis of result, there are three solutions that could be done, those are add supervisor for domestic air administration, add credit and borderel invoice on the airport office, and input LPH data based on the payment system.*

*Keywords: management information system, organizational structure.*

## **1. PENDAHULUAN**

Pada saat ini, dimana kemajuan teknologi informasi terus meningkat, perusahaan-perusahaan dituntut untuk memperbaiki sistem informasi manajemennya. Perbaikan sistem informasi manajemen itu ditujukan agar perusahaan dapat memproses informasi dalam perusahaan secara sistematis, teratur, rapi, efektif dan efisien. Dengan kondisi terserbut, perusahaan akan

semakin mudah dalam melakukan pekerjaan-pekerjaan dan semakin mudah mencapai tujuan perusahaan itu sendiri.

Sistem informasi tidak hanya merupakan serangkaian gagasan konsep, melainkan juga merupakan sistem operasional yang melaksanakan berbagai fungsi untuk menghasilkan keluaran yang berguna bagi pelaksana operasi dan manajemen organisasi yang bersangkutan. Sistem informasi manajemen memberikan informasi yang diperlukan mengenai alokasi yang efektif dari sumber-sumber yang produktif untuk mencari tujuan suatu perusahaan.

Proses penerimaan order pertama kali untuk pengiriman barang melalui divisi udara domestik adalah datangnya barang ke kantor administrasi bandara dan dilanjutkan dengan mencari kebutuhan informasi barang (jenis barang, nama barang, ditimbang dan dihitung jumlah *coli*) oleh pihak operasional. Dari hasil informasi yang didapat, bagian borderel surat muatan udara (SMU) menerbitkan SMU dan *invoice*. SMU merupakan surat berisi nomor bukti pengambilan barang yang dicetak kepada *invoice* dan informasi barang yang dibutuhkan oleh pihak *airlines* untuk menghitung nilai setoran dari perusahaan kepada *airlines* tertentu. Sedangkan *invoice* adalah tanda terima yang berisi informasi isi, berat, jumlah barang, dan nominal yang harus dibayar oleh *shipper*. *Shipper* harus melakukan pembayaran kepada kasir bandara sesuai dengan kebijakan dan keputusan perusahaan atas masing-masing *shipper*. Kemudian bagian operasional mengumpulkan dan memilah barang tersebut sesuai dengan rute tujuan. Menjelang jam keberangkatan *airline* tertentu, bagian operasional melakukan pengiriman (*booking space*) kepada masing-masing *airline* sesuai dengan tujuan pengiriman dan memperoleh salah satu rangkap SMU. Kemudian, berkas ini diserahkan kepada bagian laporan penjualan harian (LPH) untuk diproses menjadi rekapitulasi penjualan harian sebelum kemudian diserahkan ke bagian administrasi pusat beserta tanda terima barang dan hasil penjualan. Pengiriman ini dilakukan setiap hari pada pukul 16.00 pada kantor administrasi pusat untuk kemudian dikerjakan keesokan harinya oleh karyawan administrasi pusat yang terkait dengan kegiatan administratif divisi udara domestik. Kantor bandara buka 24 jam dalam satu minggu penuh untuk mencakupi semua pengiriman pada semua penerbangan yang ada di bandara. Data yang dikirimkan ke kantor administrasi

pusat adalah order yang masuk ke kantor bandara di atas pukul 16.00 hari kemarin hingga pukul 16.00 hari ini. Data yang diterima pada hari ini akan diproses sekaligus dicocokkan keesokan harinya oleh karyawan bagian administrasi di kantor pusat. Dengan demikian, pengetahuan perusahaan akan data administrasi tersebut sudah terlambat minimal sehari setelah data diterima di kantor pusat.

Bagian administrasi untuk divisi udara domestik yaitu *borderel* SMU, kasir, dan LPH mengalami perbedaan posisi pada struktur organisasi dibanding administrasi divisi lainnya, yaitu dibawah kepala divisinya sendiri (dapat dilihat pada Gambar 4.2) yang dikarenakan perbedaan lokasi yang mengharuskan *borderel* SMU, kasir, dan LPH divisi udara domestik berada di bandara. Ketiga bagian ini dibutuhkan di bandara karena proses operasional yang meliputi penerimaan order dan pengiriman barang ke *airlines* bersifat langsung pada hari yang sama saat barang diterima di administrasi bandara. Untuk mempermudah kinerja administrasi bandara yang tidak berada di administrasi pusat, perusahaan memutuskan memberikan tanggung jawab bagian administrasi divisi udara domestik kepada kepala divisinya. Dengan demikian, tugas dan tanggung jawab kepala divisi udara domestik menjadi lebih berat dari yang seharusnya dilakukan.

Berdasarkan latar belakang masalah yang sudah dijabarkan, masalah yang dialami oleh PT. X adalah keterlambatan pengetahuan informasi administrasi divisi udara domestik. Data tersebut diperoleh dari hasil rekapitulasi laporan penjualan harian (LPH) yang diterima pada hari sebelumnya. Dengan demikian, uang hasil penjualan yang diterima belum dapat dipertanggungjawabkan pada saat uang tersebut masuk ke kasir. Sedangkan, perusahaan membutuhkan aliran uang *cash* yang cepat untuk perputaran pembayaran biaya-biaya yang timbul akibat dari operasional perusahaan.

Selain itu, perusahaan memiliki perbedaan struktur organisasi untuk bagian administrasi divisi udara domestik yaitu *borderel* SMU, kasir, dan LPH. Bagian administrasi ini diletakkan di bawah tanggung jawab kepala divisinya sendiri akibat dari perbedaan lokasi administrasi bandara dengan administrasi pusat. Perbedaan lokasi ini dilakukan karena proses penerimaan barang dari *shipper* dan pengiriman barang menuju *ailines* dilakukan di kantor bandara. Adanya perbedaan struktur organisasi ini membuat tugas dan tanggung jawab

kepala divisi udara domestik menjadi lebih berat dibandingkan dengan tugas dan tanggung jawab yang seharusnya dimiliki oleh seorang kepala divisi.

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah:

1. Memahami dan mencari solusi permasalahan keterlambatan pengetahuan informasi administrasi divisi udara domestik dengan pendekatan Sistem Informasi Manajemen

Memahami dan mencari solusi permasalahan struktur organisasi perusahaan untuk kepala divisi udara domestik dengan pendekatan Manajemen Organisasi

## **2. METODE PENELITIAN**

Adanya langkah-langkah penelitian yang jelas dan sistematis dapat mempermudah para peneliti untuk meneliti studi kelayakan tersebut. Langkah-langkah penelitian terdiri dari:

1. Melakukan pengamatan awal

Penelitian dimulai dengan melakukan pengamatan langsung serta wawancara secara bebas dengan pihak perusahaan untuk mengetahui kondisi perusahaan dan permasalahan yang terjadi.

2. Merumuskan masalah

Menurut hasil wawancara dengan perusahaan, terjadi keterlambatan pengolahan data administrasi divisi udara domestik yang dialami karena pengerjaan data LPH dilakukan satu hari setelah data tersebut diserahkan ke kantor pusat. Kondisi ini sangatlah riskan bagi perusahaan karena kepala keuangan dan administrasi tidak dapat mengontrol kejadian administratif yang terjadi pada hari itu juga. Perusahaan juga membutuhkan aliran uang yang cepat untuk membayar biaya-biaya yang dikeluarkan perusahaan setiap hari. Oleh karena itu perusahaan akan menggunakan uang hasil setoran tersebut walaupun belum selesai pencatatan administrasinya. Sebagai penyelesaian permasalahan ini, akan dirancang sistem informasi yang baik untuk menyelesaikan permasalahan tersebut.

Perusahaan juga membutuhkan penyelesaian permasalahan struktur organisasi yang sesuai untuk bagian administrasi bandara, karena saat ini bagian

administrasi bandara divisi udara domestik berada tepat di bawah kepala divisinya sendiri. Sebagai penyelesaian permasalahan ini, akan dirancang solusi untuk permasalahan struktur organisasi administrasi kantor bandara, struktur organisasi yang tepat dan *job description* untuk semua bagian pada struktur organisasi yang baru, sehingga masing-masing bagian memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas.

### 3. Menentukan tujuan penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah mengeliminasi keterlambatan pengetahuan data administrasi divisi udara domestik yang ada dengan mencari solusi terbaik berdasarkan ilmu Sistem Informasi Manajemen serta menyelesaikan masalah struktur organisasi dari bagian administrasi divisi udara domestik yang berada di kantor bandara, kemudian menyusun struktur organisasi dan *job description* yang jelas untuk tiap-tiap bagian dalam struktur organisasi perusahaan sesuai dengan penyelesaian permasalahan pengolahan data administrasi divisi udara domestik yang ada.

### 4. Melakukan studi pustaka

Setelah masalah diidentifikasi, tahapan selanjutnya adalah mempelajari teori-teori yang sesuai dengan topik penelitian sehingga dapat digunakan sebagai acuan untuk menyelesaikan permasalahan dalam penelitian ini, yakni teori tentang Sistem Informasi Manajemen dan Manajemen Organisasi.

### 5. Mengumpulkan data

Data awal yang dikumpulkan meliputi data primer dan data sekunder. Data primer yang digunakan didapat dari wawancara dengan kepala cabang dan kepala keuangan serta observasi langsung terhadap pegawai-pegawai perusahaan di kantor pusat dan bandara dan teknologi yang diterapkan perusahaan saat ini. Data primer yang dibutuhkan adalah proses berlangsungnya kegiatan operasional dan administrasi perusahaan pada divisi udara domestik. Sedangkan data sekunder yang digunakan didapat dari laporan-laporan perusahaan yang ada, berupa struktur organisasi dan *job description*.

Pengumpulan data ini bertujuan untuk menemukan penyebab permasalahan yang dialami perusahaan dan mengetahui kondisi internal dan

eksternal perusahaan. Data-data tersebut akan digunakan untuk melakukan langkah-langkah penelitian yang lainnya.

6. Membuat *work flow* pengolahan administrasi dan *flowchart* informasi administrasi

Dari hasil pengumpulan data, dibuatlah *work flow* pengolahan administrasi dan *flowchart* informasi administrasi dari divisi udara domestik PT. X. Kedua diagram ini kemudian dianalisis untuk memahami kondisi sistem informasi manajemen yang ada di perusahaan dan mencari peluang untuk memperbaikinya.

7. Menganalisis kondisi internal dan eksternal perusahaan

Analisis kondisi internal dan eksternal ini seringkali disebut sebagai analisis SWOT. Analisis SWOT ini dilakukan dengan tujuan untuk memahami kondisi perusahaan sehingga dapat mencari peluang untuk melakukan perbaikan yang dapat menyelesaikan permasalahan yang dialami perusahaan.

8. Membuat matriks SWOT

Matriks SWOT merupakan langkah pembangkitan alternatif solusi yang berguna untuk menyelesaikan permasalahan yang dialami perusahaan. Alternatif solusi yang muncul merupakan hasil pengolahan analisis SWOT, di mana memperhatikan aspek internal dan eksternal dari perusahaan, sehingga alternatif solusi yang dimunculkan diharapkan dapat menyelesaikan permasalahan perusahaan secara lengkap dari kedua aspek tersebut.

9. Menganalisis setiap alternatif solusi yang ada

Alternatif solusi yang didapatkan dari matriks SWOT kemudian dianalisis dengan berdasarkan *work flow* pengolahan administrasi, *flowchart* informasi administrasi, dan struktur organisasi perusahaan. Dari analisis tersebut didapatkan kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif solusi.

10. Mengkomunikasikan setiap alternatif solusi kepada perusahaan

Hasil analisis setiap alternatif solusi beserta masing-masing kelebihan dan kekurangan kemudian dikomunikasikan kepada perusahaan. Tujuan dari pengkomunikasian ini adalah mencari solusi terbaik yang dapat diterapkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dialami perusahaan. Dari hasil komunikasi ini, didapatkan tiga buah solusi yang dapat diterapkan pada perusahaan sehingga dapat membantu perusahaan menyelesaikan permasalahan yang dialaminya.

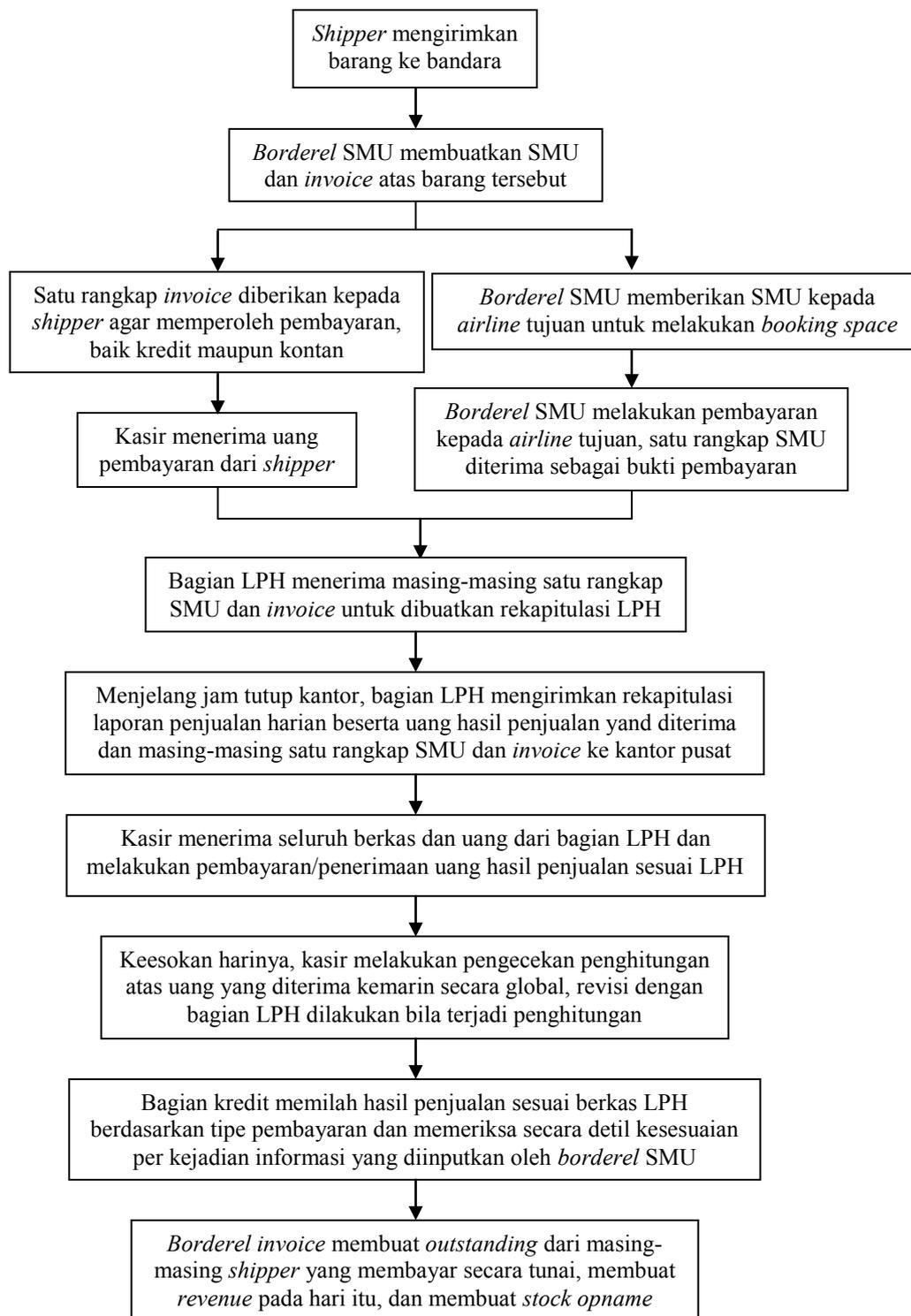
11. Membuat kesimpulan dan saran

Langkah terakhir adalah membuat kesimpulan dan saran. Kesimpulan ditarik dari hasil penelitian secara keseluruhan sehingga mendapatkan solusi terpilih. Saran terdiri dari dua bagian, saran untuk perusahaan dan saran untuk penelitian yang sama ke depan.

**3. HASIL DAN PEMBAHASAN**

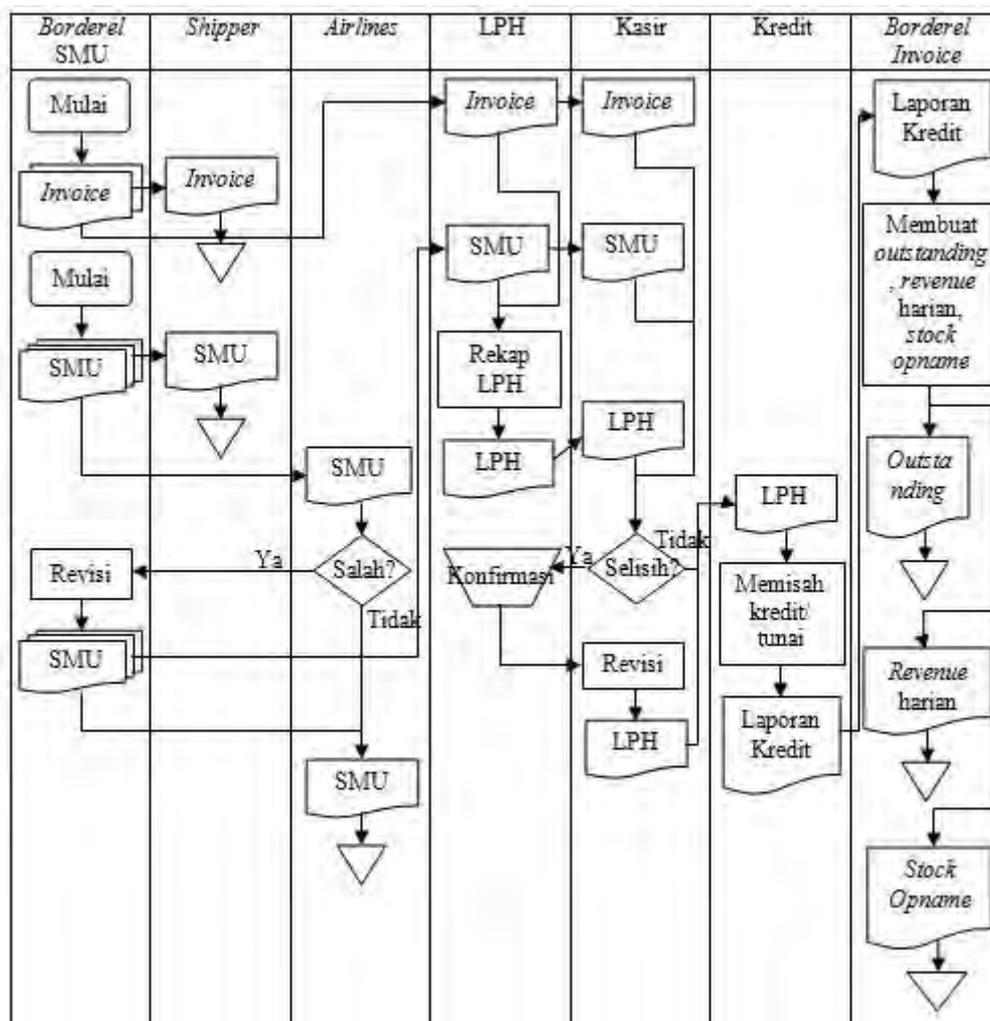
Setelah melakukan pengumpulan data, tahapan selanjutnya yang dilakukan adalah pengolahan data dan analisis hasil yang meliputi pembuatan *work flow* pengolahan administrasi dan *flowchart* informasi administrasi, menganalisis SWOT perusahaan, membuat matriks SWOT, dan mengkomunikasikan alternatif solusi kepada perusahaan.

Adapun *work flow* dari proses pengolahan administrasi divisi udara domestik PT. X adalah sebagai berikut.



Gambar 1. Work Flow Pengolahan Administrasi Divisi Udara Domestik PT. X

*Flowchart* informasi administrasi divisi udara domestik PT. X adalah sebagai berikut.



Gambar 4.2. *Flowchart* Informasi Administrasi Divisi Udara Domestik PT. X

Kondisi internal dan eksternal untuk divisi udara domestik pada PT. X diperlukan untuk menyusun strategi penyelesaian masalah yang tepat. Adapun kondisi internal dan eksternal tersebut beserta analisisnya adalah sebagai berikut.

1. *Strength*

Kekuatan (*strength*) adalah kompetensi khusus yang memberikan keunggulan komparatif bagi perusahaan di pasar. Kekuatan perusahaan harus dipertahankan agar perusahaan dapat terus berdiri dan unggul dalam bidang yang dikuasai oleh perusahaan. *Strengths* atau kelebihan yang dimiliki PT. X adalah sebagai berikut.

- LPH mempunyai informasi yang jelas untuk setiap kejadian di bandara (sumber: wawancara dengan kepala cabang PT. X)

Menurut hasil wawancara yang dilakukan kepada pihak perusahaan, pada prakteknya bagian LPH adalah bagian yang berbaur menjadi satu dengan bagian operasional di kantor bandara. Bagian LPH dialokasikan untuk membantu bagian operasional dikarenakan pekerjaan bagian operasional pada pagi hari membutuhkan tenaga operasional yang banyak. Dengan demikian, bagian LPH mengerti secara baik kegiatan penjualan yang terjadi di kantor bandara sehingga memudahkan pekerjaan dalam menyusun laporan penjualan harian.

- Tersedianya data *hard copy* yang berguna untuk melakukan pengontrolan pekerjaan meskipun posisi kedua administrasi berjauhan (sumber: wawancara dengan kepala keuangan PT. X)

Menurut hasil wawancara yang dilakukan kepada pihak perusahaan, sistem yang diterapkan oleh perusahaan untuk menjalankan kegiatan administrasi masih tergolong konvensional karena hanya sedikit saja penggunaan teknologi komputer yang diterapkan. Perusahaan juga mengakui bahwa masih banyak data-data yang berbentuk *hard copy* untuk melakukan aktivitas administrasi. Perusahaan mengakui adanya kemudahan dalam proses *controlling*, meskipun diketahui bahwa dengan teknologi yang kurang dapat menjadikan pengolahan data menjadi lambat.

## 2. *Weakness*

Kelemahan (*weakness*) adalah keterbatasan atau kekurangan dalam perusahaan yang secara serius menghambat kinerja efektif perusahaan. Kelemahan dalam suatu perusahaan sebaiknya segera diperbaiki sehingga dapat meningkatkan kompetensi dari perusahaan. *Weaknesses* atau kelemahan yang dimiliki PT. X adalah sebagai berikut.

- Informasi penjualan harian terlambat diterima oleh kantor pusat (sumber: wawancara dengan kepala keuangan PT. X)

Menurut hasil wawancara yang dilakukan kepada pihak perusahaan, sistem penyerahan laporan penjualan harian dilakukan pada setiap sore hari oleh bagian LPH menjelang jam tutup kantor, yaitu 16.30. Data yang diterima tersebut akan dikerjakan oleh bagian yang berkaitan pada keesokan harinya pada jam buka kantor. Apabila data diterima lebih awal, bagian yang terkait

dapat langsung mengerjakan laporan hasil penjualan tersebut dan informasi data yang sesuai dengan keinginan perusahaan dapat diperoleh pada hari yang sama dengan penerimaan data.

- *Job description* kepala divisi udara domestik terlalu banyak (sumber: wawancara dengan kepala cabang PT. X)

Menurut hasil wawancara yang dilakukan kepada pihak perusahaan, kepala divisi udara domestik memiliki beban tambahan dari pekerjaan yang seharusnya dia lakukan, yaitu harus membawahi bagian administrasi di kantor bandara, yaitu kasir bandara, laporan penjualan harian, dan *borderel invoice*. Pekerjaan tambahan untuk bagian administrasi ini seringkali membuat kepala divisi udara domestik tidak dapat bekerja secara optimal sesuai dengan porsinya.

- Sistem informasi perusahaan yang masih konvensional (sumber: wawancara dengan kepala keuangan PT. X)

Menurut hasil wawancara yang dilakukan kepada pihak perusahaan, sistem yang diterapkan oleh perusahaan untuk menjalankan kegiatan administrasi masih tergolong konvensional karena hanya sedikit saja penggunaan teknologi komputer yang diterapkan. Penggunaan sistem yang konvensional ini berdampak dalam lambatnya pengolahan data administrasi yang dibutuhkan perusahaan agar cepat selesai diolah.

- Perbedaan letak geografis antara kantor bandara dengan kantor pusat (sumber: wawancara dengan kepala cabang PT. X)

Pihak perusahaan mengatakan bahwa kelemahan ini menyebabkan berbagai masalah yang timbul seperti perpindahan data yang kurang efektif dan efisien.

### 3. *Opportunity*

Peluang (*opportunity*) merupakan situasi penting yang menguntungkan dalam lingkungan perusahaan. Perusahaan dapat menggunakan peluang yang ada untuk mengembangkan maupun memperkuat perusahaan di pasar. *Opportunities* atau kesempatan yang ada sekarang adalah sebagai berikut.

- Banyak tersedia tenaga kerja lulusan sarjana (sumber: wawancara dengan kepala cabang PT. X dan <http://finance.detik.com/>)

Menurut hasil wawancara yang dilakukan kepada pihak perusahaan, banyak tersedianya tenaga kerja lulusan sarjana dapat digunakan perusahaan untuk mengembangkan struktur organisasi perusahaan sehingga lebih kompleks dan tidak terjadi penumpukan *job description* sehingga dapat lebih terorganisasi dengan baik. Selain itu, didukung dengan adanya sumber dari internet yang menunjukkan bahwa di tahun 2012 banyak sarjana menganggur mencapai 493.000 orang. Banyak sarjana ini menunjukkan bahwa banyak orang yang memiliki kompetensi dalam berbagai macam bidang yang dapat digunakan sebagai tenaga kerja di PT. X.

- Teknologi informasi semakin berkembang (sumber: wawancara dengan kepala cabang PT. X dan <http://qhieqi.wordpress.com/>)

Menurut hasil wawancara yang dilakukan kepada pihak perusahaan, teknologi informasi saat ini semakin maju. Adanya teknologi informasi yang semakin berkembang ini merupakan peluang bagi perusahaan untuk melakukan pendataan dengan cara yang lebih praktis sehingga dapat mengefisienkan waktu. Melalui hasil dari internet juga mengatakan bahwa kondisi saat ini seperti globalisasi menyebabkan teknologi semakin berkembang.

#### 4. *Threat*

Ancaman (*threat*) merupakan pengganggu utama bagi posisi sekarang yang diinginkan perusahaan. *Threats* atau ancaman bagi perusahaan adalah sebagai berikut.

- *Shipper* yang membayar secara kredit menuntut adanya penerbitan *invoice* maksimal satu hari setelah barang dikirimkan ke perusahaan (sumber: wawancara dengan kepala keuangan PT. X)

Menurut hasil wawancara yang dilakukan kepada pihak perusahaan, *shipper* yang sudah ditentukan oleh kepala cabang untuk diperbolehkan membayar secara kredit menuntut perusahaan untuk menerbitkan *invoice* (tagihan) secara cepat setelah barang dikirimkan ke perusahaan sebagai bentuk pertanggungjawaban laporan *shipper* kepada perusahaan tempat dia bekerja. Apabila hal ini tidak diperhatikan oleh perusahaan, *shipper* dapat berpaling

kepada perusahaan ekspedisi yang lainnya yang memiliki kecepatan dalam menyajikan *invoice*.

Dari analisis kondisi internal dan eksternal tersebut dibentuklah matriks SWOT sebagai berikut.

Tabel 1. Matriks SWOT Untuk Divisi Udara Domestik PT. X

	<p>Kekuatan (<i>Strength</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LPH mempunyai informasi yang jelas untuk setiap kejadian di bandara</li> <li>2. Tersedianya data <i>hard copy</i> yang berguna untuk melakukan pengontrolan pekerjaan meskipun posisi kedua administrasi berjauhan</li> </ol>	<p>Kelemahan (<i>Weakness</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi penjualan harian terlambat diterima oleh kantor pusat</li> <li>2. <i>Job description</i> kepala divisi udara domestik terlalu banyak</li> <li>3. Sistem informasi perusahaan yang masih konvensional</li> <li>4. Perbedaan lokasi geografis antara kantor bandara dengan kantor pusat</li> </ol>
<p>Peluang (<i>Opportunity</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Banyak tersedia tenaga kerja lulusan sarjana</li> <li>2. Teknologi informasi semakin berkembang</li> </ol>	<p>Strategi SO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan internet untuk melakukan pengiriman data (S2-O2)</li> </ol>	<p>Strategi WO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menambahkan bagian kredit dan <i>boderel invoice</i> dari kantor bandara (W1-O1)</li> <li>2. Menambah <i>supervisor</i> untuk administrasi divisi udara domestik (W2-O1)</li> <li>3. Membeli dan menggunakan software tertentu (W1-O2)</li> </ol>
<p>Ancaman (<i>Threat</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Shipper</i> yang membayar secara kredit menuntut adanya penerbitan <i>invoice</i> maksimal satu hari setelah barang dikirimkan kepada perusahaan</li> </ol>	<p>Strategi ST:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengganti jam kerja pembuatan LPH menjadi pagi hari (S1-T1)</li> <li>2. Input data LPH berdasarkan pemilahan secara kredit atau kontan (S2-T1)</li> </ol>	<p>Strategi WT:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Rolling</i> bagian administrasi kantor pusat ke bandara (W1-T1)</li> <li>2. Memindahkan administrasi kantor bandara ke pusat (W1-W4-T1)</li> </ol>

Didapatkan delapan alternatif solusi melalui pembuatan matriks SWOT tersebut. Kedelapan alternatif solusi tersebut kemudian dikomunikasikan kepada perusahaan untuk mencari solusi yang dapat diterapkan di perusahaan untuk menyelesaikan masalah SIM dan struktur organisasi perusahaan. Adapun solusi-solusi terpilih adalah sebagai berikut.

1. Menambah *supervisor* untuk adminitrasi divisi udara domestik

Pada alternatif solusi ini, kepala divisi udara domestik akan diberikan seorang *supervisor* untuk bertanggung jawab atas pekerjaan administrasi divisi udara domestik secara detil yang ada di kantor bandara. Dengan hanya seorang

*supervisor*, kepala divisi udara domestik tidak perlu memperhatikan secara detail pekerjaan administrasi pada divisinya. Hal ini membuat kepala divisi udara domestik dapat bekerja semakin baik untuk menjalankan fungsi operasional dan penjualan. Alhasil, penjualan divisi udara domestik dapat meningkat. Perusahaan harus mengeluarkan biaya lebih sebesar Rp 2.757.057,50 untuk menggaji *supervisor* ini.

Perusahaan menilai bahwa alternatif solusi ini efektif dan efisien untuk diterapkan dalam menyelesaikan permasalahan kesibukan kepala divisi udara domestik yang melebihi porsi kerjanya. Solusi ini merupakan solusi yang dapat menyelesaikan masalah struktur organisasi perusahaan.

## 2. Menambah bagian kredit dan *borderel invoice* di kantor bandara

Pada alternatif solusi ini, pekerjaan administrasi divisi udara domestik yang semula berada kantor pusat dipindahkan ke kantor bandara dengan menambah bagian administrasi yang diperlukan, yaitu *borderel invoice* dan kredit. Dengan ditambahkan kedua bagian itu di kantor bandara, pekerjaan administrasi divisi udara domestik dapat langsung dilakukan secara keseluruhan di kantor bandara. Data yang sudah diperoleh kemudian dikirimkan ke kantor pusat untuk dilaporkan kepada kepala administrasi dan keuangan sebagai informasi administrasi divisi udara domestik yang nantinya dikerjakan menjadi *stock opname* perusahaan. Perusahaan harus mengeluarkan biaya lebih sebesar Rp 5.047.365,00 untuk menggaji bagian kredit dan *borderel invoice*.

Perusahaan menilai alternatif solusi ini efektif dan efisien untuk diterapkan dalam menyelesaikan permasalahan keterlambatan pengolahan data administrasi divisi udara domestik akibat berbedanya tempat pengolahan administrasi divisi udara domestik. Solusi ini merupakan solusi yang dapat menyelesaikan masalah sistem informasi manajemen perusahaan.

## 3. Input data LPH berdasarkan pemilahan secara kredit atau tunai

Pada alternatif solusi ini, pekerjaan bagian LPH dalam membuat rekapitulasi LPH akan dibuat ke dalam bentuk di mana setiap peristiwa penjualan dipisahkan menurut sistem pembayarannya. Hal ini akan mengeliminasi pengerjaan data administrasi pada bagian kredit untuk memisahkan setiap peristiwa penjualan. Alternatif solusi ini membuat pengolahan data administrasi

divisi udara domestik menjadi lebih singkat, karena pekerjaan bagian kredit langsung kepada pemeriksaan secara detik setiap kejadian penjualan. Terlebih lagi dalam prakteknya, bagian LPH lebih mengerti tentang penjualan-penjualan yang terjadi karena bagian LPH ini juga membaur menjadi bagian operasional. Sehingga, bagian LPH tidak memerlukan waktu lama untuk pekerjaan tambahan ini.

Perusahaan menilai alternatif solusi ini efektif dan efisien dalam mengurangi waktu yang dibutuhkan perusahaan untuk mengetahui informasi administrasi divisi udara domestik. Solusi ini merupakan solusi yang dapat menyelesaikan masalah sistem informasi manajemen perusahaan.

#### **4. KESIMPULAN DAN SARAN**

Solusi yang telah dipilih oleh perusahaan secara langsung merupakan solusi yang dapat direalisasikan dan dapat menyelesaikan permasalahan yang sedang dialami oleh perusahaan. Solusi tersebut adalah menambah *supervisor* untuk administrasi divisi udara domestik, menambah bagian kredit dan *borderel invoice* di kantor bandara, dan menginputkan data LPH berdasarkan pemilahan secara kredit dan tunai. Secara keseluruhan, didapatkan temuan bahwa PT. X merupakan perusahaan yang masih dijalankan dengan sistem konvensional. Hal ini disebabkan karena PT. X didirikan dengan perjuangan keras dan dikembangkan dengan sepenuh hati oleh pemilik perusahaan. Kerasnya pengalaman yang dimiliki oleh pemilik perusahaan membuat PT. X tidak mudah menerima dan mengubah sistem yang ada di perusahaan dengan teknologi informasi yang semakin canggih. Ketidaksanggupan PT. X dalam menerima teknologi informasi yang baru ini berpotensi dalam mendatangkan krisis di masa mendatang dalam persaingannya dengan banyak perusahaan ekspedisi di dunia yang mau menerapkan teknologi informasi yang canggih.

Sesuai dengan kesimpulan yang dijelaskan di atas, didapatkan saran yang ditujukan kepada perusahaan dan penelitian selanjutnya. Saran untuk perusahaan yaitu perusahaan mau merealisasikan solusi terpilih agar permasalahan yang sedang dialami perusahaan dapat terselesaikan, serta perusahaan perlu menjadi lebih fleksibel terhadap sesuatu yang baru agar dapat bersaing dengan kompetitor

lainnya. Saran untuk penelitian selanjutnya yaitu agar penelitian selanjutnya dapat melakukan penelitian lebih lanjut mengenai pengembangan sistem informasi manajemen menggunakan *software* dan pengolahan *database* yang baik untuk proses administrasi pada PT. X, serta melakukan penelitian mengenai struktur organisasi untuk bagian administrasi terkait sesuai dengan sistem informasi baru yang disarankan tersebut.

## **5. DAFTAR PUSTAKA**

- Alawiyah, Rizky. (2012). “Apa yang Menyebabkan Teknologi Informasi Berkembang Begitu Pesat Saat Ini.” <http://qhieqi.wordpress.com/2012/09/06/apa-yang-menyebabkan-teknologi-informasi-berkembang-begitu-pesat-saat-ini/>, diakses pada tanggal 25 Januari 2013.
- Barnes, M.C. et al. (1981). *Organisasi Perusahaan Teori dan Praktek*. Jakarta: Percetakan Sapdodadi.
- Davis, Gordon B. (1984). *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: PT. Djaya Pirusa.
- Gaspersz, Vincent. (1988). *Sistem Informasi Manajemen (Suatu Pengantar)*. Bandung: CV. Armico.
- Indrawijaya, Adam I. (2000). *Perilaku Organisasi*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- McLeod, Jr., Raymond. (1996). *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: PT Prenhallindo.
- Sutianto, Feby Dwi. (2012). “Kasian! Ada 493.000 Sarjana Menganggur di Indonesia.” <http://finance.detik.com/read/2012/07/05/122510/1958279/4/kasian-ada-493000-sarjana-menganggur-di-indonesia/>, diakses pada tanggal 25 Januari 2013.
- “Daftar UMK di Surabaya dan Jawa Timur 2013 Terbaru.” <http://balibackpacker.blogspot.com/2012/11/daftar-umk-di-surabaya-dan-jawa-timur.html/>, diakses pada tanggal 22 Januari 2013.
- “PTKP Tahun 2013.” <http://www.pajak.net/blog/2012/11/06/ptkp-tahun-2013-terbaru/>, diakses pada tanggal 22 Januari 2013.

<http://max-d.myesia.com/max-d/product/default.aspx/>, diakses pada tanggal 23 Januari 2013.

<http://max-d.myesia.com/max-d/tarif/default.aspx/>, diakses pada tanggal 23 Januari 2013.

<http://www.beeaccounting.com/>, diakses pada tanggal 28 Januari 2013.

<http://www.beeaccounting.com/software-akuntansi-list.html/>, diakses pada tanggal 28 Januari 2013.