

MANAJEMEN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN ISLAM

Nur Choliq

Dosen STAI Ma'had Aly Al-Hikam Malang

Abstrak

The existence of information and communication in an education institution is a compulsory. Because information functions as a connector between some sub organizations so it doesn't isolate one another, but keeps as parts of main organization. Because of its important function, there are some experts who assume it as blood of organization, if the blood is absent or doesn't function the organization surely will die. It also with communication, it is significant in taking decision, applying policy for taking good result, solving the problems, and locating existing resources balance with the need and able to be taken advantage optimally.

Keywords; management, information and communication Islamic education

Pendahuluan

Saat ini kita berada pada era informasi, hal ini berarti bahwa informasi sudah menyentuh seluruh segi kehidupan baik individual, kelompok, maupun organisasi. Di tingkat individu aneka ragam informasi dibutuhkan seperti kebutuhan akan pendidikan, kesehatan, lapangan pekerjaan, maupun jenis produk atau jasa lainnya.

Sistem informasi merupakan kumpulan komponen dalam sebuah organisasi atau lembaga yang berhubungan dengan proses penciptaan dan pengaliran informasi. Keandalan sistem informasi dalam sebuah lembaga organisasi terletak pada keterkaitan antar komponen yang ada sehingga dapat menghasilkan aliran informasi yang berguna, akurat, terpercaya, detail, cepat, relevan bagi lembaga tersebut.¹

Informasi berfungsi sebagai penghubung antara berbagai bagian organisasi sehingga bagian-bagian itu tidak terisolasi satu dengan yang lain,

¹ Eti Rocharty dkk. *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, Penerbit (Jakarta: Bumi Aksara, cet. I, 2005), 4

melainkan tetap merupakan suatu kesatuan dalam organisasi. Karena fungsinya yang penting ada ahli yang mengibaratkan informasi itu darah organisasi, bila darah itu tidak ada atau tidak berjalan maka matilah organisasi itu.²

Fungsi informasi yang penting sudah didasari oleh sebagian ahli pendidikan di Indonesia. Terbukti unit-unit kerja yang menangani informasi ini mulai sudah dibangun di Indonesia terutama perguruan tinggi, namun sayang, sebagian besar masih dalam taraf awal, sehingga belum dapat melaksanakan fungsinya sebagaimana mestinya. Masih ada beberapa informasi yang tidak relevan dengan kebutuhan, begitu pula laporan-laporan tidak sepenuhnya digunakan dalam pengambilan keputusan. Hal ini dapat disebabkan oleh kesukaran mengumpulkan data, kurang kesadaran para pemberi data akan manfaat informasi, dan kurang lengkapnya data/informasi untuk mengambil kesimpulan.

Di samping informasi berfungsi menghubungkan bagian-bagian organisasi, dalam fungsinya sekaligus merupakan alat kontrol ataupun pengawasan bagi organisasi bersangkutan, bagaimana melakukan pengawasan bagi organisasi yang bersangkutan, bagaimana caranya agar informasi itu berjalan dengan lancar dan bagaimana melakukan pengawasan secara relatif baik.

Informasi

Ada beberapa istilah yang dapat berbaur dengan istilah informasi. Istilah-istilah itu antara lain ialah desas-desus, opini/pendapat, fakta, data, dan berita/kabar. Desas-desus adalah keterangan yang diterima yang tidak jelas sumber kebenarannya. Opini atau pendapat ialah bersumber pada orang tertentu yang merupakan buah pikiran orang bersangkutan. Fakta adalah sesuatu yang terjadi di lapangan, dan bila fakta itu di dapat lewat studi empiris maka ia disebut data. Dan berita atau kabar ialah segala keterangan yang bisa diterima oleh seseorang baik berupa desas-desus, opini, fakta, maupun data, termasuk informasi juga ada di dalamnya.³

Adapun pengertian tentang informasi, yaitu data yang telah diproses ke dalam suatu bentuk yang mempunyai arti bagi penerima dan memiliki nilai

² Shrode William A. and dan Voich, JR., *Organization and management System : Basic System Concept*, (Malaysia: Irwin-Bokk Company, 1974), 448

³ Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: Rineka Cipta, Cet. II, 2004), 144.

nyata yang dibutuhkan untuk proses pengambilan keputusan saat ini maupun saat yang akan datang.⁴

Sedangkan informasi menurut Budi Sutedjo adalah merupakan hasil pemrosesan data yang diperoleh dari setiap elemen sistem tersebut menjadi bentuk yang mudah dipahami dan merupakan pengetahuan yang relevan dan dibutuhkan dalam pemahaman fakta-fakta yang ada.

Berita dalam pelbagai bentuk diatas dapat saja terjadi disuatu lembaga pendidikan. Berita itu perlu ditampung sebagai lahan informasi, yang berguna bagi manajer dalam mengambil keputusan untuk kepentingan keutuhan dan kemajuan organisasinya.

Pelbagai berita dalam pelbagai bentuk itu kalau sudah terkumpul lalu dianalisis dan disintesis sehingga menunjukkan arah yang jelas. Proses menganalisis dan mensintesis ini dikenal dengan istilah mendesain atau memproses. Jadi informasi adalah berita terutama fakta dan data yang sudah di desain/diproses sehingga memiliki arah tertentu yang dapat dimanfaatkan oleh para manajer dalam mengambil keputusan.

Kriteria data atau fakta yang akan dijadikan bahan untuk informasi ialah (1) relevan, (2) lengkap/mendetail, (3) baru, (4) sesuai dengan tempat, (5) tidak melanggar efisiensi kerja.

Selanjutnya diharapkan informasi memiliki sifat-sifat sebagai berikut : (1) integratif, (mencerminkan informasi yang menyeluruh yang berkaitan dengan hal yang ditangani (2) untuk jangka waktu tertentu, (3) cukup mendetail, dan (4) berorientasi kepada masa yang akan datang.⁵

Keputusan yang diambil berdasarkan informasi, masa berlakunya berbeda-beda bergantung kepada tujuan pengambilan keputusan itu. Kalau keputusan itu menyangkut usaha perbaikan nilai-nilai pergaulan dalam kampus, maka ia akan berlaku lama. Tetapi kalau keputusan itu menyangkut penerapan metode tertentu dalam proses belajar, maka ia kan berlaku selama metode itu dipandang baik dalam dunia pendidikan. Lain halnya dengan keputusan yang diambil untuk tujuan perencanaan, membutuhkan informasi yang kira-kira berlaku atau cocok dilaksanakan dalam kurun waktu yang direncanakan itu.

Keputusan itu mencakup tiga hal yaitu : (1) perencanaan, (2) pelaksanaan, (3) Kontrol/pengawasan. Perencanaan itu dua macam ; (1)

⁴ Gordon B. Davis, *Management Information System*, Seventh Edition, (NewYork : McGraw-Hill Book Company, 1995)

⁵ Johnson, Robert, *Servis Operations Management*, First Published, (NewYork: Prentice Hall Inc, 2001), 109.

perencanaan sesuatu yang baru atau perencanaan pengembangan, (2) perencanaan perbaikan.

Bagitu pula halnya dengan pelbagai pelaksanaan pendidikan membutuhkan keputusan sebelumnya yang didasari oleh informasi yang cocok. Pelaksanaan pendidikan ini membutuhkan kontrol agar cocok dengan performasi pelaksanaan dan hasil yang direncanakan. Bagaiman model kontrol yang baik untuk suatu lembaga tertentu dan bagaimana pula cara melaksanakannya membutuhkan informasi yang tepat sebelum diputuskan manajer.

Sistem Informasi Manajemen Pendidikan

Sebelum membahas mengenai pengertian sistem informasi pendidikan, disini akan dikemukakan pengertian sistem, informasi, dan pendidikan yang dikemukakan para ahli sebagai berikut :

A. Sistem

Sistem adalah seperangkat unsur yang saling berhubungan dan saling mempengaruhi dalam satu lingkungan tertentu (Ludwig, 1997), Sistem adalah sekumpulan elemen yang saling berhubungan untuk mencapai suatu tujuan (A.Rapoport, 1997), Sistem merupakan bagian-bagian yang beroperasi secara bersama-sama untuk mencapai beberapa tujuan (Gordon B. Davis, 1995). Dan menurut Raymond McLeod Sistem yaitu sekelompok elemen yang terintegrasi untuk mencapai suatu tujuan.

B. Informasi

Informasi sebuah pernyataan yang menjelaskan suatu peristiwa (suatu objek atau konsep) sehingga manusia dapat membedakan sesuatu dengan yang lainnya (Samuel Elion), dan informasi menurut Gordon B. Davis, adalah data yang diproses ke dalam suatu bentuk yang mempunyai arti bagi penerima dan memiliki nilai nyata yang dibutuhkan untuk proses pengambilan keputusan saat ini maupun saat mendatang.

C. Manajemen

Manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan antar anggota organisasi dengan menggunakan seluruh sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Stoner AF, 1998)

D. Pendidikan

Pendidikan adalah (1) proses seseorang mengembangkan kemampuan, sikap, dan tingkah laku lainnya dalam masyarakat tempat mereka hidup, (2) proses sosial yang terjadi pada orang yang dihadapkan pada pengaruh lingkungan yang terpilih dan terkontrol (khususnya yang datang dari sekolah) sehingga mereka dapat memperoleh perkembangan

kemampuan sosial dan kemampuan individu yang optimal. Menurut Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 bab I Pasal 1 ayat (1) : pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Soetedjo Moeljediharjo, 1992, menyatakan bahwa sistem informasi manajemen, yaitu suatu metode yang menghasilkan informasi yang tepat waktu (*timely*) bagi manajemen tentang lingkungan eksternal dan operasi internal sebuah organisasi, dengan tujuan untuk menunjang pengambilan keputusan dalam rangka memperbaiki perencanaan dan pengendalian.

Robert G. Murdick, Sistem Informasi manajemen adalah proses komunikasi di mana input direkam, disimpan, dan diambil kembali untuk menyajikan keputusan yang berbentuk output mengenai perencanaan, pengoperasian, dan pengendalian.⁶

Dengan demikian SIM Pendidikan merupakan perpaduan antara sumber daya manusia dan aplikasi teknologi informasi untuk memilih, menyimpan, mengolah, dan mengambil kembali data dalam rangka mendukung proses pengambilan keputusan bidang pendidikan.

SIM juga menggambarkan layanan informasi untuk keperluan manajer. Informasi manajemen ialah informasi untuk kepentingan manajemen. Mengapa informasi itu diwujudkan untuk kepentingan manajer? hal ini disebabkan manajemen itu merupakan pusat administrasi. Dalam suatu administrasi manajemenlah yang merintis sesuatu seperti merencanakan, mengkoordinasi, dan mengarahkan dan manajemen pula yang mengakhiri administrasi tersebut berupa penilaian hasil dan kontrol. Oleh sebab itu sepatutnyalah informasi itu disiapkan untuk kepentingan manajemen.

Secara ideal tiap-tiap lembaga pendidikan seharusnya memiliki SIM, yang merupakan suatu unit/sub unit atau badan tersendiri lengkap dengan susunan petugasnya. Namun bila kondisi belum mengizinkan baik karena belum tersedianya sarana, biayadan belum paham akan pekerjaan badan itu. Maka ia bisa ditangani secara rangkap oleh pejabat tertentu yang menangani urusan kerumahtanggaan lembaga. Begitu pula kalau organisasi itu kecil, sekolah misalnya, badan ini dipegang oleh seorang guru atau wakil kepala sekolah yang mengurus kerumahtanggaan sekolah yang diabntu oleh beberapa guru.

⁶ Eti Rocharty dkk. *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan.*, 12.

Tujuan didirikannya SIM itu ialah untuk memadukan pikiran dan tindakan para manajer dalam menangani organisasi karena didasarkan kepada informasi yang disusun secara sistem.

SIM sebagai suatu badan memiliki bagian-bagian yang melaksanakan tugas-tugas tertentu. Bagian-bagian itu ialah : (1) pengumpulan data, (2) penyimpanan data, (3) pemroses, dan (4) pemrogram.

Bagian pengumpul data bertugas mengumpulkan data baik dari dalam organisasi maupun dari luar organisasi. Petugas ini sebaiknya diambil dari seluruh unit kerja yang ada dalam organisasi itu, sehingga setiap unit kerja memiliki wakilnya dalam SIM.

Data yang sudah dikumpulkan ada kalanya langsung diproses dan adakalanya tidak. Diproses atau belum diproses bergantung kepada kebutuhan manajer. Sementara itu pada umumnya data dikumpulkan secara berkala dan insidental. Jadi bila data itu belum diproses disimpan juga dalam bagian ini. Cara menyimpannya ialah diatur secara alfabetis.

Bagian pemroses data dapat terdiri dari satu atau beberapa ahli pemroses data. Bila datanya terlalu banyak dapat saja ia atau mereka memanfaatkan tenaga-tenaga pengumpul data secara insidental. Bagian pemroses data inilah yang berkewajiban membuat data itu berbunyi dalam bentuk informasi yang cocok dengan permintaan manajer.

Contoh informasi yang memadai dengan kebutuhan pengambilan keputusan tentang usaha menghadirkan setiap pengajar pada setiap hari kerja adalah adanya uraian yang mengandung arah tertentu yang minimal berisi : (1) sarana bekerja di kantor, (2) kebiasaan bekerja para pengajar, apakah mereka bekerja menyiapkan pelajaran dan meningkatkan profesi lebih efektif di rumah atau di kantor, (3) data tentang efektivitas kerja di rumah di bandingkan dengan di kantor, (4) jarak rumah dengan kampus/sekolah yang mengandung resiko biaya transpor. Uraian dengan data ini dibutuhkan dalam mengambil keputusan di atas mengingat dosen/guru adalah petugas profesional yang mempunyai kewajiban untuk mendidik mahasiswa/siswanya di mana saja dan kapan saja di dalam lembaga maupun di luar lembaga bila kebetulan berjumpa.

Usaha untuk meningkatkan kesadaran, personalia pendidikan termasuk para manajernya akan manfaat data/informasi, usaha untuk mendirikan SIM, dan usaha untuk memelihara dan melancarkan proses kerja SIM adalah sebagai berikut :

1. Mencari kasus-kasus keputusan yang didukung oleh data yang memadai dengan keputusan tanpa dasar data atau dengan data seadanya.

2. Kemudian membandingkannya untuk menemukan mana diantaramacam keputusan itu yang lebih sukses aplikasinya.
3. Apabila keputusan yang didasrai oleh data lengkap lebih sukses aplikasinya, maka usaha berikutnya ialah memberi penjelasan kepada seluruh personalia pendidikan di lembaga bersangkutan bahwa data/informasi sangat diperlukan dalam usaha mensukseskan misi pendidikan. Hal ini dapat dilakukan dengan menyisipkan pada acara rapat kerja, apel bendera dan media masa sekolah/kampus.
4. Usaha mengumpulkan bahan-bahan bacaan-bacaan ilmiah yang menyangkut SIM. Bacaan tersebut bertujuan pertama meningkatkan pemahaman manajer pendidikan itu sendiri tentang seluk beluk SIM dan kedua untuk meningkatkan pemahaman dan ketrampilan para petugas SIM.
5. Membentuk tim akan merintis SIM dan sekaligus menjadi petugasnya. Dalam partisipasi ini pembinaan para manajer sangat diperlukan agar orientasi dan kerangka kerja mereka tep`at pada sasarannya.
6. Bila SIM sudah berdiri dan mulai beroperasi, tugas para manajer sekarang adalah membina atau memberi supervisi kepada para petugasnya agar badan itu tetap hidup dan dapat melaksanakan fungsinya secara relatif lancar.

Pengertian dan peran Komunikasi

Komunikasi didefinisikan sebagai proses yang dipergunakan oleh manusia untuk mencari kesamaan arti lewat transmisi peran simbolik.⁷ Definisi mengenai komunikasi menarik perhatian pada tiga butir penting, yaitu (1) bahwa komunikasi melibatkan orang, dan bahwa memahami komunikasi termasuk mencoba memahami cara manusia saling berhubungan, (2) bahwa komunikasi termasuk kesamaan arti, yang berarti bahwa agar manusia dapat berkomunikasi, mereka harus menyetujui definisi yang mereka gunakan, dan (3) bahwa komunikasi termasuk simbol–gerakan badan, suara, huruf, angka, dan kata hanya dapat mewakili atau mendekati ide yang mereka maksudkan untuk dikomunikasikan.⁸

⁷ R. Edward Freeman, Daniel R. Gilbert, Jr, *Management*, terj. Alexander Sindoro, (Jakarta: Prenhallindo, 1996), 216.

⁸ Lyman W. Porter dan Karlene H. Roberts, *Communcation in Organization*, dalam Maevin D. Dunnett, ed, *Handbook of Industrial and Occupational Psychology* (New York : Wiley, 1983), 553.

Definisi Mintzberg mengenai peran komunikasi dalam tiga peran manajerial : (1) Dalam peran antar pribadi, manajer bertindak sebagai tokoh dan pemimpin dari unit organisasinya. Berinteraksi dengan karyawan, pelanggan, pemasok, dan rekan sejawat dalam organisasi, (2) Dalam peran Informal, manajer mencari informasi dari rekan sejawat, karyawan, dan kontak pribadi yang lain mengenai segala sesuatu yang mungkin mempengaruhi pekerjaan dan tanggung jawab mereka. (3) Dalam peran pengambil keputusan, manajer menimplementasikan proyek baru, menangani gangguan, dan mengalokasikan sumber daya kepada unit dan departemen.

Tiga faktor yang dapat mempengaruhi suatu komunikasi efektif atau tidak efektif, yaitu (1) Penyandian, (2) pengartian, dan (3) gangguan. *Penyandian* terjadi ketika pengirim menterjemahkan informasi untuk dikirimkan menjadi serangkaian simbol. Penyandian itu perlu karena informasi hanya dapat dikirimkan dari seseorang kepada orang lain lewat perwakilan atau simbol. Karena komunikasi merupakan obyek dari penyandian. Pengirim berusaha menetapkan arti yang dipahami bersama dengan penerima dengan cara memilih simbol, biasanya dalam bentuk kata atau gerakan tubuh, yang dipercaya oleh pengirim mempunyai arti yang sama dengan penerima. Sementara *Pengartian* adalah proses yang dilakukan oleh penerima untuk menginterpretasikan pesan dan menterjemahkannya ke dalam informasi yang mempunyai arti. Ini adalah proses dua langkah. Pertama penerima harus menerima pesan itu, kemudian mengartikannya. Pengartian dipengaruhi oleh pengalaman penerima, penilaian pribadi mengenai simbol dan gerakan tubuh yang dipakai, dan kesamaan arti dengan pengirimnya. Sedangkan *gangguan* adalah faktor apapun yang mengganggu, membingungkan, atau mencampuri komunikasi. Gangguan dapat timbul dalam (1) saluran komunikasi tidak lancar baik secara internal (ketika penerima tidak memperhatikan) maupun eksternal (ketika pesan terganggu oleh suara lain dari lingkungan), (2) metode pengiriman (seperti udara untuk pembicaraan lisan atau kertas untuk surat), (3) Kurangnya kerjasama, (4) perbedaan persepsi dan bahasa, untuk mengatasinya pesan harus dijelaskan sehingga dapat dipahami oleh penerima yang mempunyai pandangan dan pengalaman berbeda. Gangguan dapat terjadi pada tahap manapun dari proses komunikasi. Gangguan terutama amat mengganggu dalam tahap penyandian dan pengertian.⁹

⁹ James L. Gibson, Jhon M. Ivancovich, dan James H. Donnelly, Jr. *Organizations : behavior, strukture, processes*, (Dallas: Business Publications, 1985), 535.

Bentuk-Bentuk Komunikasi

Raymond V. Lesikar menguraikan empat faktor yang mempengaruhi keefektifan komunikasi organisasi, yaitu (1) *saluran komunikasi formal*, adalah cara komunikasi yang didukung, dan mungkin dikendalikan oleh manajer. Saluran ini mempengaruhi keefektifan komunikasi dengan dua cara : pertama saluran formal mencakup jarak yang selalu bertambah panjang sesuai dengan perkembangan dan pertumbuhan organisasi, kedua saluran komunikasi formal dapat menghambat arus bebas informasi antar tingkat dalam organisasi, (2) *struktur wewenang organisasi*, perbedaan status dan kekuasaan dalam organisasi membantu menentukan siapa yang akan berkomunikasi dengan enak dan nyaman kepada siapa. Isi dan akurasi komunikasi juga akan dipengaruhi oleh perbedaan wewenang, (3) *spesialisasi pekerjaan*, biasanya mempermudah komunikasi dalam kelompok yang berbeda-beda dan (4) *Kepemilikan informasi*, berarti bahwa individu mempunyai informasi yang unik dan pengetahuan mengenai pekerjaan mereka.

Dalam suatu organisasi terdapat beberapa bentuk dalam komunikasi, yaitu :

- A. *Komunikasi Vertikal*, yaitu komunikasi yang bergerak ke atas dan ke bawah lewat rantai komando organisasi. Komunikasi ke bawah dimulai dari manajemen puncak dan terus mengalir melewati tingkat manajemen ke karyawan lini dan pekerja biasa. Tujuan utama dari komunikasi ke bawah adalah memberi saran, memberi tahu, mengarahkan, memberi instruksi, dan mengevaluasi karyawan serta menyediakan informasi mengenai sasaran dan kebijakan organisasi kepada anggotanya. Fungsi utama dari komunikasi ke atas adalah memberikan informasi ke tingkat yang lebih atas mengenai apa yang terjadi di tingkat yang lebih rendah. Tipe komunikasi ini termasuk laporan kemajuan, saran, penjelasan, dan permintaan bantuan atau keputusan.¹⁰

Komunikasi ke bawah biasanya disaring, dimodifikasi, atau dihentikan di setiap tingkat ketika manajer memutuskan apa yang seharusnya diteruskan kepada karyawan mereka. Sedangkan komunikasi ke atas biasanya disaring, dipadatkan, atau di ubah oleh manajer menengah yang melihatnya sebagai bagian dari pekerjaan mereka untuk

¹⁰ Kennet N. Wexley dan Gary A. Yuki, *Organizational Behavior and Personnel Psychology*, rev. ed. (Homewood: Irwin, cet III, 1984), 80.

melindungi manajer tingkat atas dari data tidak penting yang berasal dari tingkat bawah.¹¹

- B. *Komunikasi Lateral*, yaitu komunikasi yang mengikuti pola arus pekerjaan dalam sebuah organisasi, terjadi antara satu kelompok kerja dengan kelompok kerja yang lain, antara anggota departemen yang berbeda, dan antara karyawan lini dan staf. Tujuan utama dari komunikasi lateral adalah menyediakan saluran langsung untuk koordinasi dan memecahkan masalah. Keuntungan dari komunikasi lateral adalah (1) anggota organisasi menjadi mampu untuk membentuk hubungan dengan rekan sekerja, hubungan ini menjadi bagian penting dari kepuasan karyawan. (2) membantu memperbaiki hambatan komunikasi, (3) mengurangi ketidakakuratan dengan menempatkan orang yang relevan untuk mengadakan kontak langsung.
- C. *Komunikasi informal*, yaitu komunikasi yang terjadi di luar saluran formal organisasi. Desas-desus adalah tipe komunikasi informal yang amat tepat dan cepat tersebar. Desas-desus mempunyai fungsi yang berkaitan dengan pekerjaan. Misalnya, walaupun desas-desus sulit dikendalikan, sering kali berjalan jauh lebih cepat daripada saluran komunikasi formal. Manajer dapat menggunakannya untuk mendistribusikan informasi lewat " bocoran " yang direncanakan atau dengan bijaksana menambahkan keterangan " ini hanya antara kita berdua saja ".

Penutup

Informasi sudah menyentuh seluruh segi kehidupan baik individual, kelompok, maupun organisasi. Di tingkat individu aneka ragam informasi dibutuhkan seperti kebutuhan akan pendidikan, kesehatan, lapangan pekerjaan, maupun jenis produk atau jasa lainnya. Sistem informasi merupakan kumpulan komponen dalam sebuah organisasi atau lembaga yang berhubungan dengan proses penciptaan dan pengaliran informasi. Keandalan sistem informasi dalam sebuah lembaga. organisasi terletak pada keterkaitan antar komponen yang ada sehingga dapat menghasilkan aliran informasi yang berguna, akurat terpercaya, detail, cepat, relevan bagi lembaga tersebut. Selanjutnya Sistem Informasi manajemen adalah proses komunikasi di mana input direkam, disimpan, dan diambil kembali untuk

¹¹ Michael J. Glauser, *Upward Information Flow in Organization : Review and Conceptual Analysis*, Human Relation 37, no 8 (1984) hal 43

menyajikan keputusan yang berbentuk output mengenai perencanaan, pengoperasian, dan pengendalian.

Disamping informasi berfungsi menghubungkan bagian-bagian organisasi, dalam fungsinya sekaligus merupakan alat kontrol atau pengawasan bagi organisasi bersangkutan, bagaimana melakukan pengawasan bagi organisasi yang bersangkutan, bagaimana caranya agar informasi itu berjalan dengan lancar dan bagaimana melakukan pengawasan secara relatif baik.

Fungsi informasi yang penting sudah didasari oleh sebagian ahli pendidikan di Indonesia. Terbukti unit-unit kerja yang menangani informasi ini mulai sudah dibangun di Indonesia terutama perguruan tinggi, namun sayang, sebagian besar masih dalam taraf awal, sehingga belum dapat melaksanakan fungsinya sebagaimana mestinya. Masih ada beberapa informasi yang tidak relevan dengan kebutuhan, begitu pula laporan-laporan tidak sepenuhnya digunakan dalam pengambilan keputusan. Hal ini dapat disebabkan oleh kesukaran mengumpulkan data, kurang kesadaran para pemberi data akan manfaat informasi, dan kurang lengkapnya data/informasi untuk mengambil kesimpulan.

Dengan demikian SIM Pendidikan merupakan perpaduan antara sumber daya manusia dan aplikasi teknologi informasi untuk memilih, menyimpan, mengolah, dan mengambil kembali data dalam rangka mendukung proses pengambilan keputusan bidang pendidikan.

Komunikasi didefinisikan sebagai proses yang dipergunakan oleh manusia untuk mencari kesamaan arti lewat transmisi peran simbolik. Tiga faktor yang dapat mempengaruhi suatu komunikasi efektif atau tidak efektif, yaitu (1) Penyandian, (2) pengertian, dan (3) gangguan.

Mengenai peran komunikasi dalam tiga peran manajerial : (1) Dalam peran antar pribadi, manajer bertindak sebagai tokoh dan pemimpin dari unit organisasinya. Berinteraksi dengan karyawan, pelanggan, pemasok, dan rekan sejawat dalam organisasi, (2) Dalam peran Informal, manajer mencari informasi dari rekan sejawat, karyawan, dan kontak pribadi yang lain mengenai segala sesuatu yang mungkin mempengaruhi pekerjaan dan tanggung jawab mereka. (3) Dalam peran pengambil keputusan, manajer menimplementasikan proyek baru, menangani gangguan, dan mengalokasikan sumber daya kepada unit dan departemen.

Daftar Rujukan

- Eti Rocharty dkk, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, cet. I, 2005
- Shrode William A. and dan Voich, JR., *Organization and management System : Basic System Concept*, Malaysia: Irwin-Bokk Company, 1974.
- Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta: Rineka Cipta, Cet. II, 2004.
- Gordon B. Davis, *Management Information System*, Seventh Edition, NewYork : McGraw-Hill Book Company, 1995.
- Johnson, Robert, *Servis Operations Management*, First Published, NewYork: Prentice Hall Inc, 2001.
- R. Edward Freeman, Daniel R. Gilbert, Jr, *Management*, terj. Alexander Sindoro, Jakarta: Prenhallindo, 1996.
- Maevin D. Dunnett, ed, *Handbook of Industrial and Occupational Psychology*, New York : Wiley, 1983.
- James L. Gibson, Jhon M. Ivancivich, dan James H. Donnelly, Jr. *Organizations : behavior, strukture, processes*, Dallas: Business Publications, 1985.
- Kennet N. Wexley dan Gary A. Yuki, *Organizational Behavior and Personel Psychology*, rev. ed. Homewood, New York: McGraw-Irwin, cet.III, 1984.
- Michael J. Glauser, *Upward Information Flow in Organization : Review and Conceptual Analysis*, Human Relation 37, no 8, 1984.