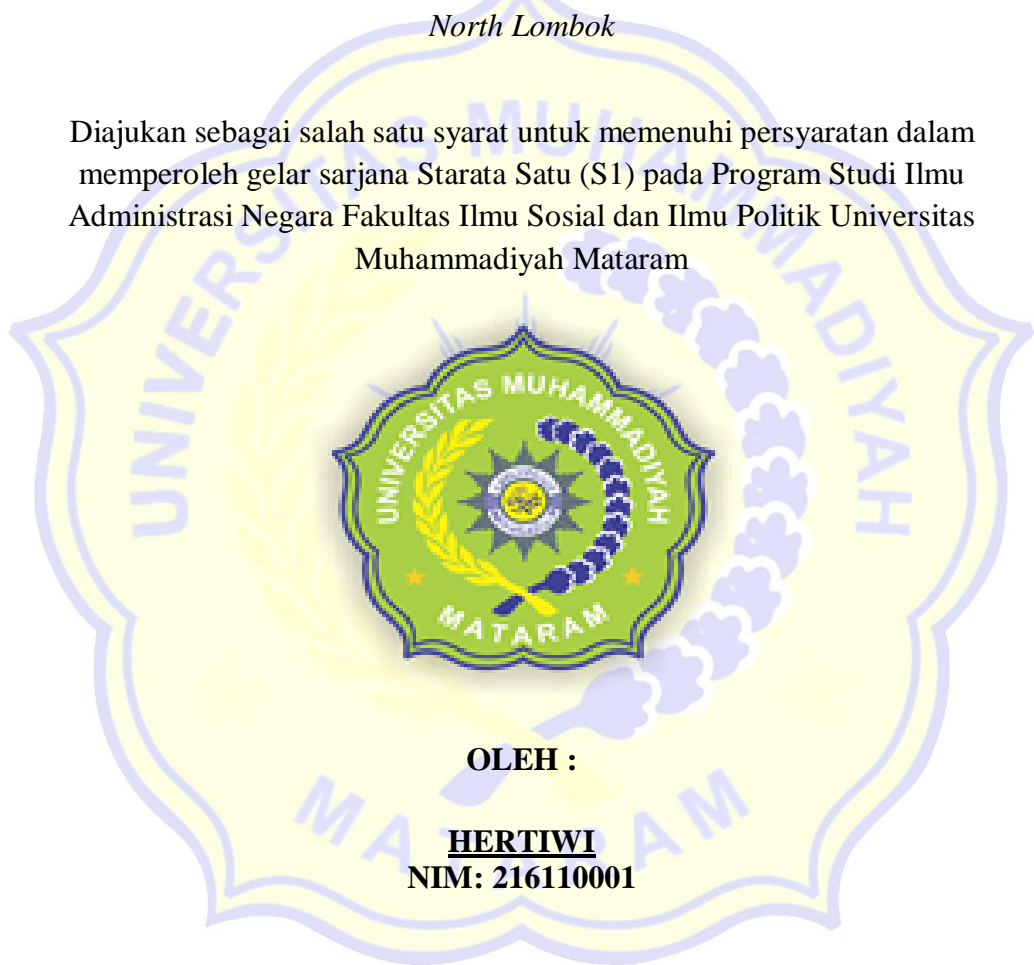


SKRIPSI
PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN UNTUK
PENINGKATAN PRODUKTIVITAS KERJA PADA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA (DISKOMINFO) KABUPATEN
LOMBOK UTARA

*The Implementation Of Management Information Systems In Improving Work
Productivity At The Office Of Communication And Information (DISKOMINFO),
North Lombok*

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memenuhi persyaratan dalam
memperoleh gelar sarjana Sarjana Satu (S1) pada Program Studi Ilmu
Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
Muhammadiyah Mataram



OLEH :

HERTIWI
NIM: 216110001

JURUSAN URUSAN PUBLIK
KONSENTRASI ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
TAHUN 2020

HALAMAN
PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi ini disetujui oleh pembimbing untuk di ujikan ke Panitia Ujian Skripsi Program
Studi Administrasi Publik pada :

Hari : Sabtu
Tanggal : 15 Agustus 2020

Menyetujui :

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II



(Drs. H. Mustamin H. Idris, MS)
NIP. 196412102005011003



(Rahmad Hidavat, S.AP, M.AP)
NIDN. 0822048901

Mengetahui,
Program Studi Administasi Publik

Ketua



(Rahmad Hidavat, S.AP., M.AP)
NIDN. 0822048901

PENGESAHAN SKRIPSI

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN UNTUK PENINGKATAN
PRODUKTIVITAS KERJA PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
(DISKOMINFO) KABUPATEN LOMBOK UTARA**

Oleh :

HERTIWI

NIM. 216110001

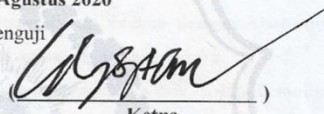
SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian Guna Memperoleh Sarjana Pada Jurusan
Urusan Publik Telah disetujui Oleh Tim Penguji
Pada tanggal seperti yang tertera di bawah ini.

Mataram, 15 Agustus 2020

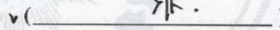
Tim Penguji

1. **Drs. H. Mustamin H. Idris., MS**
NIP. 196412102005011003



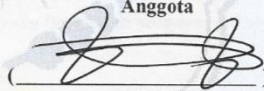
Ketua

2. **Rahmad Hidavat, S.AP., M.AP**
NIDN. 0822048901

✓ 

Anggota

3. **Ramavanto, S.Sos. MM**
NIDN. 0809096702



Anggota

Mengetahui

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dekan




Dr. H. Muhammad Ali, M.Si
NIDN. 0806066801

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HERTIWI

NIM : 216110001

Dengan menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya, skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (sarjana, magister, dan/atau doktor baik di Universitas Muhammadiyah Mataram maupun diperguruan lain).
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dari Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nam pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi.

Mataram, Agustus 2020



HERTIWI
NIM. 216110001



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
UPT. PERPUSTAKAAN

Jl. K.H.A. Dahlan No. 1 Mataram Nusa Tenggara Barat
 Kotak Pos 108 Telp. 0370 - 633723 Fax. 0370-641906
 Website : <http://www.lib.ummat.ac.id> E-mail : upt.perpusummat@gmail.com

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN
 PUBLIKASI KARYA ILMIAH**

Sebagai sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Mataram, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HERTIWI
 NIM : 216110001
 Tempat/Tgl Lahir : Keloh, Tiung / 28.11.1996
 Program Studi : Administrasi Publik
 Fakultas : FISIOL
 No. Hp/Email : 085.338.343.433
 Jenis Penelitian : Skripsi KTI

Menyatakan bahwa demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram hak menyimpan, mengalih-media/format, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Repository atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama *tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta* atas karya ilmiah saya berjudul:

Penerapan Sistem Informasi Manajemen untuk Peningkatan Produktivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Kabupaten Lombok Utara

Segala tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah ini menjadi tanggungjawab saya pribadi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Dibuat di : Mataram
 Pada tanggal : 7 September 2020

Penulis


 Hertiwi
 NIM. 216110001

Mengetahui,
 Kepala UPT. Perpustakaan UMMAT


 Iskandar, S.Sos., M.A.
 NIDN. 0802048904

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Libatkan Allah dan Orang tua dalam setiap proses kehidupan.
Sebab usaha tanpa do’a pada Allah sama saja angkuh & usaha tanpa
do’a restu dari orang tua sama saja gagal”

(Hertiwi/Penulis)

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk :

1. Kedua orang tuasaya yang berdedikasi paling besar yang tercinta **Ayahanda Sumahdan Ibunda Senanep** yang selalu memberikan do’a, dukungan dan menjadi penyemangat terhebat selama penyusunan tugas akhir ini hingga selesai. Skripsi ini adalah persembahan kecil saya untuk Ayah dan Ibu.
2. Kedua adik saya, **Aldin Dimas Rian dan Dimas Hadi Ramdani** yang selalu menyemangati.
3. Sosok paket komplit **Safwan Hadi Rabbani** Yang mau menemani saat berjuang dengan susahny menulis skripsi, yang tak pernah bosan mendengarkan keluh tentang sulitnya ini dan itu, yang tak pernah lelah menyemangati sekaligus jadi motivator dan guru terbaik selama proses penyusunan tugas akhir ini hingga selesai.
4. Sahabat-sahabat baikku, **Selvi, deda, rena, eni, aya dan dwi** terima kasih telah memberi bantuan saat membutuhkan dalam proses penyusunan skripsi ini hingga selesai.
5. Teman-teman seperjuangan **Administrasi Publik Angkatan 2016**, terimakasih untuk semangat, pengalaman berharga dan kesan yang sudah kita lalui bersama.
6. Alamamater tercinta **Universitas Muhammadiyah Mataram** tempat saya menimba ilmu sejak tahun 2016.

KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan hidayah-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“Penerapan Sistem Informasi Manajemen Untuk Peningkatan Produktivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Lombok Utara”** dengan baik dan tepat waktu.

Selesainya penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan, *support*, arahan dan bimbingan banyak pihak. Oleh sebab itu penyusun ingin sampaikan terima kasih kepada:

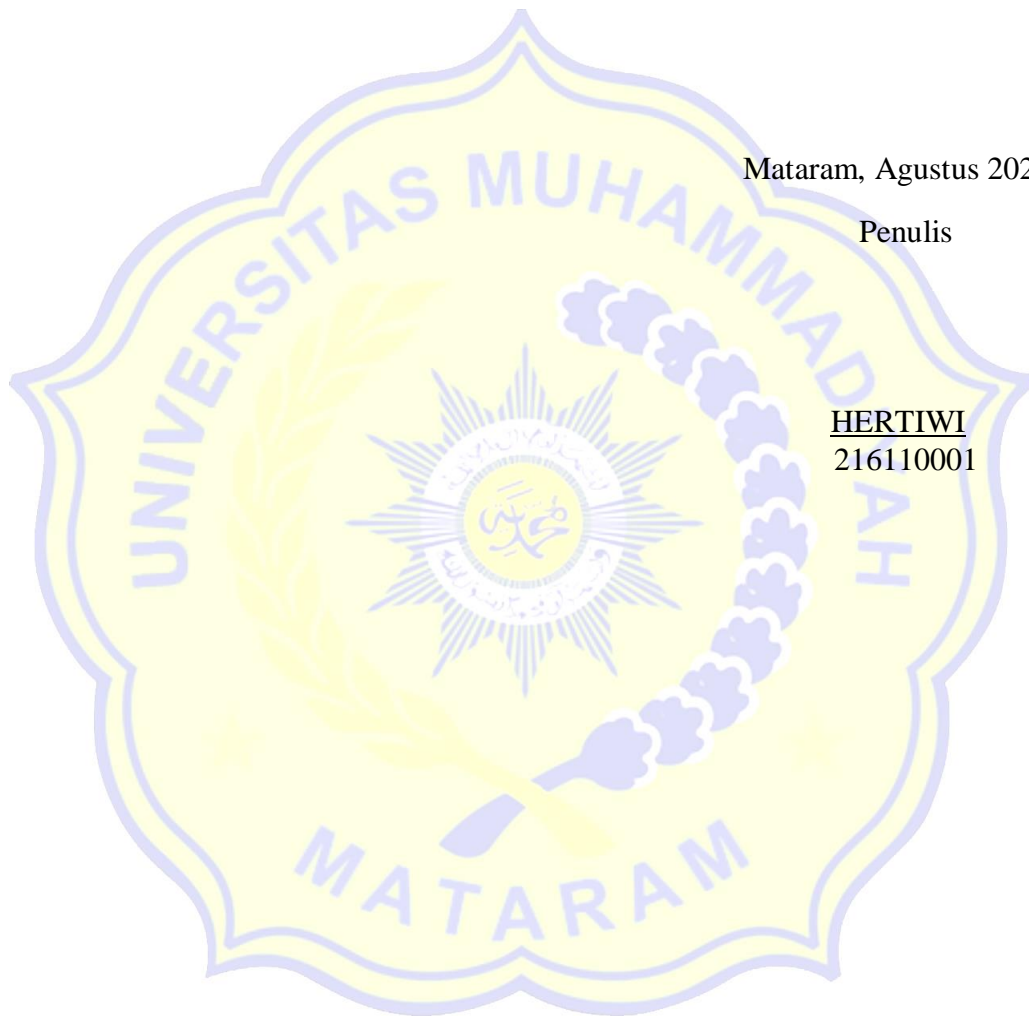
1. Bapak Dr. H. Arsyad Abdul Gani, M.Pd Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram.
2. Bapak Dr. H. Muhammad Ali, M.Si Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
3. Bapak Rahmad Hidayat, S.Ap., M.Ap Selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik, Sekaligus Dosen Pembimbing Dua.
4. Bapak Drs. H. Mustamin H. Idris, M.S Selaku Dosen Pembimbing Utama
5. Bapak Ramayanto, S.Sos, MM sebagai penguji Netral.
6. Kedua Orang Tua saya Bapak Sumasah dan Ibu Sernanep yang sangat berjasa dan selalu mendoakan serta memberikan dukungan tanpa lelah sehingga Skripsi ini dapat diselesaikan sesuai dengan harapan.
7. Sahabat, Pihak-pihak lain yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Dengan segala keterbatasan dan kerendahan hati dalam menyusun Skripsi, Peneliti sangat menyadari bahwa karya ini masih sangat jauh dari kesempurnaan. Maka dari itu saran dan kritik yang bersifat konstruktif sangat peneliti harapkan demi kelayakan dan kesempurnaan kedepannya agar bisa diterima dan bermanfaat secara penuh oleh khalayak umum yang berminat dengan karya ini.

Mataram, Agustus 2020

Penulis

HERTIWI
216110001



ABSTRAK

PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN UNTUK PENINGKATAN PRODUKTIVITAS KERJA PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA (DISKOMINFO) KABUPATEN LOMBOK UTARA

Hertiwi¹, Drs. H. Mustamin H. Idris, M.S², Rahmad Hidayat, S.AP., M.AP³

¹Mahasiswa

²Pembimbing Utama

³Pembimbing Pendamping

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Penerapan Sistem Informasi Manajemen, untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat Penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM), dan untuk mengetahui Peningkatan Produktivitas Kerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) KLU.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Informan dalam penelitian ini adalah Kasubag Umum, Kasi Tata Kelola dan Layanan Informasi, dan Kasi Pengamanan Informasi dan Persandian. Teknik pengumpulan data yang digunakan ialah observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan ialah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Penerapan Sistem Informasi Manajemen pada Dinas Komunikasi dan Informatika KLU sudah efektif. Di lihat dari penggunaan website dalam menyebarkan informasi ke masyarakat dapat lebih cepat, ekonomis, dan lebih murah, sehingga dapat menekan pengeluaran anggaran Dinas. Faktor pendukung penerapan SIM ada dua yaitu faktor internal dan faktor eksternal, sedangkan faktor penghambat dalam penerapan SIM ini yaitu kurangnya anggaran, kurangnya aspirasi dari masyarakat dan kurangnya sumber daya tenaga ahli. Kemudian upaya peningkatan produktivitas kerja pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika KLU, masih kurang efektif ditemukan beberapa kendala yaitu kurangnya motivasi kerja pegawai, pegawai kurang memiliki keahlian, gaji yang tidak sesuai/rendah dan fasilitas kantor yang belum memadai.

Kata Kunci: Sistem Informasi Manajemen, Produktivitas Kerja

ABSTRACT

THE IMPLEMENTATION OF MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS IN IMPROVING WORK PRODUCTIVITY AT THE OFFICE OF COMMUNICATION AND INFORMATION (DISKOMINFO), NORTH LOMBOK

Hertiwi¹, Drs. H. Mustamin H. Idris, M.S², Rahmad Hidayat, S.AP., M.AP³

¹Student

²Main Advisor

³Companion Advisor

This study aimed to determine the implementation of management information systems, to determine the supporting and inhibiting factors for the application of management information systems (SIM), and to determine the increase in employee productivity at the Office of Communication and Information (Diskominfo) of North Lombok.

This research was a descriptive research with a qualitative approach. The informants who participated in this study were the Head of Sub-division of General Affairs, Head of Information Services and Governance, and Head of Information Security and Encoding. The data collection techniques used were observation, interviews and documentation. The data were analyzed through data reduction, data presentation and conclusion drawing.

The results showed that the implementation of the Management Information System at the office of Communication and Information of North Lombok was effective. It was seen from the use of the website in disseminating information to the public, in which it could be faster, more economical, and cheaper, so that it could reduce the Office's budget expenditures. Moreover, there found two supporting factors of the SIM's Implementation, i.e. internal and external factors. Nevertheless, there also found some inhibiting factors in the implementing which covered the lack of budget, lack of aspirations from the community and lack of expert resources. Furthermore, the efforts to increase the work productivity of employees at the Office of Communication and Information were still ineffective in which there found several obstacles such as the lack of employee motivation, lack of expertise, inappropriate or the low of salaries and inadequate office facilities.

Keywords: *Management Information Systems, Work Productivity*

x

MENCEKAMKAN
SALINAN FOTO COPY SEMUA ASLINYA
MATARANI
KEPALA
UNIVERSITAS
NIDN. 0803048601

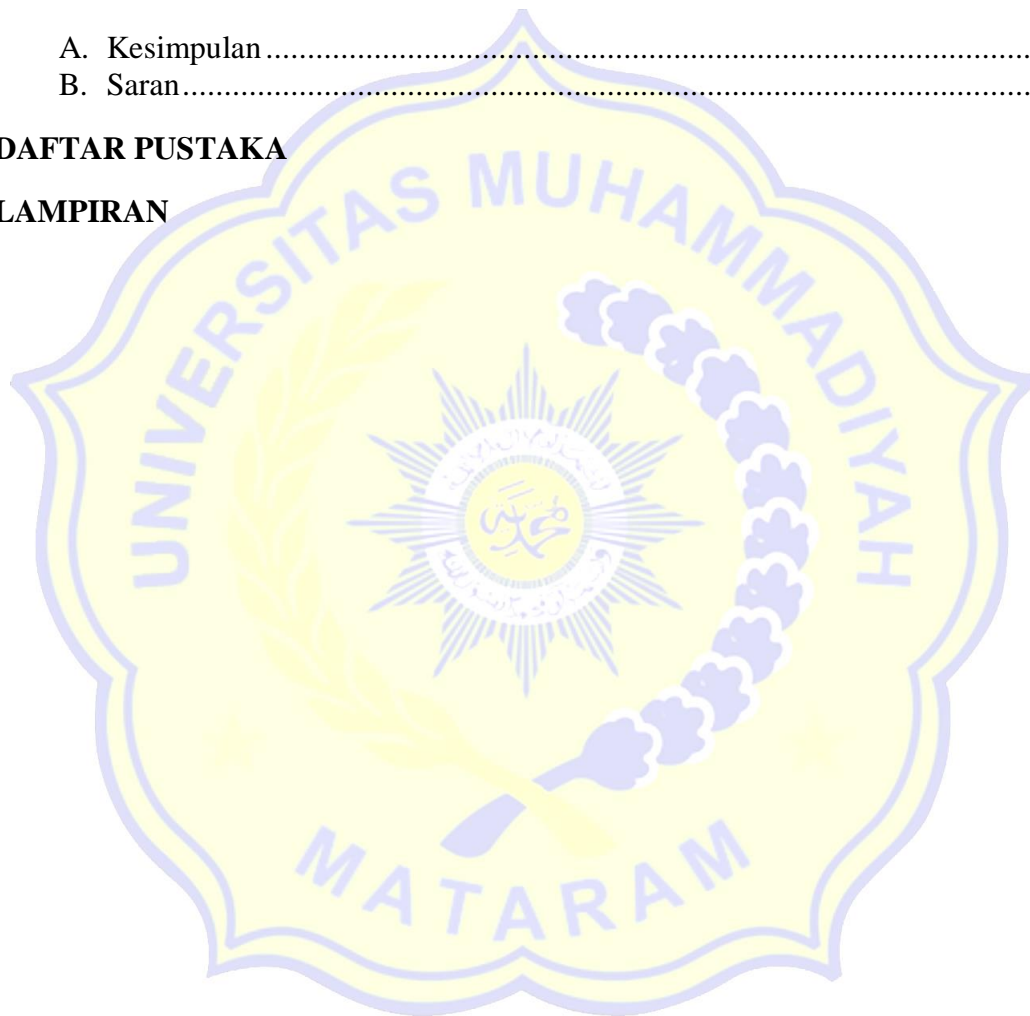
DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	iv
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	v
MOTO DAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK	ix
ABSTRACT	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA	10
A. Sistem Informasi Manajemen (SIM)	10
B. Produktivitas Kerja.....	24
BAB III METODE PENELITIAN	32
A. Jenis Penelitian	32
B. Waktu dan Lokasi Penelitian	33
C. Penentuan Responden.....	33
D. Jenis dan Sumber Data.....	34
E. Teknik Pengumpulan Data	35
F. Tehnik Analisis Data	36
G. Keabsahan Data.....	38

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	42
A. Profil Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lombok Utara.....	42
B. Penerapan Sistem Informasi Manajemen	49
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Penerapan Sistem Informasi Manajemen	68
D. Upaya Peningkatan Produktivitas Kerja Pegawai.....	74
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	89
A. Kesimpulan.....	89
B. Saran.....	90

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

No Tabel	Judul Tabel	Hal
TABEL 1.	Staf Pegawai Bidang Elektronik Government pada DISKOMINFO KLU	55
TABEL 2.	Susunan TIM Pelaksanaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun Anggaran 2017	57
TABEL 3.	Jumlah Staf Pegawai pada Bidang Elektronik Government DISKOMINFO KLU Berdasarkan Tingkat Pendidikan Formal dan Jabatan	69



DAFTAR GAMBAR

No Gambar	Judul Gambar	Hal
Gambar 1.	Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lombok Utara	42
Gambar 2.	Ruang Kerja Unit PPID	51
Gambar 3.	Tampilan Website Diskominfo KLU	53
Gambar 4.	Sosialisasi Internet Sehat di Aula Kantor Camat Bayan KLU	54
Gambar 5.	Dokumen Laporan data PPID	58
Gambar 6.	Tampilanberitaterkaitinformasi UPTD KLU	67
Gambar 7.	Alat atau Sarana pendukung pelaksanaan PPID	70
Gambar 8.	Ruang Kepegawaian	74
Gambar 9.	Mesin Absensi Fingerprint atau sidik jari untuk Staf Pegawai pada Diskominfo KLU	76
Gambar 10.	Ruangan Kerja serta fasilitas kerja pegawai pada Diskominfo KLU	79
Gambar 11.	Ruangan Kerja Staf Pegawai Diskominfo KLU	87

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penggunaan teknologi dalam sistem informasi dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas dari informasi yang dihasilkan, sehingga sebuah sistem informasi masa sekarang ini tidak terlepas dari penggunaan teknologi informasi khususnya komputer. Informasi merupakan sumber daya yang makin penting perannya dalam kehidupan dan penghidupan manusia, apalagi dikuasanya informasi diperlukan bukan hanya oleh individu dan berbagai kelompok dalam masyarakat, akan tetapi juga oleh semua jenis organisasi, termasuk organisasi bisnis, organisasi sosial, organisasi politik, birokrasi pemerintah dan organisasi nirlaba, termasuk organisasi keagamaan.

Perkembangan teknologi informasi yang pesat telah menyebabkan perubahan besar dalam operasi suatu organisasi. Dengan peningkatan teknologi yang pesat ini maka kegiatan pengelolaan data yang dahulunya dilakukan secara manual, lambat laun mulai ditinggalkan. Kegiatan pengelolaan data yang digunakan saat ini berhubungan dengan perkembangan teknologi informasi modern adalah menggunakan media elektronik komputer. Dengan adanya komputer sebagai alat pengolahan data, maka kegiatan-kegiatan manajerial dalam suatu organisasi akan berjalan dengan lebih baik, cepat dan akurat. Komputer mampu menciptakan sifat elektronik yang sangat penting. Komputer mampu menjalankan perintah dengan cepat, yaitu menjalankan perhitungan dan perbandingan. Dan

komputer sangat tepat dalam mengolah data dan komputer sangat jarang membuat kekeliruan elektronik beda dengan cara manual yang dilakukan manusia.

Informasi diperlukan sebagai pendukung proses pengambilan keputusan. Informasi yang mampu mendukung proses pengambilan keputusan adalah yang memenuhi paling sedikit lima persyaratan, yaitu lengkap, mutakhir, akurat, dapat dipercaya, dan disimpan sedemikian rupa sehingga mudah ditelusuri untuk digunakan sebagai alat pendukung proses pengambilan keputusan apabila diperlukan. Informasi berasal dari suatu data atau fakta yang harus diolah terlebih dahulu yang memerlukan sistem pengolahan informasi yang disebut dengan Sistem Informasi Manajemen. Informasi yang dihasilkan dari data-data yang telah diolah dan disimpan untuk sewaktu-waktu diperlukan pihak-pihak tertentu.

Sistem informasi adalah keseluruhan dan komponen-komponen pekerjaan yang saling berinteraksi, yang terdiri dari pengumpulan, mendapat kembali, proses, menyimpan dan menyalurkan atau membagikan. Pengolahan data menjadi informasi ini umumnya menggunakan sistem informasi yang berbasis komputer. Semakin besar sebuah organisasi, maka semakin banyak data yang harus diolah serta semakin luas jaringan informasi yang harus dikelola. Oleh karena itu, pengolahan data telah menjadi bagian penting dari Sistem Informasi Manajemen yang akan memengaruhi setiap aksi dan aktivitas dari suatu organisasi. Data yang telah diolah menjadi informasi tersebut akan dimanfaatkan organisasi dalam membuat keputusan, penunjang pada tugas-tugas rutin, evaluasi terhadap prestasi organisasi serta kemampuan bersaing dengan para kompetitor lainnya.

Di dalam suatu organisasi, para pemimpin dan bawahan tidak dapat bekerja dengan baik apabila informasi yang mereka butuhkan tidak memiliki mutu yang baik informasi bermutu hanya diperoleh dengan adanya pengolahan data-data yang baik. Perbaikan terhadap kekurangan pada suatu sistem, prosedur dan metode kerja, dapat mengefisiensikan waktu, tenaga, biaya yang dikeluarkan serta dapat memberikan jalan keluarnya dalam mengatasi kekurangan tersebut. Perbaikan pada sistem juga harus didukung dengan meningkatkan kualitas sumber daya manusia pada organisasi tersebut.

Berdasarkan penjelasan di atas, begitu besar peran sumber daya manusia dalam mendukung tercapainya tujuan dalam keberhasilan suatu organisasi, maka hendaknya organisasi tersebut mampu juga meningkatkan kualitas organisasinya. Baik peningkatan sistem teknologi informasinya juga peningkatan sumber daya manusia di dalamnya. Sehingga akan terdapat organisasi birokrasi yang mampu menjalankan segala hal pada kemajuan zaman sesuai dengan fungsi dan peranannya masing-masing dalam pencapaian tujuan organisasinya.

Penerapan kemanfaatan sistem informasi manajemen memang sangat signifikan, perpaduan gabungan antara mesin pengolah data, fasilitas dan individu/pegawai sebagai pemakai/pengguna (*user*) terlihat begitu relevan sebagai satu kesatuan dimana keterkaitan antara unit satu dengan unit lainnya saling terintegrasi di dalam proses pengumpulan data, pemrosesan data, penyimpanan data, mendapatkan kembali data (*retriever data*) dan pendistribusian informasi dalam pengambilan keputusan internal dan eksternal organisasi. Sistem Informasi Manajemen merupakan rangkaian gagasan yang menghasilkan sesuatu yang

bermanfaat bagi pelaksanaan operasional dan manajemen organisasi yang bersangkutan. Dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawai pada suatu organisasi dapat dilihat dengan adanya fasilitas yang mendukung para pegawai dalam mengolah data-data berupa informasi demi tercapainya tujuan dalam pengambilan keputusan, yang mana sistem informasi manajemen merupakan sarana organisasi yang sangat di butuhkan.

Perkembangan teknologi dan sistem informasi yang sangat cepat, kebutuhan informasi data yang tepat dan akurat, serta prosedur kerja yang efektif dan efisien di lingkungan pemerintahan, dimana produktivitas kerja pegawai di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Lombok Utara di anggap rendah apabila tidak dilakukan upaya peningkatan terhadap kualitas manusia. Peningkatan kualitas manusia atau pegawai di dalamnya, cenderung akan meningkat pula produktivitas kerjanya. Hasil yang dicapai dari sebuah kegiatan atau pekerjaan adalah upaya dari seorang tersebut dalam menggunakan sumber dayanya, baik pengetahuan keterampilan dan lain sebagainya.

Permasalahan yang masih dihadapi dalam Penerapan Sistem Informasi Manajemen pada Organisasi Pemerintah Daerah secara teknis msenurut Wahyudi (2009) antara lain: a). Belum adanya dokumentasi mengenai bagan arus ringkasan (*Summary flow chart*) yang memperlihatkan aliran/ arus data sejak data mentah sampai dengan informasi tercetak. b). Lemahnya Data Manajemen Systems. c). Prosedur untuk melihat data secara incidental masih terlalu lama, yang disebabkan oleh karena banyak kantor PDE yang tidak menggunakan system

*data base*relasional yang lebih efisien sehingga direct akses sulit dilakukan. d). Tata ruangan kantor masih belum memadai, seperti ruang kegiatan-kegiatan ketatausahaan (tulis-menulis), operasi komputer, atau penyortiran data masih bercampur sehingga pekerjaan menjadi kurang sistematis. e). Untuk perawatan mesin atau perangkat keras, organisasi masih menggantungkan diri kepada pihak pemasok dengan sistem kontrak pertahun mengakibatkan jika ada kerusakan yang sederhana pun tidak bisa diatasi pegawai, sehingga menyebabkan kurang lancarnya pemasukan data. Dan masalah pemasukan data timbul disebabkan oleh antara lain yaitu: Karena kurangnya pengertian dan kesadaran dari pihak konsumen sebagai pengisi data, belum luasnya *computerized minded* diantara para pemakai data maupun para pengelola data sendiri di dalam organisasi-organisasi pemerintah dan lemahnya sistem informasi di dalam organisasi pengolah data sendiri.

Dalam suatu organisasi yang ingin tumbuh dan berkembang selalu berupayameningkatkan produktivitas kerja didalam sistem organisasi tersebut, termasuk sistem manajemen, sistem fungsional dan sistem operasional. Pengertian produktivitas dalam konsep keorganisasian pada umumnya adalah rasio antaramasukan (*input*) terhadap keluaran (*output*). Produktivitas menurut Sulistiani (2003:199) adalah menyangkut masalah hasil akhir, yakni seberapa besar hasil akhir yang diperoleh didalam proses produksi, dalam hal ini adalah efisiensi dan efektivitas. Sofu (2003:206) mengemukakan Fokus dari Produktivitas bukan pada *input* tetapi pada proses meningkatnya *output* untuk yang sama atau lebih sedikit.

Banyaknya data informasi dari lingkungan organisasi baik dari dalam maupun dari luar organisasi menyebabkan penumpukan data informasi, hal ini dapat diatasi dengan pembuatan sistem untuk mengelola data-data tersebut. Sistem yang dibuat ini biasanya disebut dengan Sistem Informasi Manajemen (SIM). Sistem Informasi menurut Laudon (2005:8) adalah kumpulan dari komponen-komponen yang saling berhubungan antara komponen yang satu dengan komponen yang lainnya, dimana kumpulan tersebut digunakan untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan dan mendistribusikan informasi-informasi untuk mendukung dalam pengambilan keputusan dan pengendalian dalam sebuah organisasi. Serta untuk mensosialisasikan apa saja yang dikerjakan oleh instansi pemerintah dan untuk melayani masyarakat, sesuai amanat Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Karena itu kebutuhan pegawai juga berubah menuju ke arah pegawai yang berpengetahuan (*knowledge workers*). Pegawai yang mempunyai ilmu pengetahuan yang baik dalam bidang kerjanya, maka akan memudahkan segala pencapaian tujuan organisasi. Untuk mengubah pegawai menjadi seorang *knowledge worker* sesungguhnya diperlukan semangat dan keinginan yang kuat dari dalam diri sendiri untuk meningkatkan kualitas dirinya, sehingga akan menghasilkan produktivitas kerja yang baik. Dalam hal ini para pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Lombok Utara harus memiliki acuan dalam bekerja sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditentukan. Sehingga dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sehari-

harinya di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Lombok Utara, harus menerapkan Sistem Informasi Manajemen dalam pengelolaan datanya, khususnya dalam proses pekerjaan jika ingin menghasilkan peningkatan produktivitas kerja yang baik untuk mencapai tujuan organisasi sesuai harapan.

Berdasarkan penjelasan di atas tersebut, membuat penulis terdorong untuk mengadakan penelitian dan pembahasan lebih jauh terhadap kegiatan-kegiatan dari Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Lombok Utara, terkait dengan Penerapan Sistem Informasi Manajemen dengan Peningkatan Produktivitas Kerja dalam pencapaian tujuan organisasinya. Karena itu, judul yang dipilih oleh penulis adalah **“Penerapan Sistem Informasi Manajemen Untuk Peningkatan Produktivitas Kerja Pada Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Lombok Utara”**.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimanakah Penerapan Sistem Informasi Manajemen pada Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) di Kabupaten Lombok Utara ?
2. Apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat Penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) pada Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Lombok Utara?
3. Bagaimanakah Upaya Peningkatan Produktivitas Kerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Lombok Utara?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

a. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui Penerapan Sistem Informasi Manajemen pada Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) di Kabupaten Lombok Utara.
2. Untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat Penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) pada Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Lombok Utara.
3. Untuk mengetahui Peningkatan Produktivitas Kerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) di Kabupaten Lombok Utara.

b. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian tentang Penerapan Sistem Informasi Manajemen Untuk Peningkatan Produktivitas Kerja Pada Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Lombok Utara adalah:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan kontribusi untuk menjadi bahan kajian ilmu pengetahuan khususnya dalam pengembangan ilmu administrasi publik yang berkaitan dengan sistem informasi manajemen terhadap produktivitas kerja.

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai masukan bagi pihak manajemen instansi sebagai bahan evaluasi kebijakan-kebijakan tentang manajemen sumber daya manusia dimana yang akan datang dan

tentang manajemen sumber daya manusia dimana yang akan datang dan sebagai dasar pertimbangan atau informasi dalam hal sistem informasi manajemen yang dapat meningkatkan produktivitas kerja di Kantor Dinas Informasi dan Informatika Kabupaten Lombok Utara

3. Manfaat Akademis

Penelitian ini dilakukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Studi Sarjana Strata Satu (S1) pada Program Studi Administrasi Publik.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Sistem Informasi Manajemen (SIM)

1. Pengertian Sistem Informasi Manajemen

Menurut Davis (2010:3) Sistem Informasi Manajemen adalah sebuah sistem manusia atau mesin yang terpadu (*integrated*) untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi, manajemen, dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi. Sedangkan menurut Moekijat (2009:17) berpendapat bahwa Sistem Informasi Manajemen adalah jaringan prosedur pengolahan data oleh suatu organisasi dan disatukan apabila dipandang perlu dengan maksud memberikan data yang bersifat intern maupun data yang bersifat ekstern untuk dasar pengambilan keputusan dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Sistem Informasi Manajemen didalam pelaksanaannya menggunakan beberapa komponen yaitu perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) komputer, berkas file atau sekumpulan data yang tersimpan baik, prosedur atau pedoman di dalam pengoperasian sistem informasi, manusia atau (*brainware*) atau manusia yang terlibat di dalam pengoperasian sistem informasi.

Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sebuah sistem informasi yang selain melakukan pengolahan transaksi yang diperlukan oleh suatu organisasi, juga memberi dukungan informasi dan pengolahan untuk fungsi manajemen dan proses pengambilan keputusan. Pada umumnya, apabila

orang membicarakan sistem informasi manajemen, yang tergambar adalah suatu sistem yang diciptakan untuk melaksanakan pengolahan data yang akan dimanfaatkan oleh suatu organisasi. Pemanfaatan data di sini dapat berarti penunjang pada tugas-tugas rutin, evaluasi terhadap prestasi organisasi, atau untuk pengambilan keputusan oleh organisasi tersebut. Menurut McLeod (2007:11) Sistem Informasi Manajemen adalah suatu sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi beberapa pemakai dengan kebutuhan yang serupa. Sedangkan menurut Subtabri (2005:41), Sistem Informasi Manajemen merupakan penerapan sistem informasi di dalam organisasi untuk mendukung informasi-informasi yang dibutuhkan oleh semua tingkatan manajemen. Laudon (2005:20) Sistem Informasi Manajemen adalah studi mengenai sistem informasi yang fokus pada penggunaan sistem informasi dalam bisnis dan manajemen.

2. Teknologi Informasi Dalam Informasi Manajemen

Teknologi Informasi merupakan teknologi yang dibangun dengan basis utama teknologi komputer. Komputer telah digunakan dalam bisnis selama lebih dari lima puluh tahun. Selama masa itulah perubahan-perubahan dramatis pada teknologi perangkat keras dan perangkat lunak terjadi seta bagaimana teknologi tersebut di terapkan untuk memecahkan masalah-masalah dalam dunia bisnis. Perkembangan teknologi komputer yang terus berlanjut membawa implikasi utama teknologi ini pada proses pengolahan data yang berujung pada informasi. Hasil keluaran dari teknologi komputer yang merupakan komponen yang lebih berguna dari

sekedar tumpukan data, membuat teknologi komputer dan teknologi pendukung proses operasinya mendapat julukan baru, yaitu teknologi informasi.

Teknologi informasi disusun oleh tiga bagian utama teknologi yaitu:

- a. Teknologi komputer, yang menjadi pendorong utama perkembangan teknologi informasi.
- b. Teknologi telekomunikasi, yang menjadi inti proses penyebaran informasi.
- c. Muatan informasi atau konten informasi, yang menjadi faktor pendorong utama implementasi teknologi informasi.

Melihat berjalannya sistem pengolahan transaksi, para ahli informasi perusahaan menyadari bahwa kemampuan komputer dalam mengolah dan menghasilkan informasi dapat dimanfaatkan dalam mendukung kegiatan manajemen, maka mulai di kembangkan sebuah sistem informasi manajemen berbasis teknologi yang secara garis besar terdiri dari 5 komponen, yaitu sumber daya hardware, sumber daya software, sumber daya manusia, sumber daya data, dan sumber daya jaringan. Sistem yang terintegrasi ini mampu membuat sebuah SIM menghasilkan informasi yang lebih cepat, akurat, dan handal sehingga proses-proses manajemen berjalan jauh lebih lancar di bandingkan menggunakan SIM dengan cara manual.

Seiring perkembangan yang terus berjalan dimana teknologi komputer yang di produksi menjadi semakin canggih dan pintar, mulai lah

di ciptakan sebuah sistem pendukung pengambilan keputusan (*decision support system*) yang berfungsi sangat baik di dalam mendukung pengambilan keputusan terprogram (berulang-ulang) dan berfungsi juga di dalam menghasilkan alternatif-alternatif solusi pemecahan masalah untuk pengambilan keputusan tidak terstruktur. Pada sekarang ini teknologi informasi sudah berperan di dalam otomatisasi kantor, yaitu penggunaan alat-alat elektronik (pengolah kata, e-mail, voice-mail, kalender elektronik, konferensi audio/video, konferensi komputer, dan transmisi faksimili) untuk komunikasi di dalam maupun luar perusahaan. Hal ini meningkatkan produktivitas kerja perorangan khususnya bagi seorang manajer, dimana manajer tidak terbebani lagi dengan tugas-tugas klerik, juga menghilangkan kendala-kendala komunikasi antar manajer dan pihak-pihak lainnya.

3. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Penerapan Sistem Informasi

Kesuksesan sistem informasi menurut Rosemary Cafasso dalam O'Brien (2005), antara lain disebabkan oleh:

1. Keterlibatan pengguna dalam proses implementasi. Pengguna sistem informasi dalam perusahaan harus terlibat secara keseluruhan dan memahami dengan baik bagaimana sistem informasi diimplementasikan. Pemetaan dari para pengguna sistem informasi yang terlibat juga harus sesuai. Keterlibatan ini juga terkait dengan desain dan operasi sistem yang memiliki prioritas. Desain dan operasi sistem yang mudah dipahami

dan digunakan akan membantu para pengguna untuk terlibat penuh dan mengolah data informasi menggunakan sistem informasi dengan optimal.

2. Tingkat dukungan manajemen bagi upaya implementasi. Apabila suatu sistem informasi telah didesain dan dioperasikan, maka dibutuhkan dukungan dari manajemen perusahaan agar implementasi dari penggunaan sistem informasi dapat berjalan dimasing masing level manajerial. Dukungan manajemen yang cukup akan membantu dalam kesuksesan suatu sistem informasi seperti dalam hal dana perawatan perangkat lunak sistem serta pengembangan sistem informasi.
3. Kejelasan pernyataan kebutuhan. Kebutuhan akan sistem informasi yang akan digunakan oleh perusahaan harus dijabarkan dengan jelas dan terperinci oleh perusahaan, agar sistem yang didesain sesuai dengan kebutuhan dari perusahaan. Walaupun suatu sistem dikembangkan dengan teknologi yang mutakhir namun tidak dapat digunakan dengan baik maka dapat menyebabkan kerugian. Kejelasan dan kompleksitas dari suatu sistem informasi harus disesuaikan dengan kebutuhan.
4. Perencanaan yang tepat. Perencanaan penggunaan sistem informasi yang tepat juga sangat diperlukan dalam implementasi sistem informasi. Tepat dalam penggunaan waktu, dana, dan sumber daya diperlukan rencana yang terperinci.
5. Harapan yang realistis. Ekspektasi akan suksesnya suatu sistem informasi dapat berjalan juga harus diimbangi dengan realistis. Agar sistem informasi yang sudah didesain dan diimplementasikan sesuai dengan

ekpektasi yang ditentukan pada awal pembuatan sistem informasi tersebut.

Menurut Rosemary Cafasso dalam O'Brien (2005), kegagalan dalam penerapan sistem informasi perusahaan disebabkan oleh:

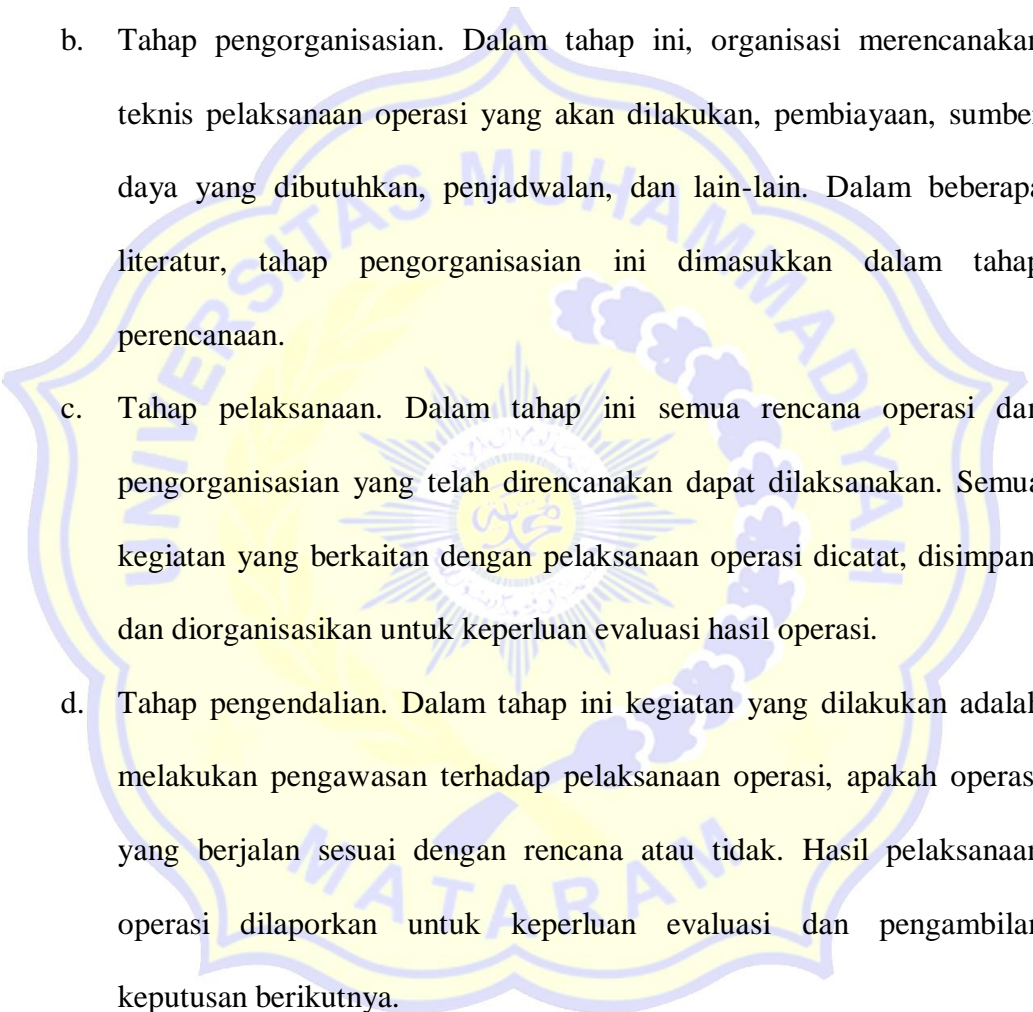
1. Kurangnya input dari pengguna sistem informasi. Dalam proses sistem informasi dikarenakan suatu proses memiliki tahapan input, proses, dan output (IPO), maka dalam pelaksanaan tahap sistem informasi adalah inputan awal dari sistem informasi dimana suatu hasil keluaran dan proses yang baik berasal dari data masukan yang dilakukan dari awal oleh pengguna. Kekurangan masukan sebagian data walaupun kecil dapat mempengaruhi proses pengolahan sistem informasi.
2. Kurangnya dukungan dari pimpinan (manajemen eksekutif). Sistem informasi yang diimplementasikan dalam perusahaan membutuhkan pengawasan pemeliharaan yang baik. Terkadang dana pemeliharaan tersebut membutuhkan dana yang sama besarnya dengan desain awal sistem informasi tersebut. Namun bila perawatannya tidak dilakukan maka sistem tersebut tidak dapat berjalan sesuai dengan perkembangan pasar, maka dukungan dari pimpinan secara vertikal kebawah *from topto lower level* management sangat diperlukan. Pimpinan manajemen perusahaan juga harus memahami bagaimana sistem informasi tersebut berfungsi secara optimal bagi perusahaan.
3. Tidak lengkapnya pernyataan kebutuhan dan spesifikasi. Ketidakjelasan mengenai pernyataan kebutuhan akan model dan desain sistem informasi

kepada pembuat sistem atau vendor dapat menyebabkan ketidaksesuaian program sistem informasi.

4. Pernyataan kebutuhan dan spesifikasi yang senantiasa berubah-ubah. Penyampaian kebutuhan dan spesifikasi dari pengguna kepada pembuat sistem atau vendor dengan berubah ubah. Hal ini dikarenakan kurang perencanaan dan koordinasi yang tepat dari seluruh manajemen perusahaan, sistem seperti apakah yang benar - benar akan dibutuhkan dan berjalan dengan baik dalam jangka waktu yang ditentukan. Desain dan model informasi yang disampaikan oleh perusahaan harus memiliki spesifikasi dalam jangka beberapa tahun kedepan. Agar perubahan atau pengembangan dari sistem lama ke sistem baru sesuai dengan perencanaan waktu yang ditetapkan.
5. Inkompetensi secara teknolog (kurang ahli). Seiring dengan perkembangan teknologi informasi yang sangat cepat, menuntut perusahaan agar dapat menganggarkan dana untuk teknologi tersebut. Ketidakmampuan perusahaan untuk mengikuti teknologi yang berkembang dapat juga menyebabkan kegagalan dari penerapan sistem informasi perusahaan

4. Penerapan Sistem Informasi dalam Manajemen Suatu Organisasi

Sistem Informasi digunakan untuk mendukung operasi-operasi manajemen yang dilakukan oleh suatu organisasi. Menurut Rusdian dan Irfan (2014: 169) operasi-operasi manajemen terdiri atas beberapa tahapan, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian.

- 
- a. Tahap perencanaan adalah tahap awal dari suatu operasi dalam manajemen organisasi. Dalam tahap ini, organisasi tersebut merumuskan segala sesuatu tentang operasi yang akan dilakukannya, di antaranya nama operasi, jenis operasi, tujuan operasi, metode operasi, dan lain-lain.
 - b. Tahap pengorganisasian. Dalam tahap ini, organisasi merencanakan teknis pelaksanaan operasi yang akan dilakukan, pembiayaan, sumber daya yang dibutuhkan, penjadwalan, dan lain-lain. Dalam beberapa literatur, tahap pengorganisasian ini dimasukkan dalam tahap perencanaan.
 - c. Tahap pelaksanaan. Dalam tahap ini semua rencana operasi dan pengorganisasian yang telah direncanakan dapat dilaksanakan. Semua kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan operasi dicatat, disimpan, dan diorganisasikan untuk keperluan evaluasi hasil operasi.
 - d. Tahap pengendalian. Dalam tahap ini kegiatan yang dilakukan adalah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan operasi, apakah operasi yang berjalan sesuai dengan rencana atau tidak. Hasil pelaksanaan operasi dilaporkan untuk keperluan evaluasi dan pengambilan keputusan berikutnya.

Peran sistem informasi dalam mendukung operasi dalam suatu organisasi adalah untuk mencatat, menyimpan, dan mengorganisasikan semua data yang berkaitan dengan operasi tersebut, serta mengolah data-

datatersebut menjadi informasi yang dapat dilaporkan pada pihak-pihak yang membutuhkannya.

5. Karakteristik Sistem Informasi Manajemen

Sutabri (2005:93) mengemukakan karakteristik SIM dalam organisasi adalah:

- a. SIM membantu manajer secara terstruktur pada tingkat operasional dan tingkat kontrol saja. Meskipun demikian, SIM dapat digunakan pula sebagai alat untuk perencanaan bagi staff yang sudah senior.
- b. SIM didesain untuk memberikan laporan operasional sehari-hari sehingga dapat memberikan informasi untuk mengontrol operasi tersebut dengan baik.
- c. SIM sangat bergantung pada keadaan data organisasi secara keseluruhan, serta bergantung pada alur informasi yang dimiliki oleh organisasi tersebut.
- d. SIM biasanya tidak memiliki kemampuan untuk menganalisis masalah. Kemampuan untuk menganalisa masalah terletak pada Decision Support System.
- e. SIM biasanya berorientasi pada data-data yang sudah terjadi atau data-data yang sedang terjadi, bukan data-data yang akan terjadi seperti forecasting.
- f. SIM juga berorientasi pada data-data di dalam organisasi dibanding data-data dari luar organisasi. Oleh, karena itu, informasi yang

dibutuhkan oleh SIM adalah informasi yang sudah diketahui formatnya secara relatif stabil.

- g. SIM biasanya tidak fleksibel karena bentuk laporan-laporan yang dihasilkan banyak sudah dipersiapkan sbelumnya. Beberapa SIM memiliki kemampuan agar manajer dapat membuat laporannya sendiri tetapi sebenarnya data-data yang dibutuhkan manajer tersebut sudah ada dan sudah disiapkan lebih dulu.
- h. Sebagaimana problematika yang telah di sebutkan diatas, SIM membutuhkan perencanaan yang sangat matang dan panjang, sambil meperhitungkan perkembangan organisasi di masa mendatang. Sebuah literatur menyebutkan bahwa analisis dan desain SIM biasanya membutuhkan waktu antara satu sampai dua tahun.

6. Indikator Sistem Informasi Manajemen

Untuk memperjelas Pelaksanaan dari sistem informasi manajemen. Adapun indikator-indikator dari sistem informasi manajemen yang dikemukakan oleh Gordon B. Davis (1995:57), yaitu:

1. Informasi

Informasi merupakan hasil dari pengolahan data akan tetapi tidak semua hasil dari pengolahan tersebut bisa menjadi informasi, hasil pengolahan data yang memberikan arti serta tidak bermanfaat bagi seseorang bukanlah merupakan informasi bagi orang tersebut.

2. Manusia sebagai pengolah informasi

Peranan manusia disini sangat besar yaitu untuk menciptakan informasi yang akurat, tepat waktu, relevan dan lengkap. Baik buruknya informasi yang dihasilkan tergantung dari profesionalitas dari manusia itu sendiri.

3. Konsep Sistem

Sistem adalah suatu bentuk kerjasama yang harmonis antara bagian/komponen/sub sistem yang saling berhubungan satu dengan bagian/komponen/sub sistem lainnya untuk mencapai suatu tujuan. Selain itu sistem tidaklah berdiri sendiri tetapi juga dipengaruhi oleh lingkungan, baik itu lingkungan intern maupun lingkungan ekstern.

4. Konsep organisasi dan manajemen

Organisasi tidak bisa lepas dari kegiatan manajemen dan begitu pula sebaliknya karena keduanya mempunyai hubungan yang begitu erat dan kuat.

5. Konsep Pengambilan Keputusan

Pengambilan keputusan adalah tindakan pimpinan untuk memecahkan masalah yang dihadapinya dalam organisasi yang dipimpinya dengan melalui pemilihan dalam pengambilan keputusan.

6. Nilai Informasi

Informasi dapat mengubah sebuah keputusan. Perubahan dalam nilai hasil akan menentukan informasi. Bahwa suatu informasi itu harus

dapat menjadi ukuran yang tepat, yang nantinya dapat memberikan masukan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan.

7. Manfaat Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi Manajemen mempunyai keunggulan, yaitu dapat membantu Organisasi untuk meningkatkan efisiensi operasional, memperkenalkan inovasi pelayanan, dan membangun sumber-sumber informasi strategis. Manfaat sistem informasi Menurut Rusdian dan Irfan (2014: 98) antara lain sebagai berikut:

- a. Meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat dan akurat bagi para pemakai, tanpa harus adanya perantara sistem informasi.
- b. Menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi secara kritis.
- c. Mengembangkan proses perencanaan yang efektif.
- d. Mengidentifikasi kebutuhan akan keterampilan pendukung sistem informasi.
- e. Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi.
- f. Mengantisipasi dan memahami konsekuensi ekonomis dari sistem informasi dan teknologi baru.
- g. Memperbaiki produktivitas dalam aplikasi pengembangan dan pemeliharaan sistem.
- h. Mengolah transaksi, mengurangi biaya, dan menghasilkan pendapatan sebagai salah satu produk atau pelayanan.

Ada beberapa hasil penelitian terdahulu terkait manfaat Sistem Informasi Manajemen antara lain:

1. Hasil penelitian yang di laksanakan oleh Magfiroh (2019) yang berjudul Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan dalam Meningkatkan Kepuasan Orang Tua Siswa di Sekolah Menengah Atas Al-Islam KRIAN. Menunjukkan bahwa:
 - a. Sistem Informasi Manajemen pendidikan merupakan sistem informasi di bidang administrasi dan akademik yang bisa memberikan informasi kepada orang tua siswa melalui grup *whatsap* khusus yang dibuat oleh sekolah. Sehingga orang tua merasa terbantu dengan informasi tersebut.
 - b. Salah satu kepuasan orang tua yaitu tidak adanya komplain yang diberikan kepada sekolah serta bertambahnya jumlah siswa pertahun.
 - c. Sistem Informasi Manajemen pendidikan merupakan sistem yang memberikan informasi kepada orang tua siswa, informasi yang berisi tentang kegiatan anaknya selama di sekolah.
2. Hasil penelitian Kusumawati (2018) yang berjudul Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam Pelayanan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten. Menunjukkan bahwa, penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam pelayanan perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten belum berjalan dengan optimal, disebabkan masih sering terjadinya sistem yang *error* dalam

penyimpanan data anggota , belum adanya perkembangan teknologi seperti *e-book* dan *e-jurnal*, belum tersedianya aplikasi *Online*, serta belum tersedianya tenaga ahli dibidang teknologi informasi.

3. Hasil penelitian Hadi (2011) yang berjudul Optimalisasi Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam Peningkatan Layanan Pendidikan di SMA Semesta Kota Semarang. Menunjukkan bahwa, SMA Islam Semesta Semarang memanfaatkan segala potensi fasilitas/ sarana dan prasarana sebagai batu pijakan dalam Optimalisasi Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam Peningkatan Layanan Pendidikan, tahap pertama dalam Sistem Informasi Manajemen.
 - a. Proses pengumpulan data Sistem Informasi Manajemen dengan adanya proses pengumpulan data-data yang meliputi data internal dan eksternal sekolah, maka proses Optimalisasi pengumpulan data dapat berjalan dengan baik, karena semua data yang dikumpulkan lengkap.
 - b. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen , dengan adanya penggunaan Alat atau Software Aplikasi yang digunakan dalam pengelolaan Sistem Informasi Manajemen sangat berguna, karena jalur keluar dan masuk data terdapat informasi pencatatan penggunaan. Sehingga bagi unit manajemen sekolah , dewan guru dan karyawan tidak dapat melakukan sebuah manipulasi data.
 - c. Penyebaran Sistem Informasi Manajemen dalam peningkatan layanan pendidikan secara spesifik, pengembangan SIM lembaga

dapat memberikan peningkatan dalam layanan pendidikan, yaitu pertimbangan pengambilan kebijakan terhadap proses kepuasan pelanggan dalam suatu penetapan pemenuhan standar mutu pendidikan yang mencakup layanan pokok dan layanan bantu.

B. Produktivitas Kerja

1. Pengertian Produktivitas Kerja

Suatu perusahaan yang ingin tumbuh dan berkembang selalu berupaya meningkatkan produktivitas kerja sebagai sistem organisasi tersebut, termasuk sistem manajemen, sistem fungsional dan sistem operasional. Bukan merupakan hal yang baru apabila dikatakan bahwa yang dimaksud dengan produktivitas ialah terdapatnya korelasi “terbalik” antara masukan dan luaran. Artinya, suatu sistem dapat dikatakan produktif apabila masukan yang diproses semakin sedikit untuk menghasilkan luaran yang semakin besar.

Produktivitas sering pula dikaitkan dengan cara dan sistem yang efisien, sehingga proses produksi berlangsung tepat waktu dan dengan demikian tidak diperlukan kerja lembur dengan segala implikasinya, terutama implikasi biaya. Dan kiranya jelas bahwa yang merupakan hal yang logis dan tepat apabila peningkatan produktivitas dijadikan salah satu sasaran jangka panjang perusahaan dalam rangka pelaksanaan strateginya.

Produktivitas berasal dari kata “produktif” artinya sesuatu yang mengandung potensi untuk digali, sehingga produktivitas dapatlah dikatakan sesuatu proses kegiatan yang terstruktur guna menggali potensi

yang ada dalam sebuah komoditi/objek. Filosofi produktivitas sebenarnya dapat mengandung arti keinginan dan usaha dari setiap manusia (individu atau kelompok) untuk selalu meningkatkan mutu kehidupannya dan penghidupannya.

Konsep produktivitas kerja dapat dilihat dari dua dimensi, yaitu dimensi individu dan dimensi organisasi. Dimensi individu melihat produktivitas dalam kaitannya dengan karakteristik-karakteristik kepribadian individu yang muncul dalam bentuk sikap mental dan mengandung makna keinginan dan upaya individu yang selalu berusaha untuk meningkatkan kualitas kehidupannya. Sedangkan dimensi keorganisasian melihat produktivitas dalam kerangka hubungan teknis antara masukan (input) dan keluaran (output).

Menurut Sulistiani dan Rosidah (2003:199) mengemukakan bahwa produktivitas adalah Menyangkut masalah hasil akhir, yakni seberapa besar hasil akhir yang diperoleh didalam prosesproduksi, dalam hal ini adalah efisiensi dan efektivitas. Sedangkan menurut Hasibuan (2003:126) produktivitas adalah Perbandingan antara output (hasil) dengan input (masukan). Jika produktivitas naik ini hanya dimungkinkan oleh adanya peningkatan efisiensi (waktu,bahan,tenaga) dan sistem kerja, teknik produksi dan adanya peningkatan keterampilan dari tenaga kerjanya. Sumarsono (2003) mengemukakan bahwa produktivitas merupakan perbandingan antara hasil yang dapat di capai dengan keseluruhan sumberdaya yang di pergunakan persatuan waktu.

Dari beberapa pendapat tersebut diatas, produktivitas memiliki dua dimensi, pertama efektivitas yang mengarah kepada pencapaian untuk kerja yang maksimal yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas dan kuantitas. Kedua yaitu efisiensi yang berkaitan dengan upaya membandingkan input dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan dengan menggunakan sumberdaya yang minimum.

2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Masalah peningkatan produktivitas kerja dapat dilihat sebagai masalah keprilakuan, tetapi juga dapat mengandung aspek teknis, untuk mengatasi masalah itu perlu pemahaman yang tepat tentang usaha-usaha penentu keberhasilan meningkatkan produktivitas menurut Siagian (2002:10) diantaranya sebagai berikut:

- a. Perbaikan terus menerus (perubahan strategi organisasi, perubahan dalam pemanfaatan teknologi).
- b. Peningkatan mutu hasil pekerjaan
- c. Pemberdayaan sumber daya manusia

Menurut hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Bahri (2015) yang berjudul Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Manajemen Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika (Dishubkominfo) Kota Serang. Menunjukkan bahwa terdapat pengaruh Penerapan Sistem Informasi Manajemen terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Perhubungan Komunikasi

dan Informasi (Dishubkominfo) Kota Serang. Berdasarkan data yang diperoleh peneliti dari hasil penelitian, bahwa besarnya Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Manajemen Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informasi (Dishubkominfo) Kota Serang adalah sebesar 0,656. Yang berarti bahwa antara keduanya terdapat hubungan yang cukup berarti. Dan, kontribusi penerapan Sistem Informasi Manajemen terhadap derajat persentase produktivitas kerja kerja (Y) adalah sebesar 43,03% . Dan, sisanya sebesar 56,97% pembentukan produktivitas kerja dipengaruhi faktor-faktor lain di luar penerapan Sistem Informasi Manajemen.

Sofa (2003 : 206) mengatakan bahwa produktivitas adalah berbeda dari produksi. Fokusnya bukan pada input tetapi pada meningkatnya output untuk input yang sama atau lebih sedikit. Apa yang di perhitungkan dalam produktivitas adalah apa yang terjadi dalam organisasi yang akan merubah jumlah input yang sama kedalam output yang lebih besar atau yang akan mempertahankan output menurunkan jumlah input. Tiga hal dapat terjadi di tempat kerja yang akan merubah jumlah input yang sama kedalam output yang lebih besar dari sebelumnya :

- a. Meningkatnya teknologi.
- b. Merekayasa ulang praktek-praktek (misalnya merubah proses tujuh langkah menjadi dua langkah).
- c. Pekerja yang lebih cerdas atau lebih cepat.

Menurut Sofu (2003 : 208) pada dasarnya terdapat banyak cara yang dapat dilakukan untuk meningkatkan produktivitas, seperti:

- a. Meningkatkan efisiensi, yaitu meningkatnya tingkat produksi barang dan jasa.
- b. Melakukan investasi dalam teknologi baru.
- c. Merubah kebijakan dan tugas pemerintah.
- d. Memperkenalkan kompetisi.
- e. Merekayasa praktek-praktek kerja.
- f. Memperkenalkan kompetisi.
- g. Merekayasa ulang praktek-praktek kerja.
- h. Memperkenalkan pengembangan kinerja dan sistem pembelajaran yang lebih baik.
- i. Menunjukkan kepemimpinan yang telah di perbaharui dan insentif manajemen.

Menurut Simanjuntak dalam Sumarsono (2003 : 62) peningkatan produktivitas tenaga kerja merupakan sasaran yang strategis karena peningkatan produktivitas faktor-faktor lain sangat tergantung pada kemampuan tenaga kerja manusia yang memanfaatkannya. Faktor yang mempengaruhi produktivitas karyawan perusahaan dapat di golongkan pada tiga kelompok, yaitu:

- a. Menyangkut kualitas dan kemampuan fisik karyawan.
- b. Sarana pendukung.
- c. Suprasarana.

3. Aspek Produktivitas Kerja

Pengertian produktivitas kerja memiliki dua aspek, yaitu efektivitas dan efisiensi.

“Aspek pertama berkaitan dengan pencapaian atas kerja yang maksimal, dalam arti pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas dan waktu. Sedangkan aspek kedua berkaitan dengan upaya membandingkan masukan dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut di laksanakan”. (Sedarmayanti; 2001: 58: 59).

Salah satu masukan dalam produktivitas adalah tenaga kerja, dapat menghasilkan keluaran yang dikenal dengan produktivitas individu, yang dapat juga disebut sebagai produktivitas parsial. Dewasa ini, produktivitas individu mendapat perhatian cukup besar. Hal ini didasarkan pada pemikiran bahwa sebenarnya produktivitas maupun bersumber dari individu yang melakukan kegiatan. Namun yang dimaksud adalah individu sebagai tenaga yang memiliki kualitas kerja yang memadai.

4. Manfaat Peningkatan Produktivitas Kerja

Menurut Sedarmayanti (2001: 60) Manfaat Peningkatan Produktivitas Kerja dapat dilihat dari:

1. Meningkatnya pendapatan (*income*) dan jaminan sosial lainnya. Hal tersebut akan memperbesar kemampuan (*daya*) untuk membeli barang dan jasa ataupun keperluan hidup sehari-hari, sehingga kesejahteraan akan lebih baik. Dari segi lain, meningkatnya pendapatan tersebut dapat disimpan yang nantinya bermanfaat untuk investasi.
2. Meningkatnya harkat dan martabat serta pengakuan terhadap potensi individu.

3. Meningkatnya motivasi kerja dan keinginan berprestasi.

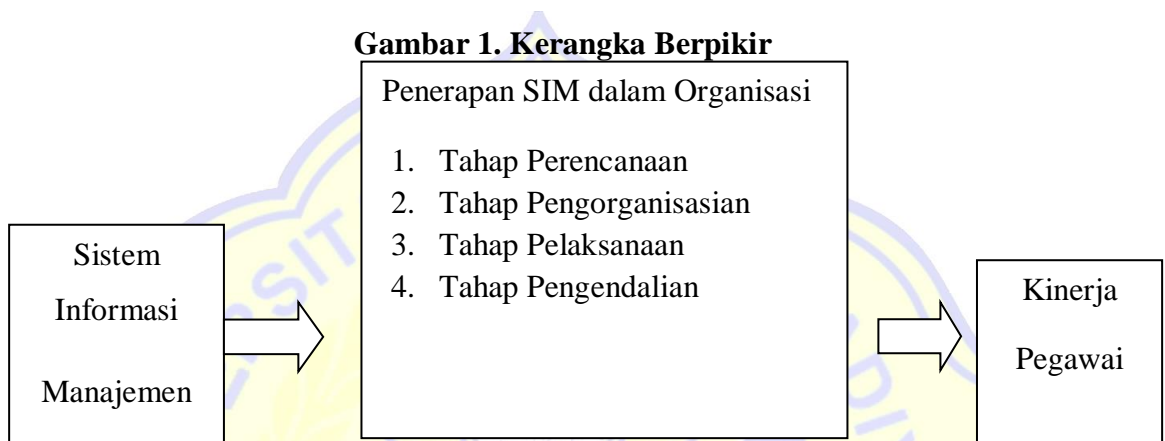
Produktivitas kerja merupakan bukan semata-mata ditunjukkan untuk mendapatkan hasil kerja sebanyak-banyak, melainkan kualitas dalam kerja juga penting untuk diperhatikan. Menurut Sedarmayanti (2001:26-72), hal yang berpengaruh terhadap produktivitas manusia adalah “pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), sikap mental (*attitude*), iklim tenaga kerja, dan system nilai”. Upaya dalam meningkatkan produktivitas kerja dapat diarahkan pada aspek tersebut.

Dari uraian teori dari para pakar yang telah diungkapkan diatas, maka diketahui bahwa pengertian system informasi seperti yang telah diungkapkan oleh Syamsi (1995:101) adalah:

“Sistem Informasi Manajemen merupakan jaringan informasi yang dibutuhkan pimpinan dalam menjalankan tugasnya, terutama dalam pengambilan keputusan. Sudah barang tentu kalau disebutkan dibutuhkan pimpinan berarti pula dibutuhkan juga oleh organisasi, sebab, tugas pimpinan bukan untuk kepentingannya sendiri, tetapi untuk kepentingan organisasi, untuk mencapai tujuan organisasi”.

“Sedangkan untuk pengertian dari produktivitas kerja menurut Paul Mall seperti yang dikutip oleh Sedamaryanti (2001: 57-58) adalah “produktivitas adalah bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang dan jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien”.

5. Kerangka Berpikir



Sumber: Rusdian dan Irfan (2014: 169).

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan dan mendeskripsikan peristiwa maupun fenomena yang terjadi di lapangan dan menyajikan data secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta atau fenomena-fenomena yang terjadi di lapangan. Dalam penelitian deskriptif kualitatif peneliti itu sendiri yang bertindak sebagai instrumen penelitiannya, yang mana sebagai instrumen penelitian peneliti harus memiliki bekal teori dan wawasan yang luas, sehingga mampu bertanya, menganalisis, memotret dan mengkonstruksi situasi sosial yang diteliti menjadi lebih jelas dan bermakna (Sugiyono: 2008).

Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi yang berupa data dari pegawai dan pemangku jabatan di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Lombok Utara, tentang pengetahuannya terhadap sistem informasi manajemen yang di terapkan Diskominfo Lombok Utara.

B. Waktu dan Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan selama 3 bulan, waktu penelitian bulan November sampai dengan bulan Januari 2020 dan berlokasi di Kantor Dinas Informasi

dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Lombok Utara. Alasan penulis memilih lokasi penelitian tersebut karena peneliti memiliki akses ke lokasi tersebut sehingga mudah dalam mendapatkan data terkait penerapan sistem informasi manajemen untuk peningkatan produktivitas kerja pegawai di kantor Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Lombok Utara.

C. Penentuan Responden

Teknik penentuan responden dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling*. Menurut Sugiyono (2008: 218) *purposive sampling* adalah teknik pengambilan sample sumber data dengan pertimbangan tertentu yakni sumber data dianggap paling tahu tentang apa yang di harapkan, sehingga mempermudah peneliti menjelajahi obyek atau situasi sosial yang sedang diteliti, yang menjadi kepedulian dalam pengambilan sampel kualitatif adalah tuntasnya pemerolehan informasi dengan keragaman variasi yang ada, bukan pada banyaknya sample sumber data.

Untuk memperoleh data yang diperlukan maka peneliti berusaha mencari informasi dari pada responden. Dalam penelitian ini yang akan menjadi responden adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) KLU.
2. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) KLU.
3. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan, Kepala sub bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) KLU.
4. Kabid Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) KLU.
5. Staff Divisi Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) KLU.

D. Jenis dan Sumber data

Menurut Lofland dalam Moleong (2013: 157) sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Berkaitan dengan hal itu pada bagian jenis datanya dibagi dalam kata-kata dan tindakan, sumber data tertulis, foto, statistik. Data-data yang dipergunakan dalam penelitian ini ada 2 yaitu :

1. Data Primer merupakan data yang diperoleh langsung di lapangan dari narasumber yang terkait langsung dengan permasalahan yang diteliti. Data primer ini berupa catatan hasil wawancara yang diperoleh melalui wawancara yang penulis lakukan. Selain itu, penulis juga melakukan observasi lapangan dan mengumpulkan data dalam bentuk catatan tentang situasi dan kejadian di lapangan.
2. Data Sekunder merupakan data pelengkap atau penunjang data primer dikumpulkan dari data-data yang sesuai. Data ini dapat berupa dokumen, arsip, majalah dan foto-foto yang berhubungan dengan keperluan penulis. Data ini digunakan untuk mendukung informasi dari data primer yang di peroleh baik dari wawancara, observasi langsung ke lapangan.

E. Teknik Pengumpulan data

Dalam penelitian ini pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan beberapa teknik, yaitu sebagai berikut :

1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian untuk melakukan pengamatan secara langsung

dilapangan. Teknik ini digunakan untuk mengamati penerapan sistem informasi manajemen untuk peningkatan produktivitas kerja pada pegawai di kantor Dinas Informasi dan Informatika Kabupaten Lombok Utara.

2. Wawancara

Teknik wawancara dalam penelitian ini dilakukan bertujuan untuk memperoleh data atau informasi secara mendalam mengenai penerapan sistem informasi manajemen untuk peningkatan produktivitas kerja pada pegawai di kantor Dinas Informasi dan Informatika Kabupaten Lombok Utara. Teknik wawancara ini dilakukan dengan menyiapkan pedoman wawancara yang berisi sejumlah pertanyaan atau pernyataan yang memuat pokok-pokok permasalahan yang akan diteliti

3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi dalam penelitian ini merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen yang mendukung penelitian.

F. Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2016: 221), analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil pengamatan, wawancara, catatan lapangan, dan studi dokumentasi dengan cara mengotanisasikan data ke sintesis, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan mana yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Adapun teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah

dengan teknik kualitatif yaitu teknik analisis interaktif yang memiliki langkah-langkah sebagai berikut :

1. *Data reduction* (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi merupakan data mentah dari lapangan. Untuk itu perlu dilakukan pemilihan data yang relevan untuk disajikan dan dapat menjawab pertanyaan. Setelah melakukan pemilihan data, selanjutnya data yang telah dipilih kemudian disederhanakan dengan mengambil data yang pokok dan diperlukan dalam menjawab permasalahan yang diteliti.

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dan dicari tema dan polanya, sebab data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak dan perlu dicatat secara teliti dan rinci. Dengan melakukan reduksi data akan memberikan gambaran yang lebih jelas, mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Reduksi data dapat dilakukan dengan bantuan komputer dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu. (Sugiyono, 2016: 247).

2. *Data display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar

kategori, flowchart, dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif (Sugiyono, 2016: 249). Data yang telah disusun dari hasil reduksi data, kemudian disajikan dalam bentuk narasi deskripsi. Data yang disajikan merupakan data yang dapat digunakan untuk menjawab permasalahan yang diteliti. Setelah data disajikan secara rinci, maka langkahselanjutnya adalah membahas data yang telah disajikan tersebut.

3. *Conclusion drawing* (Penarikan kesimpulan)

Menurut Sugiyono (2014:249) langkah ketiga dalam teknik analisis data adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Setelah data yang disajikan tersebut dibahas secara rinci, maka selanjutnya data tersebut diambil kesimpulannya. Kesimpulan digunakan sebagai jawaban dari permasalahan yang diteliti.

G. Keabsahan Data

Keabsahan data merupakan standar validitas dari data yang diperoleh dan lebih menekankan pada data atau informasi daripada sikap dan jumlah orang. Teknik pemeriksaan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi. Dalam Penelitian kualitatif harus mengungkap kebenaran yang objektif, karena itu keabsahan data dalam penelitian kualitatif sangat penting. Hal tersebut untuk mengukur tingkat kepercayaan (kredibilitas) penelitian kualitatif sehingga dapat di pertanggungjawabkan secara ilmiah. Dalam penelitian ini pengukuran keabsahan data dilakukan dengan triangulasi.

Triangulasi menurut Moleong (2012:330) adalah tehnik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu.

Di dalam pengujian keabsahan data, metode penelitian kualitatif menggunakan *validityas interbal (credibility)* pada aspek nilai kebenaran, pada penerapannya ditinjau dari *validitas eksternal (transferrability)*, dan *reabilitas (dependability)* pada aspek konsistensi, serta *obyektivitas (comfirmability)* pada aspek naturalis (Sugiyono, 2014). Pada penelitian kualitatif, tingkat keabsahan lebih ditekankan pada data yang diperoleh, Melihat hal tersebut maka kepercayaan data hasil penelitian dapat dikatakan memiliki pengaruh signifikan terhadap keberhasilan sebuah penelitian.

Data yang valid dapat diperoleh dengan melakukan uji kredibilitas (*validityas interbal*) terhadap data hasil penelitian sesuai dengan prosedur uji kredibilitas data dalam penelitian kualitatif. Adapun macam-macam pengujian kredibilitas menurut Sugiyono (2014) antara lain:

1. Perpanjangan Pengamatan

Hal ini dilakukan untuk menghapus jarak antara peneliti dan narasumber sehingga tidak ada lagi informasi yang disembunyikan oleh narasumber karena telah mempercayai peneliti. Selain, itu perpanjangan pengamatan dan mendalam dilakukan untuk mengecek kesesuaian dan kebenaran data yang telah diperoleh. Perpanjangan waktu pengamatan dapat diakhiri apabila pengecekan kembali data di lapangan telah kredibel.

2. Meningkatkan Ketekunan

Pengamatan yang cermat dan berkesinambungan merupakan wujud dari peningkatan ketekunan yang dilakukan oleh peneliti. Ini dimaksudkan guna meningkatkan kredibilitas data yang diperoleh. Dengan demikian, peneliti dapat mendeskripsikan data yang akurat dan sistematis tentang apa yang diamati.

3. Triangulasi

Ini merupakan teknik yang mencari pertemuan pada satu titik tengah informasi dari data yang terkumpul guna pengecekan dan pembandingan terhadap data yang telah ada.

a. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber. Data yang diperoleh kemudian dideskripsikan dan dikategorisasikan sesuai dengan apa yang diperoleh dari berbagai sumber tersebut.

b. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda, misalnya dengan melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Apabila terdapat hasil yang berbeda maka peneliti melakukan konfirmasi kepada sumber data guna memperoleh data yang dianggap benar.

c. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Maka dari itu dalam melakukan kredibilitas data dilakukan dengan waktu atau situasi berbeda. Oleh karena itu, perlu dilakukan pengecekan berulang-ulang agar ditemukan kepastian data yang lebih kredibel.

4. Analisis Kasus Negatif

Melakukan analisis kasus negatif berarti peneliti mencari data yang berbeda atau bahkan bertentangan dengan data yang telah ditemukan. Bila tidak ada lagi data yang atau bertentangan dengan temuan, berarti data yang ditemukan sudah dapat dipercaya. Dengan demikian temuan penelitian menjadi lebih kredibel (Sugiyono, 2014)

5. Menggunakan Bahan Referensi

Bahan referensi adalah pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti. Bahan yang dimaksud dapat berupa alat perekam suara, kamera, handycam dan lain sebagainya yang dapat digunakan oleh peneliti selama melakukan penelitian. Bahan referensi yang dimaksud ini sangat mendukung kredibilitas data.

6. Mengadakan *Membercheck*

Membercheck adalah proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. Ini bertujuan untuk mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data atau informan. Apabila data yang ditemukan disepakati oleh para

pemberi data berarti data-data nya tersebut valid. Pelaksanaan *mebercheck* dapat dilakukan setelah salah satu periode pengumpulan data selesai, atau setelah mendapat suatu temuan, atau kesimpulan (Sugiyono, 2014).

Dari sekian banyak cara untuk menguji keabsahan data dalam penelitian kualitatif maka peneliti akan menggunakan jenis pengujian secara Triangulasi. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan tehnik keabsahan data triangulasi sumber. Triangulasi sumber yaitu peneliti menggunakan tehnik yang sama untuk mendapatkan data yang berbeda-beda. Dengan menggunakan triangulasi sumber peneliti melakukan observasi, wawancara serta dokumentasi yang dilakukan secara langsung pada Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Lombok Utara.

