

PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PELATIHAN

“WELL CONTROL IADC WELL CAPWORKOVER COMPLETION”

DI PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

MINYAK DAN GAS BUMI CEPU



TUGAS AKHIR

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Persyaratan Guna
Mencapai Gelar Ahli Madya Manajemen Bisnis

Disusun Oleh:

Silvester Axeldio Laksmana

F3514070

DIII Manajemen Bisnis

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Sebelas Maret

2017

ABSTRAK

PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PELATIHAN
“WELL CONTROL IADC WELL CAPWORKOVER COMPLETION”
DI PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MINYAK DAN GAS BUMI CEPU”

Silvester Axeldio Laksmna

F3514070

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui prosedur pengarsipan dokumen pelatihan, serta untuk menganalisa permasalahan mengenai keterlambatan pengarsipan atau *upload* dokumen pelatihan yang berkenaan dengan Sistem Informasi Manajemen berbasis komputer yang ada pada PPSDM MIGAS Cepu.

Teknik pembahasan yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode Deskriptif yang jenis datanya dibagi menjadi dua yakni, Data Primer didapatkan menggunakan metode pengumpulan data wawancara dengan lima orang staf PPSDM MIGAS Cepu. Sementara Data Sekunder didapatkan dengan memeriksa data atau dokumen dari perusahaan berupa tabel rekapitulasi perkembangan *upload* dokumen pelatihan “*Well Control IADC Well Capworkover Completion*” yang dilaksanakan pada Januari 2017.

Pengarsipan dan *upload* dokumen pelatihan kedalam Sistem Informasi Diklat (SID) pada PPSDM MIGAS Cepu telah diatur dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) oleh para staf. Namun masih ada dokumen yang terlambat atau memakan waktu lama untuk diarsipkan kedalam SID. Komputer atau *scanner* yang rusak, menunggu pengesahan dari kepala sub bagian terkait hingga ada yang menyebutkan bahwa mereka tidak terlambat dan masih dalam batas waktu pengarsipan menjadi alasan dari para staf. Akan tetapi masalah utama dari terlambatnya pengarsipan adalah tidak adanya tenggang waktu dalam SOP untuk mengunggah dokumen pelatihan kedalam SID.

Kurang tegasnya SOP mengenai batas waktu untuk mengunggah dokumen menjadi penyebab terlambatnya *upload* dokumen kedalam SID dan menjadi penyebab menimbulkan bermacam-macam alasan staf mengenai adanya dokumen yang memakan waktu lama untuk diunggah kedalam SID. Manajemen perlu mengevaluasi SOP pengarsipan dokumen pelatihan dan mempertegas batas waktunya agar para staf dapat lebih disiplin dan tidak ada lagi dokumen yang terlambat atau bahkan memakan waktu lama untuk diunggah kedalam Sistem Informasi Diklat.

Kata kunci: *Sistem Informasi Manajemen, Sistem Informasi Manajemen Berbasis Komputer, Standar Operasional Prosedur.*

ABSTRACT
IMPLEMENTATION OF INFORMATION SYSTEMS MANAGEMENT
IN TRAINING
"WELL CONTROL IADC WELLCAP WORKOVER COMPLETION"
IN HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT CENTER
OIL AND GAS CEPU"

Silvester Axeldio Laksmana

F3514070

The purpose of this research is to know the procedure of archiving of training document, and to analyze problem about the delay of archiving or uploading training document related to Computer Based Management Information System in PPSDM MIGAS Cepu.

The method that will be used in this research is by using Descriptive method whose data type is divided into two which is, Primary Data obtained using interview with five staff of PPSDM MIGAS Cepu. While the Secondary Data obtained by examining the data or documents from the company in the form of a recapitulation table of the development of upload training document "Well Control IADC Well Capworkover Completion" held in January 2017.

Archiving and uploading training documents in the Sistem Informasi Manajemen (SID) of the PPSDM MIGAS Cepu have been set up and implemented in accordance with Standard Operating Procedures by staff. But there are still documents that are late or long to archive into SID. A damaged computer or scanner, waiting for approval from the head of a sub-section related, to an excuse that he is not late and still within the filing deadline becomes the reason of the staff. However, the main problem with late filing is the lack of timeframe in the SOP's for uploading training documents into the SID.

The lack of strictness of the SOP regarding the deadline for uploading documents is the cause of delayed uploading of documents into SID and is the cause of various staff reasons for documents that take a long time to upload into SID. Management needs to evaluate the SOP for archiving of training documents and to emphasize the time limit for staff to be more disciplined and no longer late or even time-consuming documents to be uploaded into the Training Information System.

Keywords: *Management Information System, Computer Based Management Information System, Standard Operating Procedure.*

HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir dengan Judul:

PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PELATIHAN

“WELL CONTROL IADC WELL CAPWORKOVER COMPLETION”

DI PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

MINYAK DAN GAS BUMI CEPU”

Surakarta, 21 Juni 2017

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing



(Reza Rahardian, SE, M.Si)

NIP. 197406092000121001

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir dengan Judul:

PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PELATIHAN

“WELL CONTROL IADC WELL CAPWORKOVER COMPLETION”

DI PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

MINYAK DAN GAS BUMI CEPU”

Telah disahkan oleh Tim Penguji Tugas Akhir

Program Studi Diploma 3 Manajemen Bisnis

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sebelas Maret

Surakarta, 20 Juli 2017

Tim Penguji Tugas Akhir



(Dra. Anastasia Riani Suprapti, M.Si)

NIP. 195903301986012001



(Reza Rahardian, SE, M.Si)

NIP. 197406092000121001

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sebelas Maret :

Nama : Silvester Axeldio Laksmana
NIM. : F3514070
Program Studi : D3 Manajemen Bisnis
Judul Tugas Akhir (TA) : Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pelatihan “*Well Control Iadc Well Capworkover Completion*” Di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Minyak Dan Gas Bumi”.

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa Tugas Akhir yang saya buat ini adalah benar-benar merupakan hasil karya sendiri dan bukan merupakan hasil jiplakan/salinan/sanduran dari karya orang lain.

Apabila ternyata dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa penarikan Ijazah dan pencabutan gelar sarjananya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.



HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Hidup bukan tentang menemukan siapa dirimu. Hidup adalah tentang membentuk dirimu (George Bernard Shaw).

Mimpi tidak menjadi kenyataan melalui sihir. Dibutuhkan keringat, tekad dan kerja keras untuk mencapainya (Colin Powell).

Kegagalan menjatuhkan orang lemah. Tetapi menginspirasi yang kuat (Jorge Lorenzo).

Karya ini dipersembahkan kepada:

- Ayah dan Ibu tercinta
- Kakak tersayang
- Almamater
-

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat, hidayah, dan karunianya sehingga Laporan Tugas Akhir dengan judul “Penerapan Sistem Informasi Manajemen Pelatihan *“Well Control Iadc Well Capworkover Completion”* Di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Minyak Dan Gas Bumi” dapat diselesaikan dengan baik.

Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi syarat-syarat mencapai gelar Ahli Madya pada Program Diploma 3 Program Studi Manajemen Bisnis Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sebelas Maret.

Dapat terselesaikannya laporan ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Untuk itu penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Drs. Hunik Sri Runing Sawitri, MS selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sebelas Maret.
2. Bapak Drs. Heru Purnomo, MM selaku Kepala Program Studi Diploma 3 Manajemen Bisnis Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sebelas Maret.
3. Bapak Reza Rahardian, SE, M.Si selaku Dosen Pembimbing penyusunan Laporan Tugas Akhir D3 Manajemen Bisnis Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sebelas Maret.
4. Bapak Deny Dwi Hartomo S.E., M.Sc selaku Pembimbing Akademik selama saya menjalani perkuliahan di D3 Manajemen Bisnis.

5. Ayah, Ibu, Kakak serta seluruh keluarga yang selalu mendukung penulis baik secara moril maupun materiil.
6. Bapak Ir. Wakhid Hasyim, M.T. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Minyak dan Gas Bumi
7. Bapak Ir. Mohammad Syaiful Anam, M.T. selaku Kepala Bidang Program dan Evaluasi.
8. Bapak Ir. Sutoyo, selaku Kepala Sub Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Sumber Daya Manusia Minyak dan Gas Bumi.
9. Bapak Suntoro, ST selaku Pembimbing Lapangan Penyelenggaraan Pengembangan Sumber Daya Manusia Minyak dan Gas Bumi.
10. Bapak Prof. Dr. H. Ravik Karsidi MS selaku Rektor Universitas Sebelas Maret.
11. Seluruh Pegawai dan keluarga Besar PPSDM MIGAS Cepu atas kesempatan dan kesediaan yang telah diberikan untuk dapat melaksanakan Kuliah Magang Mahasiswa.
12. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang telah memberikan ilmunya serta semua pihak lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu yang telah membantu selama proses Magang di PPSDM MIGAS Cepu.
13. Trio Cahyo Prasetya, Mukhlis Prasetyo, Heri Ferul dan Reza Hasanta dari Diploma 3 Perpajakan serta Helmy Miftachul M dari Diploma 3 Manajemen Bisnis yang merupakan teman seperjuangan dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sebelas Maret. dalam menjalani Magang di PPSDM MIGAS Cepu.

14. Andika Mei Setyawan, Juwyta Intan M, Kristin Tia S, Ganep Arif T dan Bhrey Asbias B yang memberikan bantuan berupa ide dan saran selama penyusunan Laporan Tugas Akhir ini.
15. Seluruh teman-teman angkatan 2014 khususnya teman-teman Diploma 3 Manajemen Bisnis yang telah banyak memberikan ilmu, pengalaman dan dukungan.
16. Semua pihak yang telah membantu namun tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh sebab itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca. Penulis berharap semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Surakarta, 12 Juni 2017

Silvester Axeldio Laksmana

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
HALAMAN ABSTRAK	
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iv
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI.....	v
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	2
C. Tujuan Penelitian.....	3
D. Manfaat Penelitian.....	4
E. Metode Penelitian.....	4
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	8
A. Sistem Informasi Manajemen.....	8
B. Komputer dan Sistem Teknologi Informasi.....	13
C. Database dan Database Manajemen Sistem (DBMS)	16
D. Manfaat Penggunaan SIM Berbasis Komputer.	19
E. SIM Sebagai Pendukung Pengambilan Keputusan.....	20

BAB III. PEMBAHASAN.....	23
A. Gambaran Objek Magang.....	23
B. Laporan Magang Kerja.....	35
C. Pembahasan.....	38
BAB IV. PENUTUP.....	41
A. KESIMPULAN.....	41
B. SARAN.....	43

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

TABEL

2.1	Model Pengambilan Keputusan	23
3.1	Kegiatan Magang di PPSDM MIGAS.....	35
3.2	SOP pelaksanaan pekerjaan pengarsipan berkas pelatihan.....	38
3.3	Pemantauan Upload Dokumen Pelaksanaan Pengembangan SDM pada SID...	39
3.4	Rekapitulasi Upload Dokumen ISO 9001-2008 Pelaksanaan Pelatihan Bulan Januari 2017.....	42

DAFTAR GAMBAR

3.1 Peta Lokasi PPSDM MIGAS Cepu.....	30
3.2 Struktur Organisasi PPSDM MIGAS Cepu.....	31
3.3 Contoh Ceklis Kelengkapan Pengarsipan Dokumen Pelatihan.....	47

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Penerimaan Magang

Lampiran 2. Daftar Hadir Kegiatan Magang

Lampiran 3. Laporan Kegiatan Harian Magang

Lampiran 4. Surat Keterangan Penilaian Magang

Lampiran 5. Tabel Data Rekapitulasi Perkembangan Upload Dokumen Pelatihan
ISO 9001-2008 Pelaksanaan Pelatihan Bulan Januari 2017

Lampiran 6. Dokumentasi Magang