

# **SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM PROSES PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA PT.ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) MEDAN UTARA**



**Oleh :**

***Agus Purwo***

**NPM : 97 830 0322**



**JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2002**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area  
Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24

# **SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM PROSES PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA PT.ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) MEDAN UTARA**

**SKRIPSI**



**JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2002**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

**Judul Skripsi : SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM PROSES PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) MEDAN UTARA**

**Nama Mahasiswa : AGUS PURWO**

**No. Stambuk : 97 830 0322**

**Jurusan : MANAJEMEN**

**Menyetujui :  
Komisi Pembimbing**

**Pembimbing I**



**( Drs. H. MIFTAHUDDIN, MBA )**

**Pembimbing II**



**(Dra. ISNANIAH LAILI KS.)**

**Mengetahui :**

**Ketua Jurusan**



**( Drs. MUSLIM WIJAYA, MSi )**

**Dekan**



**(Drs. RASDIANTO, MS, Ak)**

**Tanggal Lulus : 24 Mei 2002**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber  
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area  
Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24

## RINGKASAN

AGUS PURWO, SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM PROSES PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) MEDAN UTARA, (di bawah bimbingan Drs. H. MIFTAHUDDIN, MBA., selaku Pembimbing I, dan Dra. ISNANIAH LAILI KS., selaku Pembimbing II).

Sistem informasi manajemen adalah sebuah sistem informasi yang selain melakukan semua transaksi yang perlu untuk sebuah perusahaan, juga memberi dukungan informasi manajemen dalam pengambilan keputusan. Suatu perusahaan dapat berjalan dengan lancar dan berkembang dengan baik di dalam lingkungan yang penuh resiko dan ketidakpastian, maka perusahaan tersebut sangat membutuhkan informasi.

Peranan seorang pemimpin dalam pengambilan keputusan sangat menentukan sekali. Apalagi sistem informasi yang ditentukan oleh seorang pimpinan kurang tepat atau kurang sesuai, maka akan mengakibatkan terjadinya penyimpangan atau kekeliruan dalam hasil pengambilan keputusan, juga dapat menyebabkan tidak tercapainya tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

Dengan demikian perancang sebuah sistem informasi manajemen harus mampu mengetahui kemampuan manusianya

yaitu Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai pengelola data menjadi informasi dan perilaku manusia dalam pengambilan keputusan.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara, maka ditemukan masalah yang dihadapi oleh perusahaan tersebut yakni masalah sistem informasi manajemen pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara belum terlaksana dengan baik dan lancar, sehingga perusahaan mengalami kesulitan didalam proses pengambilan keputusan yang efektif.

Berdasarkan analisis dan evaluasi tentang sistem informasi manajemen dalam proses pengambilan keputusan pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Metode yang digunakan untuk menghasilkan informasi bagi manajemen perusahaan di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara adalah metode manual (manual method) dimana dalam mengolah data untuk memperoleh informasi masih dikerjakan oleh tenaga manusia sehingga pembuatan suatu laporan sering diselesaikan terlambat.
2. Untuk mendukung pemrosesan data secara manual, maka perusahaan ini juga mempergunakan komputer sebagai pengolah data, dimana perusahaan ini menempati satu unit komputer pada tiap-tiap distrik daerah pemasaran.

## KATA PENGANTAR

Puji dan terima kasih penulis panjatkan ke hadapan Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, yang merupakan syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Strata-1 Jurusan Manajemen pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.

Dalam penulisan skripsi ini banyak bimbingan maupun petunjuk yang penulis terima dari berbagai pihak, serta bantuan moril dari teman-teman yang telah mendorong penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya.

Pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. Rasdiando, MS.Ak., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
2. Bapak Drs. Muslim Wijaya, MSi, selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Bapak Drs. H. Miftahuddin, MBA., selaku Pembimbing I yang telah banyak meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan demi selesainya skripsi ini.
4. Ibu Dra. Isnaniah Laili KS., selaku Pembimbing II, yang telah membantu penulis menyempurnakan dan menyelesaikan skripsi ini.

iii

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24

5. Bapak Drs. Zainal Abidin, selaku Ketua Panitia Ujian.
6. Bapak/Ibu Dosen serta seluruh Civitas Akademika Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
7. Pimpinan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara, Bapak Idewa Nyoman Puja beserta staf dan rekan-rekan pegawai yang telah banyak membantu penulis dan bersedia meluangkan waktu untuk memberikan data serta keterangan yang diperlukan penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
8. Bapak Muhamad Barkah Adam, SE, yang turut membantu penulis untuk memberikan data serta keterangan yang diperlukan guna menyelesaikan skripsi ini.
9. Ayahanda Suandi dan Ibunda Sutarmi serta Abang dan Adik-adikku yang tercinta, terima kasih atas doa dan pengorbanannya.
10. Rekan-rekan mahasiswa maupun rekan sepermainan yang telah memberi dorongan dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa isi skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan yang tidak lain karena terbatasnya ilmu yang penulis miliki. Oleh karena itu dengan senang hati penulis menerima segala kritik dan saran-saran positif untuk perbaikan skripsi ini sehingga nantinya bermanfaat bagi yang memerlukannya.

Akhir kata penulis hanya dapat berdoa kepada Allah SWT, semoga Allah membalas semua kebaikan Bapak, Ibu dan rekan-rekan sekalian.

Medan, 24 Mei 2002

Penulis,

  
AGUS PURWO





## DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	viii
BAB I : PENDAHULUAN .....	1
A. Alasan Pemilihan Judul .....	1
B. Perumusan Masalah .....	2
C. Hipotesis .....	3
D. Luas dan Tujuan Penelitian .....	3
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data .....	4
F. Metode Analisis .....	5
BAB II : LANDASAN TEORITIS .....	7
A. Pengertian, Fungsi dan Tujuan Sistem Informasi Manajemen .....	7
B. Manfaat dan pengaruh Sistem Peng- ambilan Keputusan Bagi Perusahaan. ....	21
C. Metode dan Proses Pengambilan Keputusan Terpadu dan Efektif ....	24
D. Sistem Informasi Manajemen Dalam Hubungannya Dengan Proses Pengam- bilan Keputusan .....	27

	Halaman
<b>BAB III : PT. ASURANSI JIWasRAYA (PERSERO) ....</b>	<b>30</b>
A. Gambaran Umum Perusahaan .....	30
B. Sistem Informasi Manajemen yang Diterapkan Dalam Perusahaan .....	46
C. Manfaat Sistem Informasi Manajemen dan Sarana yang Dipergunakan Dalam Pengambilan Keputusan .....	49
D. Metode dan Peranan Sistem Infor - masi Manajemen Dalam Pengambilan Keputusan .....	52
E. Sistem Informasi Manajemen pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan .....	56
<b>BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI .....</b>	<b>59</b>
A. Analisis dan Evaluasi Terhadap Sistem Informasi Manajemen Dalam Proses Pengambilan Keputusan Asuransi Jiwasraya (Persero) .....	59
B. Hambatan-hambatan yang Dihadapi oleh Sistem Informasi Manajemen dan Usaha Mengatasinya .....	64
<b>BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>68</b>
A. Kesimpulan .....	68
B. S a r a n .....	69
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>71</b>

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
GAMBAR :	
I : MODEL UMUM SUATU SISTEM .....	9
II : BENTUK SISTEM DENGAN BANYAK MASUKAN DAN KELUARAN .....	9
III : TRANSFORMASI DATA MENJADI INFORMASI ....	13
IV : MODEL BANGUNAN PIRAMIDA .....	20
V : STRUKTUR ORGANISASI PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) MEDAN UTARA .....	34

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Alasan Pemilihan Judul

Sistem informasi manajemen adalah sebuah sistem informasi yang selain melakukan semua transaksi yang perlu untuk sebuah perusahaan, juga memberi dukungan informasi manajemen dalam pengambilan keputusan. Suatu perusahaan dapat berjalan dengan lancar dan berkembang dengan baik di dalam lingkungan yang penuh resiko dan ketidakpastian, maka perusahaan tersebut sangat membutuhkan informasi. Informasi sebagai suatu masukan didalam pengambilan keputusan, sebab informasi yang baik dan tepat waktu adalah hasil dari sebuah sistem informasi yang baik pula.

Peranan seorang pemimpin dalam pengambilan keputusan sangat menentukan sekali. Apalagi sistem informasi yang ditentukan oleh seorang pimpinan kurang tepat atau kurang sesuai, maka akan mengakibatkan terjadinya penyimpangan atau kekeliruan dalam hasil pengambilan keputusan, juga dapat menyebabkan tidak tercapainya tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

Dengan demikian perancang sebuah sistem informasi manajemen harus mampu mengetahui kemampuan manusianya yaitu Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai pengelola data menjadi informasi dan perilaku manusia dalam pengambilan keputusan.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk membahas lebih lanjut manfaat sistem informasi manajemen dalam suatu kerangka ilmiah dalam bentuk skripsi dengan memilih pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara. Untuk memasok data yang diperlukan kemudian memilih judul kerangka karangan yang dirumuskan sebagai berikut : **SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DALAM PROSES PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) PERWAKILAN MEDAN UTARA** adalah karena strategi penyampaian informasi termasuk juga membantu perusahaan memenangkan persaingan terhadap perusahaan lain yang disampaikan kepada bagian operasionalnya bertujuan meningkatkan volume penjualan.

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan penelitian yang dilakukan pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara, maka ditemukan masalah yang dihadapi oleh perusahaan tersebut yakni

masalah sistem informasi manajemen pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara belum terlaksana dengan baik dan lancar, sehingga perusahaan mengalami kesulitan didalam proses pengambilan keputusan yang efektif.

### C. Hipotesis

Menurut Winarno Surakhmad : "Hipotesis adalah perumusan jawaban sementara terhadap sesuatu masalah yang dimaksudkan sebagai tuntunan sementara dalam penyelidikan untuk mencari jawaban yang sebenarnya". 1)

Rumusan jawaban sementara terhadap suatu soal yang dimaksudkan sebagai berikut : Apabila sistem informasi manajemen dapat berjalan dan terlaksana dengan baik dan benar, maka diharapkan akan menghasilkan pengambilan keputusan yang tepat sehingga meningkatkan kinerja bagi para karyawan lainnya.

### D. Luas dan Tujuan Penelitian

Disebabkan keterbatasan waktu, dana dan kemampuan dari penulis, maka luas penelitian ini dibatasi hanya berkenaan dengan sistem informasi manajemen dalam proses pengambilan keputusan.

---

1). Winarno Surakhmad, Pengantar Penelitian Ilmiah, Dasar, Metode dan Teknik, Edisi VIII, Penerbit Larsito, Bandung, 1995, hal. 39.

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk menganalisis sampai sejauhmana peranan dan kegunaan daripada sistem informasi manajemen dalam proses pengambilan keputusan yang efektif.
2. Untuk membantu pimpinan perusahaan dalam menghasilkan pengolahan data yang kurang baik menjadi tepat dan bermutu dalam pengambilan keputusan.

#### E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Penulis menggunakan dua macam penelitian untuk mendapatkan data yaitu :

##### 1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Yaitu suatu cara penelitian untuk mengumpulkan data yang bersumber dari bahan-bahan kepustakaan berupa buku-buku, majalah-majalah, koran-koran, tulisan-tulisan ilmiah serta sumber lainnya yang ada hubungannya dengan materi penelitian data yang diperoleh berupa data sekunder.

##### 2. Penelitian Lapangan (Field Research)

Yaitu metode penelitian yang dilakukan secara langsung ke lapangan untuk memperoleh data yang bersumber dari objek penelitian data yang diperoleh berupa data primer.

Teknik pengumpulan data dilakukan sebagai berikut :

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24

1. Pengamatan (observation) yaitu memperoleh data dengan cara mengadakan penelitian secara langsung ke objek yang sedang diteliti dan mencatat hasil pengamatan tersebut.
2. Wawancara (interview) yaitu dengan mengadakan tanya jawab langsung dengan petugas yang berwenang dalam memberikan informasi yang diperlukan.
3. Membuat daftar pertanyaan (questionnaire) yaitu membuat suatu daftar pertanyaan yang sudah disusun dan diajukan kepada orang yang berwenang dan bertanggungjawab terhadap pengisian jawaban, setelah selesai diserahkan kembali kepada penyusun sesuai perjanjian.

## F. Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan penulis dalam penelitian ini ada dua, yaitu :

### 1. Metode Analisis Deskriptif

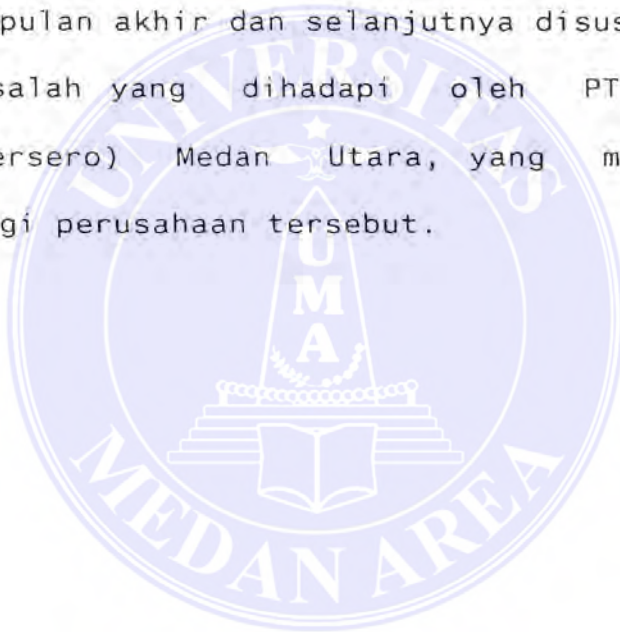
Adalah metode analisis yang dilakukan dengan jalan mengumpulkan data yang diteliti, diklasifikasikan, dianalisis kemudian diinterpretasikan untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti.



## 2. Metode Analisis Deduktif

Adalah metode yang bertolak dari prinsip-prinsip umum berupa teori-teori yang telah diterima kebenarannya secara umum dan membandingkannya dengan kesimpulan khusus, berupa fakta yang jelas sehingga memberi gambaran yang baik.

Dari kesimpulan kedua analisis tersebut di atas ditarik kesimpulan akhir dan selanjutnya disusun sebagai pemecahan masalah yang dihadapi oleh PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara, yang mungkin ada manfaatnya bagi perusahaan tersebut.



## **BAB II**

### **LANDASAN TEORITIS**

#### **A. Pengertian, Fungsi dan Tujuan Sistem Informasi Manajemen**

Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sistem guna mendukung fungsi operasi manajemen yang berorientasi kepada usaha pengumpulan data, pengolahan data, analisa dan evaluasi data untuk menyajikannya kedalam bentuk informasi yang dapat bernilai bagi yang menerimanya dan akhirnya pada pengambilan keputusan.

Konsep sistem informasi manajemen dapat diuraikan berdasarkan 3 macam variabel :

1. Sistem
2. Informasi
3. Manajemen

#### **1. Sistem**

Untuk melaksanakan fungsi manajerial diperlukan serangkaian kegiatan yang merupakan suatu sistem.

"Sistem adalah setiap kesatuan, secara konseptual atau fisik yang terdiri dari bagian-bagian dalam keadaan saling tergantung satu sama lain". 2)

---

2). Gordon B. Davis, Management Information System, (Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen), Edisi III, Cetakan IV, Terjemahan Bob Widyahartono, PT. Binaman Pressindo, Jakarta, 1991, hal. 12.

"Sebuah sistem terdiri dari bagian-bagian yang saling berkaitan yang beroperasi bersama untuk mencapai beberapa sasaran atau maksud". 3)

Jadi sebuah sistem bukanlah seperangkat unsur yang tersusun tidak teratur, tetapi terdiri dari unsur yang dapat dikenal dan saling melengkapi karena tujuan dan sasaran yang sama.

"Suatu sistem adalah kebulatan yang kompleks/terorganisasi, suatu himpunan atau perpaduan hal-hal atau bagian-bagian yang membuat suatu kebulatan yang kompleks dan utuh". 4)

Sistem mencakup 3 bagian yaitu :

- a. Masukan
- b. Pengolahan
- c. Keluaran.

Sistem ini dapat digambarkan seperti pada gambar berikut ini :

---

3). Ibid., hal. 48.

4). Tatang M. Arifin, Pokok-pokok Teori Sistem, Edisi II, Cetakan III, CV. Rajawali, Jakarta, 1990,

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24

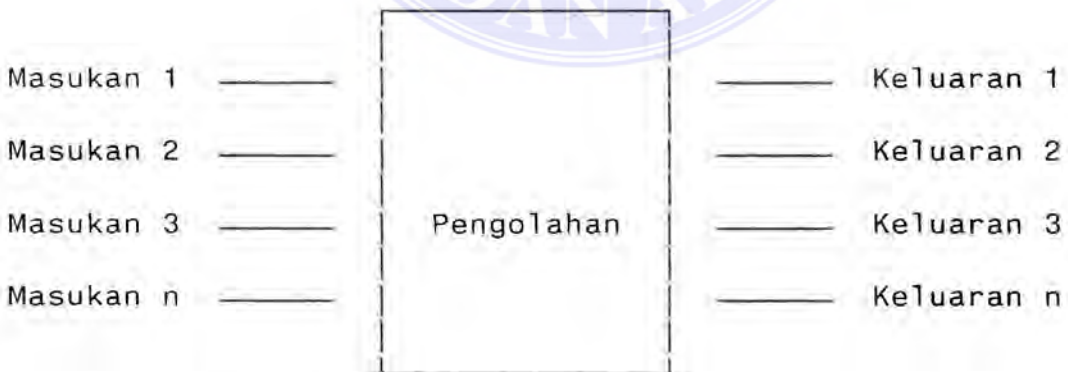
GAMBAR I  
 MODEL UMUM SUATU SISTEM



Sumber : Gordon B. Davis, Kerangka Dasar Informasi Manajemen, Bagian I, IPPM dan PT. Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta, 1991, hal. 69.

Adapun bentuk lain dimana sistem dengan banyak masukan dan kekuatan sebagai berikut :

GAMBAR II  
 BENTUK SISTEM DENGAN BANYAK MASUKAN DAN KELUARAN



Sumber : Gordon B. Davis, Kerangka Dasar Informasi Manajemen, Bagian I, IPPM dan PT. Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta, 1991, hal. 69.

Masukan-masukan yang berkaitan dengan kebutuhan kegiatan dikumpulkan untuk diolah, sehingga mendapatkan suatu hasil atau keluaran agar dapat disalurkan kepada yang membutuhkannya.

Adapun sistem ini dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

- a. Sistem abstrak dan sistem fisik
- b. Sistem deterministik dan sistem probalistik
- c. Sistem tertutup dan terbuka.

ad a. Sistem Abstrak dan Sistem Fisik

Sistem abstrak adalah suatu susunan yang teratur dari gagasan dan konsensi yang saling tergantung. Sebagai contoh, sebuah sistem theologi adalah sebuah susunan gagasan mengenai Tuhan, manusia, dan sebagainya. Sistem Fisik adalah sebuah sistem yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berkaitan, beroperasi bersama untuk mencapai beberapa sasaran atau maksud.

ad b. Sistem Deterministik dan Sistem Probalistik

Sistem deterministik ini beroperasi dengan cara yang dapat diramalkan secara tepat dan interaksi antara bagian-bagian diketahui dengan pasti. Sistem probalistik ini dapat diuraikan dalam istilah perilaku yang mungkin, tetapi selalu ada sedikit kesalahan atas ramalan terhadap jalannya sistem.

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

### ad c. Sistem Tertutup dan Terbuka

Sistem tertutup ini merupakan sistem yang mandiri dan tidak bertukar materi, informasi, atau energi dan lingkungannya. Sistem ini akhirnya akan melemah atau bercerai berai. Sedangkan sistem terbuka mengadakan pertukaran informasi, materi atau energi dan lingkungannya. Pertukaran dapat meliputi masukan yang tertentu. Sistem terbuka ini cenderung memiliki sifat adaptasi yang berarti sistem yang dapat menyesuaikan dengan perubahan-perubahan yang terjadi sehingga dapat meneruskan eksistensinya.

## 2. Informasi

Sebelum diuraikan mengenai informasi maka terlebih dahulu perlu ditekankan perbedaan konseptual yang cukup prinsipil antara data dan informasi. Data merupakan bahan baku yang belum diolah, belum mempunyai nilai dan tidak ada kaitannya dengan persoalan-persoalan yang dihadapi perusahaan untuk mendukung pengambilan keputusan.

Untuk itu data diolah sedemikian rupa sehingga berubah sifatnya menjadi informasi. Sedangkan informasi adalah suatu data yang telah diolah atau diproses menjadi bentuk yang berarti, nyata sesuai dengan nilai

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24

dalam keputusan yang ada, atau informasi adalah merupakan sesuatu yang dapat mengurangi ketidak pastian yang tepat.

Adapun definisi umum informasi adalah : "Data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi yang menerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini dan saat mendatang". 5)

Batasan antara data itu dipakai untuk tujuan tertentu yang menjurus pada langkah/penambahan pengetahuan.

"Data merupakan bahan bakunya proses pengolahan, informasi adalah hasil akhir dari pengolahan". 6)

Dari definisi itu dapat disimpulkan bahwa data adalah bahan mentah yang diproses menjadi sebuah informasi.

Adapun pengertian tentang informasi adalah : "Informasi dari data yang telah diambil kembali diolah atau sebaliknya digunakan untuk tujuan informasi atau kesimpulan, argumentasi atau sebagai dasar untuk peramalan atau pengambilan keputusan". 7)

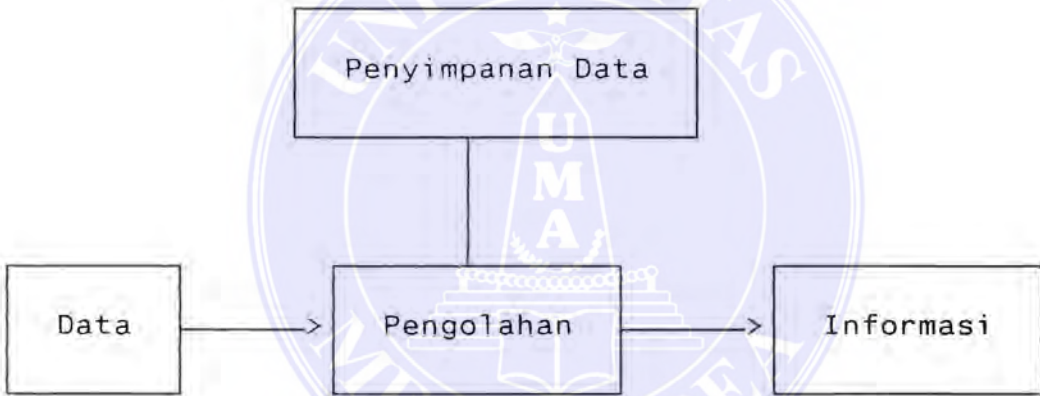
5). Gordon B. Davis, Op.Cit., hal. 31.

6). Bob Widyahartono, Beberapa Segi Penyajian dan Pengenalan Komputer, Edisi IV, Cetakan Keempat, Alumni, Bandung, 1995, hal. 5.

7). Robert G. Murdick, Information System for Management, (Sistem Informasi Untuk Manajemen), Terjemahan Winardi, Edisi V, Cetakan IV, Alumni, Bandung, 1995, hal. 6.

Hubungan data dengan informasi dapat diumpamakan seperti bahan baku (raw material) diolah menjadi bahan jadi (finished product) atau dapat digambarkan sebagai berikut :

GAMBAR III  
TRANSFORMASI DATA MENJADI INFORMASI



Sumber : Gordon B. Davis, Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen Modern, PT. Binaman Pressindo, Jakarta, 1991, hal. 28.

Informasi dianggap memiliki tingkat yang lebih tinggi dan aktif daripada data. Untuk mencapai tingkat yang lebih tinggi itu dilakukan upaya mentransformasikan data menjadi bentuk informasi.



Dengan kemajuan teknologi saat ini banyak cara dalam memproses data yang dapat menghasilkan informasi yang bernilai dan bermutu bagi pemakaiannya.

Metode-metode yang dipergunakan dapat digolongkan sebagai berikut :

a. Metode Manual

Yaitu memproses data dengan memakai alat-alat bantu dasar dengan tenaga manusia.

Contoh : pensil, kertas, rol penggaris.

b. Electronichanical

Yaitu dengan menggunakan mesin otomatis.

Contoh : mesin registrasi.

c. Punced Card (kartu berlubang)

Yaitu data dicatat dengan menggunakan kartu.

Data yang dicatat meliputi orang, obyek kejadian dicatat secara teratur.

d. Electronic Computer

Yaitu cara mutakhir dengan menggunakan komputer.

3. Manajemen

Manajemen dapat diartikan sebagai pengolahan proses dan dapat juga sebagai orang-orang. Sebagai proses manajemen adalah kegiatan yang terdiri atas pendanaan, pengolahan, pengarahan dan pengawasan yang

dilakukan untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang telah ditetapkan melalui orang dan sumber-sumber lainnya dalam kaitannya dengan sistem informasi manajemen.

Manajemen dapat dibedakan atas tiga tingkatan yaitu :

a. Top Management

Yaitu pimpinan umum perusahaan manajemen tingkat ini bertugas merumuskan perencanaan strategis, sasaran dan tujuan secara menyeluruh.

b. Middle Management

Yaitu pimpinan tingkat menengah yang bertugas memperoleh dan mengontrol sumber-sumber yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

c. Lower Management

Tugasnya adalah memberi bimbingan langsung kepada petugas-petugas operasional. Manajemen ini sering juga disebut supervisor.

4. Sistem Informasi

Setelah mengetahui pengertian dan definisi daripada sistem dan informasi, maka apabila kedua pengertian tersebut digabungkan akan menciptakan suatu pengertian yang disebut sistem informasi.

Adapun pengertian dari sistem informasi adalah sebagai berikut :

"Seperangkat elemen yang membentuk kegiatan atau suatu prosedur/bagian pengolahan yang mencari suatu tujuan atau tujuan-tujuan bersama dengan mengoperasikan data dan atau barang-barang pada waktu rujukan tertentu untuk menghasilkan informasi dan/atau barang". 8)

"Sistem informasi dapat diartikan sebagai sekumpulan unsur-unsur/elemen seperti manusia, metode dan proses yang berfungsi bersama-sama dan saling tergantung satu sama lain berdasarkan kaidah-kaidah yang telah ditetapkan bersama untuk mencapai tujuan bersama". 9)

Sistem informasi tidak hanya memproses data menjadi informasi tetapi juga menyalurkan informasi tersebut untuk mendukung proses pengambilan keputusan. Sistem informasi mencakup tiga hal, yaitu :

- a. Input
- b. Data processing
- c. Output.

Didalam melaksanakan data processing diperlukan tenaga manusia yaitu : manajer, tenaga ahli, kartu-kartu informasi dan sebagainya.

---

8). Ibid., hal. 16.

9). S. Prayudi Atmosudirjo, Pengambilan Keputusan, Edisi II, Cetakan Keempat, PT. Graha Indonesia, Jakarta, 1994, hal. 10.

Untuk menghasilkan output yang diperlukan adalah ruang kerja dan alat-alat komunikasi, seperti telepon dan alat komunikasi lainnya.

Sistem informasi manajemen membantu para manajer dalam perusahaan sehingga kegiatan-kegiatan tersebut dapat dilaksanakan.

## 5. Sistem Informasi Manajemen

Pengertian sistem informasi manajemen kini semakin populer dikalangan para mahasiswa, para manajer, maupun usahawan dan sebagainya. Sebagai suatu sistem perencanaan dan pengawasan yang mempersatukan sumber daya manusia dengan mesin-mesin dan peralatan teknologi canggih kedalam suatu bentuk sistem kerja yang membawa hasil berupa efisiensi kerja dan pencapaian tujuan.

Sistem informasi manajemen merupakan suatu sistem yang memungkinkan pimpinan perusahaan mendapatkan informasi dibidang perencanaan, kegiatan operasional perusahaan dan pengawasan dengan mutu informasi yang berkualitas tersebut dapat pula dihasilkan keputusan yang berkualitas pula.

Dalam Ensiklopedia Manajemen yang disusun oleh Kamaruddin dijelaskan bahwa : Sistem informasi manajemen adalah pendekatan teorganisasi dan terencana untuk

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24

memberikan eksekutif bantuan informasi yang tepat yang memberi kemudahan bagi proses manajemen.

Sistem informasi manajemen dapat meliputi antara hal berikut :

- a. Analisa mengenai pelaksanaan organisasi yang dibandingkan dengan informasi yang terlengkap mengenai saingan-saingan.
- b. Penggunaan ramalan-ramalan ekonomis atau model-model ekonometrik untuk menetapkan kondisi organisasi yang serupa yang akan ditemukan pada masa yang akan datang.
- c. Penggunaan model input-input.
- d. Dan tanda-tanda yang lebih cepat mengenai perubahan-perubahan pelaksanaan sebelum penyimpangan hebat terjadi.

Agar dapat dipahami apakah yang dimaksud dengan sistem informasi manajemen, maka penulis mengutip beberapa definisi sebagai berikut :

"Sistem informasi manajemen merupakan suatu sistem informasi yang memungkinkan pimpinan perusahaan/organisasi mendapatkan informasi dengan jumlah dan mutu serta saat yang tepat untuk dipergunakan dalam rangka pengambilan keputusan". 10)

---

10). Onong U.Effendy, Sistem Informasi Manajemen, Edisi III, Cetakan Kedua, CV. Mandar Maju, Bandung, 1991, hal. 53

"Sistem informasi manajemen adalah komunikasi dimana informasi input direkam dan disimpan kemudian diambil kembali atau diproses bagi keputusan mengenai perusahaan, pengorganisasian dan pengawasan". 11)

"Sistem informasi manajemen sebagai suatu sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi para pemakai biasanya membentuk suatu entinitas organisasi formal perusahaan". 12)

"Manajemen informasi sistem sebagai struktur piramida dimana lapisan paling bawah meliputi informasi untuk menunjang operasi manajemen sehari-hari, tahap ketiga meliputi sumber sistem informasi guna menunjang perencanaan dan pengambilan kebijaksanaan oleh tahap manajemen yang paling tinggi". 13)

Untuk lebih jelas dapat dilihat pada gambar piramida di bawah ini :

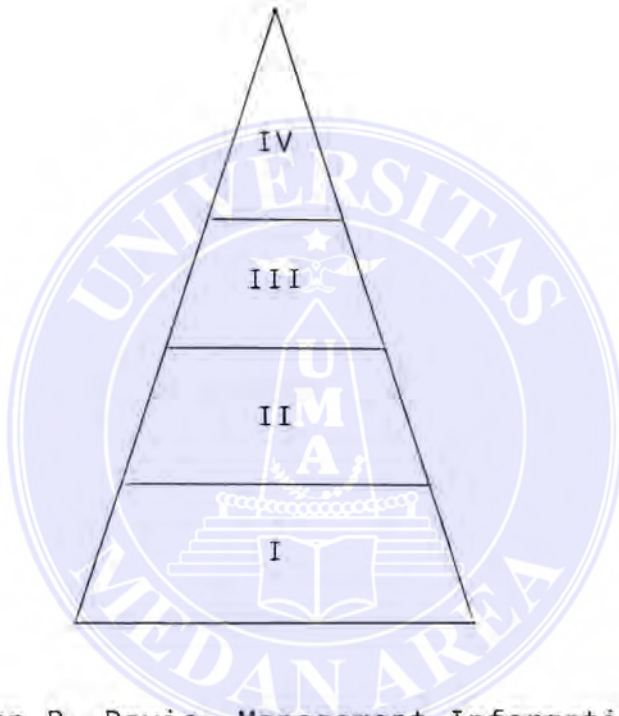
---

11). J. Jamil, Sistem Informasi Untuk Manajemen Modern, Edisi III, Cetakan Ketiga, Erlangga, Jakarta, 1993, hal. 81.

12). Reymond Mc Leod Jr, Management Information System, (Sistem Informasi Manajemen), Edisi II, Cetakan Keenam, Terjemahan Hendra Teguh, Penerbit Prenhallindo, Jakarta, 1995, hal. 30.

13). Gordon B. Davis, Op.Cit., hal. 2.

GAMBAR IV  
MODEL BANGUNAN PIRAMIDA



Sumber : Gordon B. Davis, Management Information System, (Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen), Terjemahan Bob Widyahartono, PT. Binaman Pressindo, Jakarta, 1991, hal. 72.

Keterangan :

IV = Sistem informasi manajemen untuk perencanaan strategis dan kebijaksanaan dan pengambilan keputusan.

III = Informasi manajemen untuk perencanaan taktis dan pengambilan keputusan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24

II = Informasi manajemen untuk perencanaan operasional dalam pengambilan keputusan dan pengendalian.

I = Pengolahan transaksi pemberian informasi atau tanggapan atas pertanyaan.

## B. Manfaat dan Pengaruh Sistem Informasi Manajemen Terhadap Pengambilan Keputusan

Dari penjelasan di atas, maka dapat disadari pentingnya sistem informasi manajemen tersebut. Sejak manusia mulai berorganisasi, maka sejak itulah informasi diperlukan oleh pimpinan organisasi untuk melakukan tugas-tugas selaku pimpinan perusahaan atau melakukan tugas-tugas selaku pimpinan atau organisasi.

Untuk dapat membangun suatu sistem informasi manajemen yang lebih baik haruslah diperhatikan benefits atau keuntungan yang akan dihasilkan sistem informasi tersebut bagi organisasi atau perusahaan.

Benefits dari sistem informasi dapat digolongkan sebagai berikut :

1. Benefits tangible (dapat diukur dengan nilai uang).
2. Benefits non tangible (tidak dapat diukur dengan uang).



Benefits yang bersifat tangible yang dapat dihasilkan setelah sistem informasi dibangun dalam perusahaan adalah :

- a. Tindakan-tindakan dan respons yang kurang tepat terhadap perkembangan selera konsumen dan dikurangi.
- b. Walau reaksi (respon time) dari manajemen dalam menghadapi persoalan dapat berkurang. Hal ini terjadi karena sistem informasi menghasilkan informasi-informasi yang baik bagi manajemen.
- c. Proses pengambilan keputusan dari manajemen menjadi lebih baik dari sebelum ada sistem informasi.

Sistem informasi manajemen melibatkan orang-orang yang berhubungan dengan manajemen yang dapat berfungsi sebagai konsumen sekaligus sebagai produsen informasi. Sistem informasi manajemen merupakan bagian dari manajemen perusahaan yang jika dipandang dari segi produsen informasi merupakan orang menciptakan informasi bagi bawahannya, sedangkan dari konsumen merupakan orang yang membutuhkan informasi untuk menciptakan kebijaksanaan perusahaan.

Jadi manajer suatu perusahaan/organisasi dapat bertindak sebagai :

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24

- "1). Pencipta informasi
- 2). Saluran informasi
- 3). Pengirim informasi
- 4). Penerima informasi
- 5). Pemakai informasi
- 6). Penilai informasi". 14)

Beberapa contoh berikut ini memperlihatkan kepemimpinan tersebut :

- "1). Pimpinan organisasi memahami/mungkin lebih memahami dari pada siapapun di dalam organisasi bahwa penguasaan atau pengaruh atas sarana komunikasi merupakan yang menentukan bagi peranan informasi di dalam organisasi.
- 2). Pimpinan organisasi mengajukan konsep-konsep tentang organisasi dalam mana para bawahannya mengolah informasi tersebut. Dengan kata lain falsafah organisasi yang dianut oleh pimpinan informasi yang diciptakan, dipelihara dan dipergunakan.
- 3). Pimpinan organisasi berusaha untuk menyebarkan informasi sampai ke tempat tertentu demi efisiensi pencapaian tujuan.
- 4). Pimpinan organisasi merupakan sasaran menyebar luaskan informasi oleh orang lain dan sekaligus merupakan sumber pengolahan informasi.
- 5). Pimpinan organisasi mempengaruhi sifat dan intensitas kegiatan penyebarluasan informasi dalam organisasi yang dipimpinnya, dan sebaliknya mempengaruhi pula organisasi-organisasi yang serupa.
- 6). Pimpinan organisasi mempergunakan informasi untuk mempengaruhi pendapat orang lain tentang organisasi yang dipimpinnya. Misalnya melalui iklan, propaganda slides di bioskop, berita-berita pers, pembukaan perusahaan secara resmi oleh pembesar negara dan sebagainya". 15)

---

14). Sondang P. Siagian, Sistem Informasi Untuk Pengambilan Keputusan, Edisi III, Cetakan Kedua, Gunung Agung, Jakarta, 1994, hal. 31.

15). Ibid, hal. 32.

## C. Metode dan Proses Pengambilan Keputusan Terpadu dan Efektif

### 1. Metode Pengambilan Keputusan

Adapun langkah-langkah dalam metode pengambilan keputusan yaitu :

- a. Identifikasi masalah
- b. Pengumpulan data
- c. Analisis data
- d. Penentuan alternatif
- e. Pelaksanaan alternatif
- f. Penilaian". 16)

ad a. Identifikasi masalah

Pertama-tama masalah harus jelas, untuk itu maka ada beberapa pertanyaan yang dapat membantu dalam memperjelas perumusan masalah antara lain :

- 1) Mengapa masalah itu harus dipecahkan ?
- 2) Apa untung ruginya ?
- 3) Siapa diikutsertakan ?

ad b. Pengumpulan data

Data sangat diperlukan dalam memecahkan suatu masalah. Untuk itu maka data yang dipilih harus benar-benar relevan.

---

UNIVERSITAS MEDAN AREA. Effendy, Op.Cit., hal. 162.

ad c. Analisis data

Data dan informasi yang telah dikumpulkan perlu dianalisis sehingga nantinya dapat diambil solusinya dan sekarang dilakukan dengan menggunakan komputer.

ad d. Penentuan alternatif

Cara yang mudah menentukan pilihan dari berbagai alternatif adalah dengan menyusun suatu "ranking" dari alternatif yang ada menurut ketentuan sebagai berikut :

- "1) Mempermudah tercapainya tujuan.
- 2) Memberikan kepuasan yang paling besar.
- 3) Meningkatkan produktivitas.
- 4) Meningkatkan efisiensi.
- 5) Mempercepat pengembangan kapasitas kerja orang di dalam organisasi". 17)

ad e. Pelaksanaan alternatif

Dalam pengambilan keputusan rintangan yang muncul tersebut jelas telah diperhitungkan pada tahap pertama pada saat merumuskan masalah.

ad f. Penilaian

Penilaian dilakukan untuk mengetahui apakah kegiatan yang dilaksanakan cocok dengan perencanaan. Jika tidak harus diadakan tindakan untuk perbaikan.

## 2. Proses Pengambilan Keputusan

Adapun tahap-tahap proses pengambilan keputusan dapat dibagi dalam 3 tahap yaitu :

- "a. Pemahaman
- b. Perancangan
- c. Pemilihan". 18)

### ad a. Pemahaman

Yaitu menyelidiki lingkungan kondisi yang memerlukan keputusan. Data mentah yang diperoleh diolah dan diperiksa untuk dijadikan petunjuk yang dapat menentukan masalah.

### ad b. Perancangan

Yaitu menemukan, mengembangkan, dan menganalisa arah tindakan yang mungkin dapat dipergunakan. Hal ini mengandung proses-proses untuk memahami masalah, untuk menghasilkan cara pemecahan, dan untuk menguji apakah cara pemecahan tersebut dapat dilaksanakan.

### ad c. Pemilihan

Yaitu memilih arah tindakan tertentu dari semua arah tindakan yang ada. Pilihan ditentukan dan dilaksanakan.

---

18). William S. Davis, Information Processing System, (Sistem Pengelolaan Informasi), Edisi II, Terjemahan John B. Pasaribu, Erlangga, Jakarta, 1995, hal.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24

#### D. Sistem Informasi Manajemen Dalam Hubungannya Dengan Proses Pengambilan Keputusan

Sebagaimana diketahui pengambilan keputusan merupakan salah satu peran utama dari para manajer, dimana sistem informasi manajemen dapat menolong dalam proses pengambilan keputusan melalui tugas dan fungsinya. Akan tetapi sebelum jauh melangkah dalam pembahasan mengenai peranan sistem informasi manajemen dalam proses pengambilan keputusan, ada baiknya terlebih dahulu dijelaskan tentang apa yang dimaksud dengan pengambilan keputusan.

Pengertian pengambilan keputusan menurut para ahli adalah :

"Pengambilan keputusan adalah suatu pendekatan yang dilaksanakan secara sistematis terhadap suatu masalah, pengumpulan fakta dan data, dan penentuan yang matang dari alternatif yang dihadapi dan upaya pengambilan tindakan menurut perhitungan yang tepat". 19)

Sifat dan tujuannya keputusan yang diambil mempunyai bentuk :

1. Keputusan strategis
2. Keputusan policy
3. Keputusan struktural
4. Keputusan fungsional
5. Keputusan rutin
6. Keputusan non rutin
7. Keputusan yang diprogramkan". 20)

19). Ibnu Syamsi, Pengambilan Keputusan, Edisi II, Cetakan Kedua, Bina Aksara, Jakarta, 1993, hal. 23.

20). Ewan Arbie, Sistem Informasi Manajemen, Bina Alumni Indonesia, Jakarta, 1992, hal. 243.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24

Maka dapat dikatakan suatu keputusan dibuat sangat penting artinya bagi seorang pengambil keputusan untuk menemukan hakekat masalah serta pemecahannya, akan memecahkan masalah yang dihadapi. Pengambilan keputusan yang dilakukan oleh seorang manajer harus mempunyai keberanian untuk memikul resiko yang timbul akibat keputusan yang dipilihnya dari berbagai alternatif keputusan yang tersedia.

Tindakan yang paling tepat dalam mengambil keputusan adalah :

- "1. Mengambil keputusan tidak ada terjadi secara kebetulan.
2. Mengambil keputusan tidak melakukannya secara sembrono atau acak-acakan.
3. Mengambil keputusan harus diketahui dengan jelas hakekat dan pemecahan masalahnya dengan baik.
4. Pengambilan keputusan harus diangkat dari dasar faktor-faktor yang dikumpulkan secara sistematis dan up to date.
5. Mengambil keputusan harus dengan benar-benar memiliki alternatif yang telah dianalisa secara matang". (21)

Untuk itu perlu didalam pengambilan keputusan dengan menggunakan teknik-teknik pemecahan masalah secara ilmiah. Selanjutnya dapat dikatakan bahwa ada tujuan yang perlu diambil dalam proses pengambilan keputusan yaitu sebagai berikut :

---

21). Sondang P. Siagian, Op.Cit., hal. 93.

- "1. Mengetahui hakekat dari pada masalah yang dihadapi dengan kata lain mendefinisikan masalah yang dihadapi itu dengan setepat-tepatnya.
2. Mengumpulkan fakta-fakta dan data-data yang relevan.
3. Mengelola fakta-fakta dan data-data tersebut.
4. Menentukan beberapa alternatif yang mungkin ditempuh.
5. Memilih cara pemecahan dari alternatif-alternatif yang telah diperoleh dengan matang.
6. Menentukan tindakan apa yang hendak dilakukan.
7. Menilai hasil-hasil yang diperoleh sebagai akibat daripada keputusan yang telah diambil". 22)

Persyaratan untuk mengambil keputusan dengan teknik ilmiah adalah dengan tersedianya informasi yang dibutuhkan sebagai alat pembantu dalam proses pengambilan keputusan. Bagi pimpinan, informasi merupakan penunjang untuk mempermudah pengambilan keputusan. Untuk mempersiapkan dan mengolah data itulah merupakan sistem informasi bagi pimpinan.

---

22). Jerome Kanter, Management Information System, (Sistem Informasi Manajemen), Edisi II, Terjemahan Winardi, PT. Karya Nusantara, Jakarta, 1993, hal. 125



## **BAB III**

### **PT. ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO)**

### **MEDAN UTARA**

#### **A. Gambaran Umum Perusahaan**

##### **1. Sejarah Singkat Berdirinya Perusahaan**

Perusahaan ini berdiri hari Sabtu, 31 Desember 1859 yang bernama Nillmy Van berdiri di Jakarta merupakan Perusahaan Asuransi terbesar di Indonesia pada saat itu, bergerak di biro jasa dan modalnya diambil dari para pemegang saham. Modal awal Rp. 5.000.000,- dibagi dalam 10.000 (sero) saham tiap sero sebesar Rp. 500,-. Tujuan berdirinya perusahaan ini untuk menjamin pekerja para buruh yang bekerja di pabrik.

Dan pada akhirnya perusahaan terus berjalan tetapi tidak sesuai keinginan dan mengalami masa yang suram disebabkan sistem manajemen tidak berjalan sesuai dengan yang diinginkan. Pada tanggal 17 Desember 1960 Nillmy Van berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 1958 dirubah menjadi PT. Pertanggung Djiwa Sedjahtera sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Kehakiman, kemudian diubah kembali PT. Pertanggung Eka Sejahtera. Tetapi masih terus banyak mengalami kendala baik operasional dan manajemennya yang sibuk mengurus asset perusahaan. Pada tahun 1961 berdasarkan Peraturan

Pemerintah No. 24, diubah kembali menjadi Perusahaan Negara Asuransi Jiwa Eka Sejahtera dan pada tanggal 1 Januari 1966 diubah kembali menjadi PT. Pertanggunganaan Jiwa Dharma Nasional sesuai keputusan Menteri Urusan Asuransi No. 2/DS/66. Itupun tidak berlangsung lama, pada tanggal 6 Juli 1966 sesuai Keputusan Menteri No. 20/DS/66 menjadi PN. Asuransi Jiwa Sraya, saat itu dipimpin oleh Drs. Hanantowiryo Wreksoatmojo.

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, nampak memang pada masa dahulu banyak sekali kendala-kendala yang dihadapi baik itu bersifat internal dan eksternal disebabkan keterbatasan sumber daya manusia dalam mengelola perusahaan asuransi yang memang pertama sekali berdiri.

Sebagaimana telah disinggung sebelumnya, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Urusan Perasuransian No. 2/SK/66 tanggal 1 Januari 1966, terhitung tanggal 1 Januari 1966, PT. Pertanggunganaan Jiwa Dharma Nasional dikuasai oleh Pemerintah Republik Indonesia dan kemudian diintegrasikan ke dalam Perusahaan Nasional Asuransi Jiwasraya.

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) memiliki 17 kantor cabang di seluruh Indonesia yang membawahi :

- a. 71 kantor Perwakilan (Brand Office)
- b. 97 kantor Unit Daerah (Area Office)
- c. 182 kantor Unit Produksi Daerah (Field Area Office)
- d. 889 Unit Produksi (Executive Agen).

## UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24

Untuk daerah Sumatera dan Aceh PT. Asuransi Jiwa Sraya (Persero) Cabang Medan mempunyai 5 kantor perwakilan, meliputi :

a. Kantor Perwakilan Medan Utara, yang membawahi :

1) Kantor Unit Daerah (UDA) I (satu) Kota, II (dua) Kota dan Binjai.

b. Kantor Perwakilan Medan Selatan, yang membawahi :

1) Kantor Unit Daerah (UDA) I (satu) Kota, II (dua) Kota, Kabanjahe, Sidikalang.

2) Kantor Unit Produksi Daerah (UPD) Lubuk Pakam, Tebing Tinggi.

c. Kantor Perwakilan Pematang Siantar, yang membawahi :

1) Kantor Unit Daerah (UDA) I (satu) Kota, Kisaran, Rantau Prapat.

d. Kantor Perwakilan Sibolga yang membawahi :

1) Kantor Unit Daerah (UDA) I (satu Kota), Gunung Sitoli dan Tarutung.

2) Kantor Unit Produksi Daerah (UPD) Padang Sidempuan.

e. Perwakilan Banda Aceh, yang membawahi :

1) Kantor Unit Daerah (UDA) I (satu Kota).

2) Kantor Produksi Daerah (UPD) Langsa, Meulaboh, Tapak Tuan, Lhok Seumawe.

3) Setiap unit daerah dipimpin oleh seorang Area Manager yang memiliki wibawa dan kemampuan komuni-

UNIVERSITAS MEDAN AREA baik terhadap relasi dan nasabah,

Untuk daerah Sumatera dan Aceh PT. Asuransi Jiwa Sraya (Persero) Cabang Medan mempunyai 5 kantor perwakilan, meliputi :

a. Kantor Perwakilan Medan Utara, yang membawahi :

- 1) Kantor Unit Daerah (UDA) I (satu) Kota, II (dua) Kota dan Binjai.

b. Kantor Perwakilan Medan Selatan, yang membawahi :

- 1) Kantor Unit Daerah (UDA) I (satu) Kota, II (dua) Kota, Kabanjahe, Sidikalang.
- 2) Kantor Unit Produksi Daerah (UPD) Lubuk Pakam, Tebing Tinggi.

c. Kantor Perwakilan Pematang Siantar, yang membawahi :

- 1) Kantor Unit Daerah (UDA) I (satu) Kota, Kisaran, Rantau Prapat.

d. Kantor Perwakilan Sibolga yang membawahi :

- 1) Kantor Unit Daerah (UDA) I (satu Kota), Gunung Sitoli dan Tarutung.
- 2) Kantor Unit Produksi Daerah (UPD) Padang Sidempuan.

e. Perwakilan Banda Aceh, yang membawahi :

- 1) Kantor Unit Daerah (UDA) I (satu Kota).
- 2) Kantor Produksi Daerah (UPD) Langsa, Meulaboh, Tapak Tuan, Lhok Seumawe.
- 3) Setiap unit daerah dipimpin oleh seorang Area Manager yang memiliki wibawa dan kemampuan komunikasi yang baik terhadap relasi dan nasabah,

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

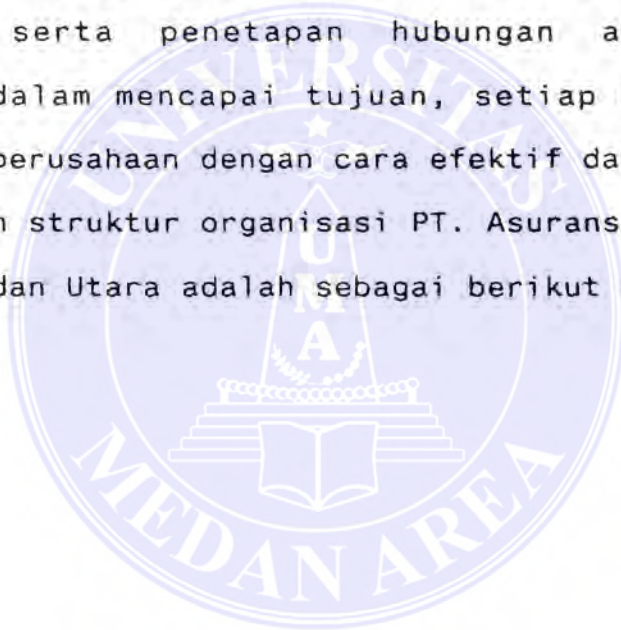
Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24

sedangkan seorang UPD dipimpin seorang Field Manager didampingi TU (Tata Usaha) serta KUP (Kepala Unit Produksi) dan Agen Lapangan.

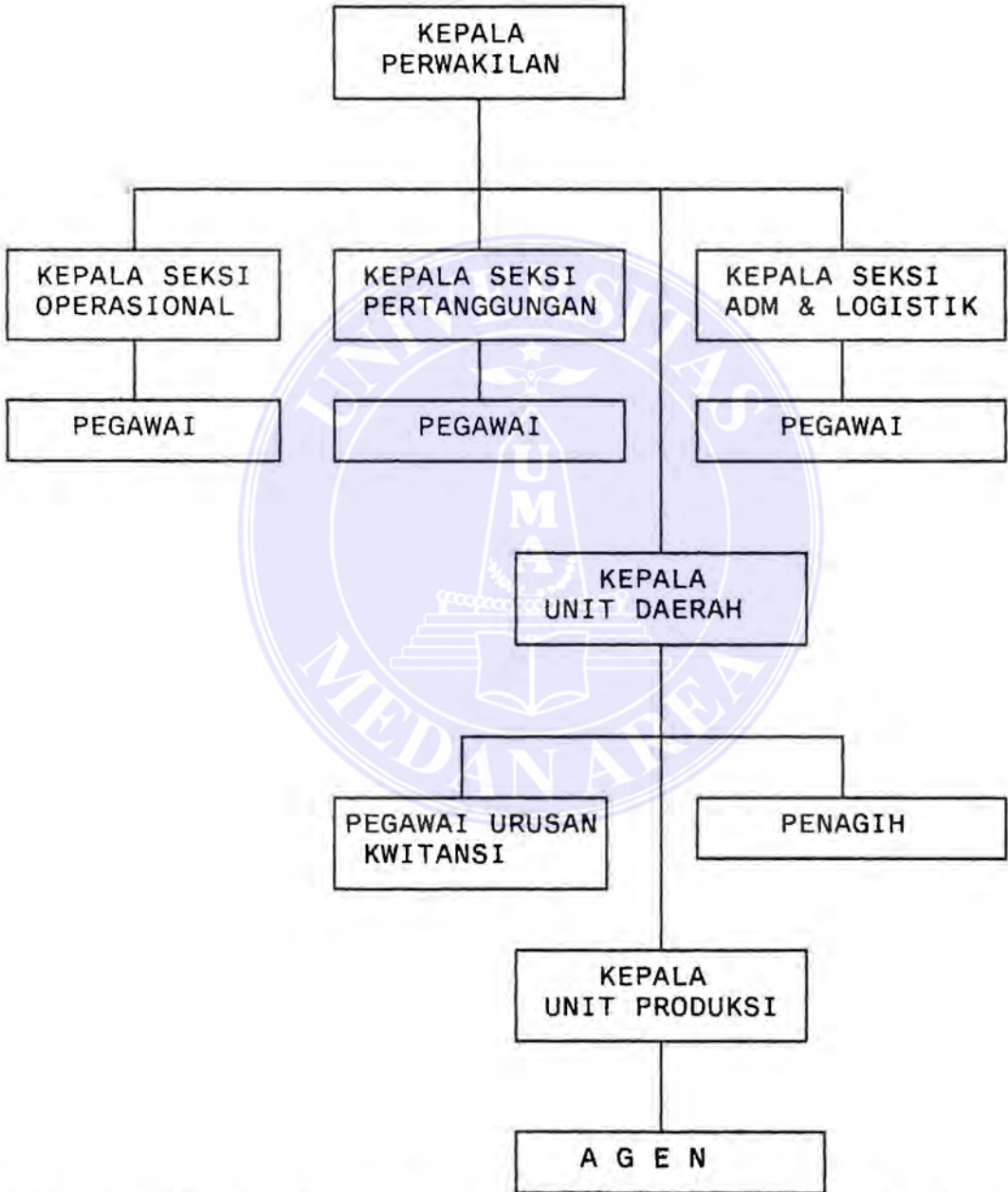
## 2. Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam struktur organisasi digambarkan secara jelas mengenai pembagian dan pembatasan antara tugas, wewenang dan tanggung jawab setiap orang dalam satu organisasi serta penetapan hubungan antar unsur organisasi dalam mencapai tujuan, setiap bagian dan tujuan dari perusahaan dengan cara efektif dan efisien.

Adapun struktur organisasi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara adalah sebagai berikut :



GAMBAR V  
STRUKTUR ORGANISASI PT. ASURANSI JIWRASRAYA (PERSERO)  
MEDAN UTARA



Sumber : PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara.

#### a. Kepala Perwakilan

- 1) Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan program yang telah digariskan untuk perwakilan dalam hal menjual pelbagai jenis asuransi jiwa, menagih dan menatalaksanakan premi serta menyelenggarakan administrasi keuangan dan administrasi umum perwakilan sesuai dengan kebijaksanaan pokok yang telah ditetapkan.
- 2) Merencanakan dan mengawasi semua kegiatan kantor perwakilan sesuai dengan program kerja yang telah digariskan dalam usahanya :
  - a) Menjual pelbagai jenis asuransi jiwa baik untuk perorangan, kumpulan maupun pensiun.
  - b) Melaksanakan penagihan premi asuransi dan investasi perusahaan yang ada dalam lingkungan perwakilan.
  - c) Menyenggarakan administrasi keuangan dan inkaso serta administrasi umum perwakilan.
  - d) Melaksanakan underwriting dan kegiatan-kegiatan pertanggung jawaban lainnya sesuai dengan ketentuan yang telah digariskan untuk perwakilan serta memelihara pertanggung jawaban yang telah ada.
- 3) Mencari, mengadakan dan memelihara hubungan yang baik dengan pihak ketiga, terutama dengan calon

dan para pertanggungjawaban/pemegang polis dan instansi-instansi yang ada hubungannya dengan asuransi dan kegiatan-kegiatannya

- 4) Mengkoordinasikan dan membimbing semua kegiatan unit daerah dan seksi-seksi di perwakilannya serta berusaha secara maksimal agar segala sektor kegiatan dapat mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
- 5) Membuat rencana anggaran pendapatan dan biaya program kerja perwakilan serta mengawasi pelaksanaannya, kemudian dalam periode tertentu mengadakan evaluasi terhadap hasil kerja dan mengambil tindakan-tindakan perbaikan yang dianggap perlu.
- 6) Merencanakan dan mengawasi semua kegiatan para pegawai dibawahnya.

#### b. Kepala Seksi Operasional

- 1) Melaksanakan, mengatur pemasaran berbagai jenis asuransi jiwa, menyiapkan pengadaan/pendidikan agar sesuai dengan pola keagenan yang ada.
- 2) Melaksanakan pemeriksaan persyaratan pengisian Surat Permintaan (SP) PP maupun mengambil keputusan mencatat data produksi aparat operasional pemasaran pada kartu dan buku administrasi



produksi, serta mengadakan evaluasi aparat operasional pemasaran dan penagih.

- 3) Mencatat dan mendistribusikan serta memelihara portofolio polis PP masing-masing penagih.
- 4) Menerima dan memeriksa kuitansi-kuitansi tagihan premi dan investasi dari kantor pusat, kantor cabang dan kantor perwakilannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk selanjutnya didistribusikan kepada para penagih untuk dilaksanakan penagihannya sesuai dengan jadwal dan rayonisasi penagihan yang diatur.
- 5) Membuat dan melayani kepentingan lain yang berhubungan dengan hak-hak para aparat operasional menurut jadwal yang telah ditetapkan.
- 6) Menyiapkan Akte Perjanjian Hubungan Kerja Keagenan dan Perjanjian Hubungan Kerja Inkaso serta menyiapkan sarana operasional sesuai dengan kebutuhan/penggunaannya.
- 7) Merancang dan mengkoordinir pengadaan agen/penagih dan menyiapkan pelaksanaan rapat/diskusi agen/penagih dan keperluan lain yang berhubungan dengan rapat/diskusi di atas.
- 8) Merencanakan, mengatur dan melaksanakan penagihan terhadap pertanggung jawaban kumpulan dan menjamin kesamaan data pemegang polis dengan data perusahaan.

- 9) Mengatur dan mengawasi operasional penagihan baik premi asuransi maupun investasi dan senantiasa mengikuti hasil perkembangannya melalui papan statistik monitoring inkaso, serta berusaha memelihara hubungan yang baik antara pemegang polis/tertanggung dengan perusahaan.
- 10) Mencatat dan memelihara biodata agen dan penagih.
- 11) Merencanakan dan mengawasi semua kegiatan para pegawai di lingkungan seksinya.

c. Kepala Seksi Pertanggung

- 1) Melaksanakan pemeliharaan pertanggung dan kegiatan yang berhubungan dengan masalah-masalah pertanggung lainnya, baik untuk pertanggung perorangan, kumpulan maupun pertanggung pensiun di Kantor Perwakilan sesuai dengan prosedur dan ketentuan-ketentuan yang berlaku serta melaksanakan administrasi tersebut.
- 2) Melaksanakan penelitian persyaratan serta perhitungan-perhitungan kembali atas premi asuransi pertanggung perorangan berdasarkan Surat Permintaan (SP) dan Surat Keterangan Kesehatan (SKK) sebelum dikirim ke Kantor Cabang.
- 3) Membuat perhitungan-perhitungan percobaan untuk semua jenis pertanggung kumpulan berikut nota penutupnya.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24

- 4) Menyelesaikan segala sesuatu yang berhubungan dengan perubahan-perubahan pertanggungan baik untuk pertanggungan perorangan, kumpulan maupun pertanggungan pensiun dalam hal adanya penggadaian polis, plouch back premium, pembatalan, penebusan, klaim, ekspirasi, konversi dan penambahan/pengurangan peserta pertanggungan kumpulan serta perubahan-perubahan lainnya.
- 5) Meneruskan perubahan-perubahan yang terjadi sebagaimana yang tercantum pada point 1) sampai dengan 4) di atas yang berada di luar kewenangan Kepala Perwakilan, untuk mendapatkan penyelesaian selanjutnya.
- 6) Melakukan koreksi dan entry data SPAJ.
- 7) Membuat Surat Izin Pembayaran (SIP) untuk semua jenis pembayaran yang berhubungan dengan biaya produksi, asuransi, penggadaian polis plouch premium dan pengemalian premi asuransi serta biaya operasional wilayah pertanggungan kumpulan.
- 8) Merencanakan dan mengawasi semua kegiatan para pegawai dibawahnya.

#### d. Kepala Seksi Administrasi dan Logistik

- 1) Melaksanakan, mengatur dan mengawasi pembukuan/pencatatan atas transaksi-transaksi keuangan

perusahaan dan menatausahakan segala sesuatunya yang berhubungan dengan masalah-masalah kepegawaian dan umum.

- 2) Melaksanakan, mengatur dan mencatat semua penerimaan dan pengeluaran uang perusahaan baik melalui kasi perusahaan maupun melalui Bank Kantor Perwakilan, membuat Berita Pos Silang serta keselamatan/keamanan atas semua alat pembayaran yang ada.
- 3) Menerima, meneliti dan memeriksa kebenaran atas bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang perusahaan untuk selanjutnya disebutkan slip penerimaan dan Surat-surat Izin Pembayaran (SIP) serta menentukan kode rekening serta menyelenggarakan administrasi kas dan Bank Kantor Perwakilan termasuk cek, bilyet giro, nota-nota pemindahbukuan bank serta melaksanakan dan mengatur cash in transit.
- 4) Melaksanakan, mengatur dan mengawasi pembayaran dan penerimaan uang perusahaan melalui Bank Kantor Perwakilan serta menyimpan dan menjaga semua alat pembayaran yang berada dalam kas perusahaan.
- 5) Membuat catatan buku tambahan atas pengeluaran-pengeluaran bon sementara dan penerimaan titipan

premi, membuat serta mempersiapkan surat-surat teguran bagi yang terlambat mempertanggungjawabkannya.

- 6) Membuat daftar pertanggungjawaban inkaso yang antara lain terdiri dari :
  - a) Laporan Inkaso Pertanggungungan Perorangan (LIPP) dan Laporan Sisa Tagihan (LSTP), Pertanggungungan Kumpulan (DDN).
  - b) Daftar sisa kuitansi yang dibuat setiap triwulan.
  - c) Membuat surat konfirmasi kepada pemegang polis PP dan pengambilan keputusan.
  - d) Dan laporan-laporan lainnya yang diperlukan.
- 7) Melaksanakan, mengatur dan mengawasi jalannya aplikasi inkaso-inkaso dan inkaso 3.
- 8) Melaksanakan administrasi investasi perusahaan sejalan dengan ketentuan yang berlaku, antara lain :
  - a) Mencatat/membukukan transaksi-transaksi pada :
    - 1) Buku-tuku tambahan untuk setiap jenis investasi perusahaan yang ada di perwakilan.
    - 2) Daftar Nota Debet, Nota Kredit, Daftar Souche Kuitansi, Daftar Penerimaan dan Pemeriksaan yang merupakan laporan pertanggungjawaban penagihan investasi.

b) Membuat daftar sisa kuitansi tagihan investasi pada setiap akhir bulan.

9) Melaksanakan dan mengawasi pembuatan daftar pertanggungjawaban kas/bank, memorial, rekonsiliasi bank, Pos Silang, membuat arus kas, neraca dan rugi/laba serta mengadakan pengiriman setoran wajib ke Kantor Cabang dan atau Kantor Pusat serta membuat berita Pos Silang.

#### e. Pegawai

- 1) Berfungsi sebagai pelaksanaan kegiatan administrasi yang telah dibagi sesuai dengan kegiatan perusahaan. Selain itu membantu menyelesaikan pekerjaan kepala seksi sesuai bagiannya.
- 2) Membantu menyelesaikan administrasi penutupan nasabah baru dari dinas luar.

#### f. Kepala Unit Daerah

- 1) Melaksanakan penutupan asuransi dan mengkoordinir, membina serta membimbing Executive Agent para Agen dalam upayanya mencapai target produksi dan mengadakan seleksi terhadap surat permintaan asuransi yang masuk.
- 2) Mengkoordinir penagihan premi dan melaksanakan administrasi/pembuatan, keuangan perusahaan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24

- 3) Membuat perencanaan kegiatan harian bagi dinas luar asuransi.

g. Kepala Unit Produksi

- 1) Secara rutin mengadakan diskusi-diskusi mengenai dinas luar pemasaran asuransi jiwa bersama dengan bawahannya, dan mengadakan penilaian terhadap prestasi masing-masing serta membantu mengatasi kesulitan yang dihadapi para petugas dinas luar dalam menjalankan tugas pemasaran.
- 2) Turut aktif mengadakan promosi pemasaran dan memasarkan berbagai asuransi jiwa.
- 3) Merencanakan dan mengawasi kegiatan para petugas dinas luar di lingkungan seksinya.

h. Agen/Petugas Dinas Luar

- 1) Sebagai ujung tombak dalam perusahaan asuransi jiwa untuk menjual sebanyak mungkin produk asuransi.
- 2) Mencari calon-calon nasabah baru sekaligus mengutip premi.

### 3. Ruang Lingkup Operasional Perusahaan

Untuk mencapai tujuan perusahaan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) melakukan beberapa kegiatan sebagai

- a. Mengumpulkan dana dari masyarakat untuk membantu pemerintah menyediakan dana pembangunan melalui asuransi jiwa.
- b. Mendorong masyarakat untuk menabung melalui asuransi yang sekaligus berfungsi memberikan perlindungan ekonomi. Dalam hal ini ada beberapa perbedaan antara menabung di asuransi dengan menabung di bank yaitu sebagai berikut :
  - 1) Asuransi memberikan proteksi atau perlindungan yaitu jaminan terhadap resiko atas hilangnya atau berkurangnya penghasilan seseorang apabila terjadi kematian atau kecelakaan, sedangkan bank tidak memberikan proteksi.
  - 2) Pada asuransi ada kewajiban untuk menyetor sejumlah uang tertentu secara teratur, yaitu berupa premi sedangkan pada bank tidak ada.
  - 3) Pada asuransi jumlah uang yang akan diterima dapat ditentukan jumlahnya sesuai dengan perjanjian, sedangkan pada bank jumlah yang akan diterima tidak ditentukan tetapi tergantung dari kebutuhan nasabah dan jumlah dananya di bank.
  - 4) Pada asuransi apabila penabung meninggal dunia dalam masa asuransi, jumlah uang yang akan diterima adalah sebesar uang asuransi yang telah



ditentukan sesuai dengan perjanjian yang tercantum dalam syarat-syarat umum polis akan tetapi pada bank jumlah uang yang akan diterima sebesar jumlah uang yang disetorkan, ditambah dengan bunga yang berlaku pada saat itu.

c. Perusahaan asuransi juga memberikan beberapa jasa kepada nasabahnya, yaitu :

- 1) Memberikan proteksi atau perlindungan nilai finansial dan nilai ekonomis.
- 2) Memberikan pinjaman penggadaian polis.
- 3) Memberikan keuntungan kepada pemegang polis dalam bentuk Siharta (Simpanan Hari Tua).
- 4) PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) yang merupakan salah satu BUMN, memberikan pinjaman modal bagi Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi (PUKK).

Untuk meningkatkan pelayanan kepada pemegang polis dan dalam rangka mengembangkan asuransi jiwa keseluruhan lapisan masyarakat, PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) mempunyai jaringan yang cukup luas dengan kantor-kantor yang tersebar di seluruh Indonesia yang terdiri dari :

a. Kantor Pusat yang beralamat di Jalan Ir. H. Juanda No. 34 Jakarta.

b. Kantor Cabang

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) mempunyai 17 Kantor

Cabang di Indonesia yaitu :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24

- 1) Cabang Jakarta I
- 2) Cabang Jakarta II
- 3) Cabang Jakarta III
- 4) Cabang Bandung
- 5) Cabang Semarang
- 6) Cabang Surabaya
- 7) Cabang Palembang
- 8) Cabang Medan
- 9) Cabang Ujung Pandang
- 10) Cabang Banjarmasin
- 11) Cabang Denpasar
- 12) Cabang Manado
- 13) Cabang Pekanbaru
- 14) Cabang Cirebon
- 15) Cabang Malang
- 16) Cabang Pontianak
- 17) Cabang Yogyakarta.

c. Kantor Perwakilan.

## **B. Sistem Informasi Manajemen yang Diterapkan Dalam Perusahaan**

Pelaksanaan sistem informasi manajemen pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara dalam pelaksanaannya tidak terlepas dari kegiatan perusahaan

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

seperti halnya perusahaan lain. PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) mempunyai beberapa bagian fungsional yang masing-masing mempunyai aktivitas berlainan, tetapi aktivitas bagian yang berlainan tersebut saling berhubungan sehingga kegiatan perusahaan merupakan hasil perpaduan dari pelaksanaan aktivitas bagian-bagian yang tercakup dalam organisasi perusahaan.

Di dalam pencapaian tujuan perusahaan diperlukan informasi baik dalam perusahaan itu sendiri maupun di luar perusahaan yang mana informasi tersebut lebih dahulu dikumpulkan kemudian nantinya dapat dipergunakan sebagai dasar pengambilan keputusan.

Sistem informasi yang diperlukan dalam lingkungan intern PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara merupakan tulisan, dimana setiap bagian berfungsi menghasilkan sistem informasi, sistem informasi yang terjadi dalam suatu bagian tersebut harus melalui kepala bagian yang bersangkutan.

Dalam penerapannya sistem informasi manajemen PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara mengambil data yang telah diolah dari tiap bagian melalui rapat koordinasi, seperti halnya koordinasi intern, yaitu koordinasi yang dilakukan oleh atasan secara langsung.

Dalam koordinasi ini direksi/pimpinan mengkoordinir kegiatan-kegiatan bawahannya apakah bawahannya telah melakukan tugas/pekerjaannya sesuai dengan tugas pokoknya.

Bertitik tolak dari sistem informasi manajemen yang telah diuraikan di atas ternyata sistem informasi manajemen mempunyai kemampuan untuk mendukung fungsi operasional oleh pengambilan keputusan organisasi.

Sistem pengambilan keputusan pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara dapat diklasifikasikan ke dalam :

1. Sistem keputusan terbuka
2. Sistem keputusan tertutup.

#### ad. 1. Sistem Keputusan Terbuka

Pada sistem keputusan terbuka ini dapat menyusun rencana pemasaran pada jangka panjang, menyusun anggaran investasi bagi perusahaan di masa yang akan datang serta menyusun struktur organisasi. Keputusan ini biasanya dipercayakan kepada Top Manager perusahaan (pucuk pimpinan), untuk itu sistem informasi manajemen menyediakan berbagai alternatif bagi para pengambil keputusan tersebut sehingga dapat mempercepat hasil yang diinginkan.

## UNIVERSITAS MEDAN AREA

## ad. 2. Sistem Keputusan Tertutup

Pada sistem keputusan tertutup, dimana hasil dari keputusan ini harus diketahui dan dapat didelegasikan ke tingkat bawah dalam organisasi. Keputusan tertutup ini merupakan keputusan rutin dari manajer perusahaan seperti :

- a. Keputusan mengenai daftar gaji setiap bulan.
- b. Keputusan mengenai biaya-biaya administrasi.
- c. Keputusan mengenai biaya-biaya produksi polis.
- d. Dan lain sebagainya.

## C. Manfaat Sistem Informasi Manajemen dan Sarana yang Dipergunakan Dalam Pengambilan Keputusan

Sistem informasi manajemen yang diciptakan oleh PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara terus dikembangkan dan dipelihara dengan baik, sehingga terlihat peranan sistem informasi manajemen itu mendukung proses pengambilan keputusan di dalam organisasi.

Sistem informasi manajemen ini sangat bermanfaat didalam menentukan kebijaksanaan organisasi karena sistem informasi manajemen merupakan metode yang mampu untuk membantu para pengambil keputusan yang mantap demi keberhasilan tujuan dari Asuransi Jiwa Medan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Dengan kata lain bahwa sukses tidaknya suatu organisasi didalam mencapai tujuannya sangat tergantung kepada kemampuan para pengambil keputusan untuk mengambil keputusan.

Untuk mencapai tujuan perusahaan di samping kualitas sumber daya manusia lain adalah sarana yang digunakan organisasi dalam pengambilan keputusan tersebut.

Sarana yang dipergunakan oleh PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara dalam penyampaian informasi kepada para karyawan atau bawahannya adalah melalui komunikasi, baik yang dilakukan secara langsung maupun melalui telepon atau dengan cara tulisan yang biasanya dengan papan pengumuman dan lain-lain. Sedangkan sebagai alat informasinya perusahaan juga sudah mempunyai beberapa keuntungan daripada pemakaian komputer antara lain dapat menyimpan data-data dan informasi yang dianggap penting.

Sarana lain yang diterapkan perusahaan ini yang dilakukan seorang manager dengan mengikutsertakan orang lain dalam mengambil keputusan, yaitu :

#### 1. Sarana Rapat

Rapat yang akan dilaksanakan tergantung pada besar kecilnya masalah yang akan dipecahkan. Ada beberapa

UNIVERSITAS MEDAN AREA diperoleh dari sarana rapat, yaitu :

Document Accepted 6/4/24

- a. Masalah yang akan dipecahkan akan lebih jelas karena dikupas dalam forum terbuka.
- b. pertukaran pengetahuan dan pengalaman di antara peserta rapat akan dapat menghasilkan cara pemecahan masalah yang lebih mantap.
- c. Akan timbul lebih banyak alternatif, sehingga dapat dipilih salah satu yang paling kecil resikonya.
- d. Akan dapat diterapkan rasa keterikatana di antara para pegawai, sehingga akan menumbuhkan rasa tanggung jawab yang lebih besar.

## 2. Sarana Sumbang Saran

Sumbang saran merupakan suatu pertemuan, bukan rapat pimpinan atau pegawai, tetapi lebih tepat dikatakan diskusi kelompok. Di sini para peserta diberi kesempatan untuk mengemukakan gagasannya. Dari gagasan-gagasan tersebut diambil informasi yang penting bagi manajemen, baik untuk perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan. Penyampaian atau penyebaran informasi yang dilaksanakan dengan baik akan memberi bantuan yang besar bagi lancarnya kegiatan operasi perusahaan secara keseluruhan.

#### D. Metode dan Peranan Sistem Informasi Manajemen Dalam Pengambilan Keputusan

Asuransi Jiwasraya Medan dalam usaha mengembangkan perusahaan sesuai dengan tujuan organisasi maka dibutuhkan berbagai informasi baik dari dalam perusahaan maupun dari luar perusahaan. Arus informasi yang disampaikan berdasarkan jenjang struktur organisasi yaitu dari bawah ke atas atau dari atas ke bawah, tetapi apabila keadaan memaksa, pada arus informasi tidak lagi berlangsung berdasarkan jenjang tetap langsung kepada atasan, sebab berkewajiban mengambil keputusan yang bersifat pengecualian terhadap situasi atau masalah tertentu.

Metode dari peranan sistem informasi manajemen pada perusahaan ini menggunakan metode secara manual (manual method) dalam bentuk laporan sebagai pengolahan data yang diterima dari tiap distrik dan sektor unit, seperti halnya proses pengolahan data dengan mesin komputer, dalam pengolahan data secara manual juga terdapat bagian yang memberikan instruksi-instruksi tentang bagaimana cara kerja dalam proses pengolahan data.

Informasi yang dihasilkan pada dasarnya berbentuk laporan-laporan yang dihasilkan oleh masing-masing

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24



distrik dalam bentuk laporan harian, laporan bulanan dan laporan tahunan serta laporan untuk masing-masing unit distrik tersebut. Laporan dari setiap distrik itu selanjutnya akan digunakan sebagai dasar untuk mengambil keputusan oleh kantor pemasaran cabang Sumbagut dan kantor pusat Jakarta. Kantor Cabang Sumbagut yang membawahi 17 kantor pemasaran distrik dan 5 kantor pemasaran sektor unit harus melaporkan setiap kegiatannya ke kantor pusat di Jakarta setiap bulan.

Dalam pembuatan laporan ini memang banyak sekali kelemahannya oleh karena itu PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara telah melakukan usaha perbaikan dalam sistem pengolahan data ini yaitu dengan digunakannya komputer sebagai alat pengolahan data, dimana masing-masing distrik telah mempunyai satu unit komputer untuk membantu pengolahan data dari masing-masing unit di distrik tersebut.

Laporan-laporan yang dihasilkan dalam pengumpulan data dari informasi yang diperoleh dari setiap distrik dan sektor unit dapat dilihat dari berbagai bidang sebagai berikut :

## 1. Sales Manajemen

### a. Bagian Penelitian Pasar dan Sales Promotion

#### 1) Penelitian Pasar

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24

- a) Mengumpulkan informasi yang up to date dan relevan.
- b) Mengolah dan menganalisa.
- c) Menyajikan dalam angka ringkasan sehingga dapat dijadikan dasar perencanaan dan keputusan dalam mengelola data.

## 2) Sales Promotion

- a) Memperkenalkan, menimbulkan kepercayaan masyarakat terhadap perusahaan, memperkenalkan kegunaan asuransi yang sesuai dengan selera masyarakat, sehingga membangkitkan minat untuk memberi polis. Adapun alat-alat reklame dan lain-lain merupakan fasilitas yang mempermudah tugas dari para petugas.
- b) Dari penelitian pasar dapat diketahui sales dan tanggapan masyarakat dari masing-masing daerah, iklan surat kabar/majalah, brosur-brosur dan lain-lain.

## b. Bagian Produksi

- 1) Membuat dan menetapkan target produksi beserta operasinya dengan data yang objektif dan dengan sistem pembiayaan yang tepat.
- 2) Mengadakan pengamatan dan membuat evaluasi produksi antara lain : biaya-biaya tiap polis,

ratio penagihan, rata-rata uang pertanggungan persentase cara pembayaran premi, persentase jenis asuransi dan lain-lain.

## 2. Financial Management

a. Pembentukan cadangan abu dana-dana, yakni :

1) Cadangan premi

2) Cadangan umum :

a) Cadangan hipotik, piutang, bangunan tetap.

3) Cadangan dana-dana :

a) Dana pensiun, dana jaminan.

b. Pengolahan investasi dan penyusunan anggaran perusahaan :

1) Menetapkan policy investasi dan anggaran investasi sesuai dengan startegi investasi.

2) Menyusun, pengawasan, penganalisaan serta mempermudah untuk mengevaluasi hasilnya.

c. Administrasi Keuangan

Meliputi permintaan kuitansi penyetoran uang premi yang tertagih, pengambilan kuitansi yang tidak tertagih dan pengaturan route tagihan.

## 3. Personil Manajemen

Informasi yang dihasilkan oleh personal manajemen merupakan informasi intern perusahaan yang memberikan gambaran tentang pola kepegawaian serta hubungan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24

personalianya. Hal ini penting bagi para pengambil keputusan untuk mengetahui sejauhmana kemampuan manajemen didalam menggerakkan orang-orang yang ada dalam perusahaan untuk mencapai sasarannya.

- a. Pengadaan tenaga melalui testing calon atau mengambil tenaga dari luar.
- b. Rencana kepangkatan dan golongan.
- c. Training dan pendidikan melalui kursus-kursus, penyediaan buku petunjuk.
- d. Kesejahteraan pegawai melalui peraturan pensiun, asuransi pegawai, pengobatan, olahraga, rekreasi, kantin dan koperasi.

Dengan pengumpulan data sehingga mendapatkan informasi yang cepat, efektif, dan efisien.

## **E. Sistem Informasi Manajemen Pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan**

Sistem pengolahan data PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan yang dilaksanakan secara manual haruslah didukung oleh pengolahan data yang dilakukan dengan komputer. Telah diuraikan sebelumnya bahwa masing-masing distrik telah ditempatkan masing-masing satu unit komputer. Dengan melakukan pengolahan data secara manusia dan mesin-mesin komputer akan menunjukkan data-

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)6/4/24

data yang diolah sesuai dengan prosedur yang teratur dan sistematis.

Pengolahan data ini erat hubungannya dengan sumber daya manusia, yakni tenaga-tenaga ahli, baik tenaga operasional maupun tenaga pimpinan, dimana manusia sebagai alat pengolahannya. Oleh karena itu ditetapkanlah prosedur-prosedur untuk menjalankan langkah-langkah operasional pemrosesan data sehingga informasi yang dihasilkan nantinya benar-benar bermutu tinggi.

Sesuai dengan perkembangan perusahaan yang semakin besar dan maju, maka perusahaan akan semakin banyak membutuhkan tenaga-tenaga yang terampil dan profesional untuk meningkatkan pelajaran terhadap masyarakat. Hal ini dilakukan perusahaan Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan untuk menghadapi para pesaing yakni perusahaan asuransi sejenis yang juga semakin gencar dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat.

Usaha-usaha untuk memperbaiki efektivitas sistem informasi manajemen adalah dengan :

1. Meningkatkan mutu para tenaga operasional maupun tenaga pimpinan untuk menambah kemampuan dan keahlian dengan pembinaan secara terus-menerus melalui training.

## UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

2. Pembinaan dan pengawasan terhadap sistem yang dilaksanakan secara kontiniu dalam usaha perbaikan dan peningkatan kemampuan sistem informasi manajemen mengingat bahwa sistem ini adalah sistem yang dinamis setiap saat memerlukan perbaikan, penyesuaian dan modifikasi sesuai dengan arah perkembangan dari sistem informasi manajemen.

Usaha-usaha yang dilakukan dengan berbagai metode mempunyai tujuan :

- a. Memberikan pelayanan sebaik mungkin kepada para langganan.
- b. Untuk meminimumkan biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan.
- c. Memberikan ketepatan waktu akan informasi yang dibutuhkan.

Pelaksanaan ini memberikan hasil yang dapat dilihat sebagai berikut :

1. Peningkatan aktivitas di dalam perusahaan dengan adanya pembinaan dan pengawasan yang berkesinambungan.
2. Sistem informasi yang tersusun dengan baik dan teratur.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan uraian di atas yang diberikan atas hasil penelitian pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara dan membandingkannya dengan teori-teori yang telah dikemukakan pada landasan teoritis Bab II, maka akan ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara merupakan perusahaan asuransi yang bergerak dalam bidang pelayanan jasa, yakni mencari sumber dana dari pelayanan masyarakat.
2. Metode yang digunakan untuk menghasilkan informasi bagi manajemen perusahaan di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara adalah metode manual (manual method) dimana dalam mengolah data untuk memperoleh informasi masih dikerjakan oleh tenaga manusia sehingga pembuatan suatu laporan sering diselesaikan terlambat.
3. Untuk mendukung pemrosesan data secara manual, maka perusahaan ini juga mempergunakan komputer sebagai

pengolah data, dimana perusahaan ini menempatkan satu unit komputer pada tiap-tiap distrik daerah pemasaran.

4. Dalam meningkatkan jasa pelayanan pada masyarakat perusahaan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara sebagai kantor cabang di wilayah Sumatera Utara telah menempatkan 17 kantor pemasaran distrik dan 5 kantor sektor.
5. Asuransi ini juga telah berhasil menghimbau masyarakat untuk menyisihkan sebahagian dari penghasilannya dan bergabung dengan Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan Utara. Hal ini dapat dilihat dari produksi polis dari tahun ke tahun terus meningkat. Yang berarti PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan telah ikut berperan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan turut serta dalam membangun ekonomi nasional pada bidang asuransi.
6. Pemegang polis PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan pada saat ini cenderung bersumber dari masyarakat golongan menengah ke atas.

## B. S a r a n

Berdasarkan analisis dan tinjauan yang dilakukan penulis, maka akan dicoba memberikan saran yang dirasa bermanfaat bagi perusahaan agar mampu meningkatkan peran

UNIVERSITAS MEDAN AREA



serta masyarakat di masa yang akan datang, antara lain yakni :

1. Untuk mengambil keputusan yang efektif, baik dan lancar disarankan agar sistem informasi manajemen yang telah ada harus lebih ditingkatkan dengan cara melakukan pendidikan dan penataran-penataran supaya meningkatkan sumber daya manusia.
2. Perusahaan harus memikirkan bagaimana usaha untuk memikat para calon pemegang polis, bukan hanya dari golongan menengah dan atas saja, tetapi juga dari golongan bawah.
3. Sebaliknya perusahaan lebih meningkatkan dalam hal pemberian training dan latihan-latihan kepada karyawan agar dapat meningkatkan kemampuan para karyawan dalam menunjang kegiatan-kegiatan rutin perusahaan seperti halnya pelayanan terhadap masyarakat.
4. Dalam menjaring nasabah baru, perusahaan sebaiknya menciptakan cara baru yang belum ada di perusahaan asuransi jiwa lainnya, sekaligus sebagai alat untuk mengatasi saingan dari asuransi yang sejenis.
5. Pimpinan perusahaan sebaiknya memilih para karyawan yang lebih profesional didalam memberikan pengarahan kepada masyarakat, agar masyarakat lebih mengenal arti pentingnya asuransi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bob Widyahartono, Beberapa Segi Penyajian dan Pengenalan Komputer, Edisi IV, Cetakan Keempat, Alumni, Bandung, 1995.
- Erwan Arbie, Sistem Informasi Manajemen, Bina Alumni Indonesia, Jakarta, 1992.
- Gordon B. Davis, Management Information System, (Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen), Edisi III, Cetakan IV, Terjemahan Bob Widyahartono, PT. Binaman Pressindo, Jakarta, 1991.
- Ibnu Syamsi, Pengambilan Keputusan, Edisi II, Cetakan Kedua, Bina Aksara, Jakarta, 1993.
- Jerome Kanter, Management Information System, (Sistem Informasi Manajemen), Edisi II, Terjemahan Winardi, PT. Karya Nusantara, Jakarta, 1993.
- J. Jamil, Sistem Informasi Untuk Manajemen Modern, Edisi III, Cetakan Ketiga, Erlangga, Jakarta, 1993.
- Onong U. Effendy, Sistem Informasi Manajemen, Edisi III, Cetakan Kedua, CV. Mandar Maju, Bandung, 1991.
- Robert G. Murdick, Information System For Management, (Sistem Informasi Untuk Manajemen), Edisi V, Cetakan Keempat, Terjemahan Winardi, Alumni, Bandung, 1995.
- Reymond Mc Leod Jr, Management Information System, (Sistem Informasi Manajemen), Edisi II, Cetakan Keenam, Terjemahan Hendra Teguh, Penerbit Prenhallindo, Jakarta, 1995.
- S. Prayudi Atmosuridjo, Pengambilan Keputusan, Edisi II, Cetakan Keempat, PT. Graha Indonesia, Jakarta, 1994.
- Sondang P. Siagian, Sistem Informasi Untuk Pengambilan Keputusan, Edisi III, Cetakan Kedua, Gunung Agung, Jakarta, 1994.
- Tatang M. Arifin, Pokok-pokok Teori Sistem, Edisi II, Cetakan III, CV. Rajawali, Jakarta, 1990.
- William S. Davis, Information Processing System, (Sistem Pengelolaan Informasi), Edisi II, Terjemahan John B. Pasaribu, Erlangga, Jakarta, 1995.
- Winarno Surakhmad, Pengantar Penelitian Ilmiah, Dasar, Metode dan Teknik, Edisi VIII, Penerbit Tarsito, Bandung, 1995.