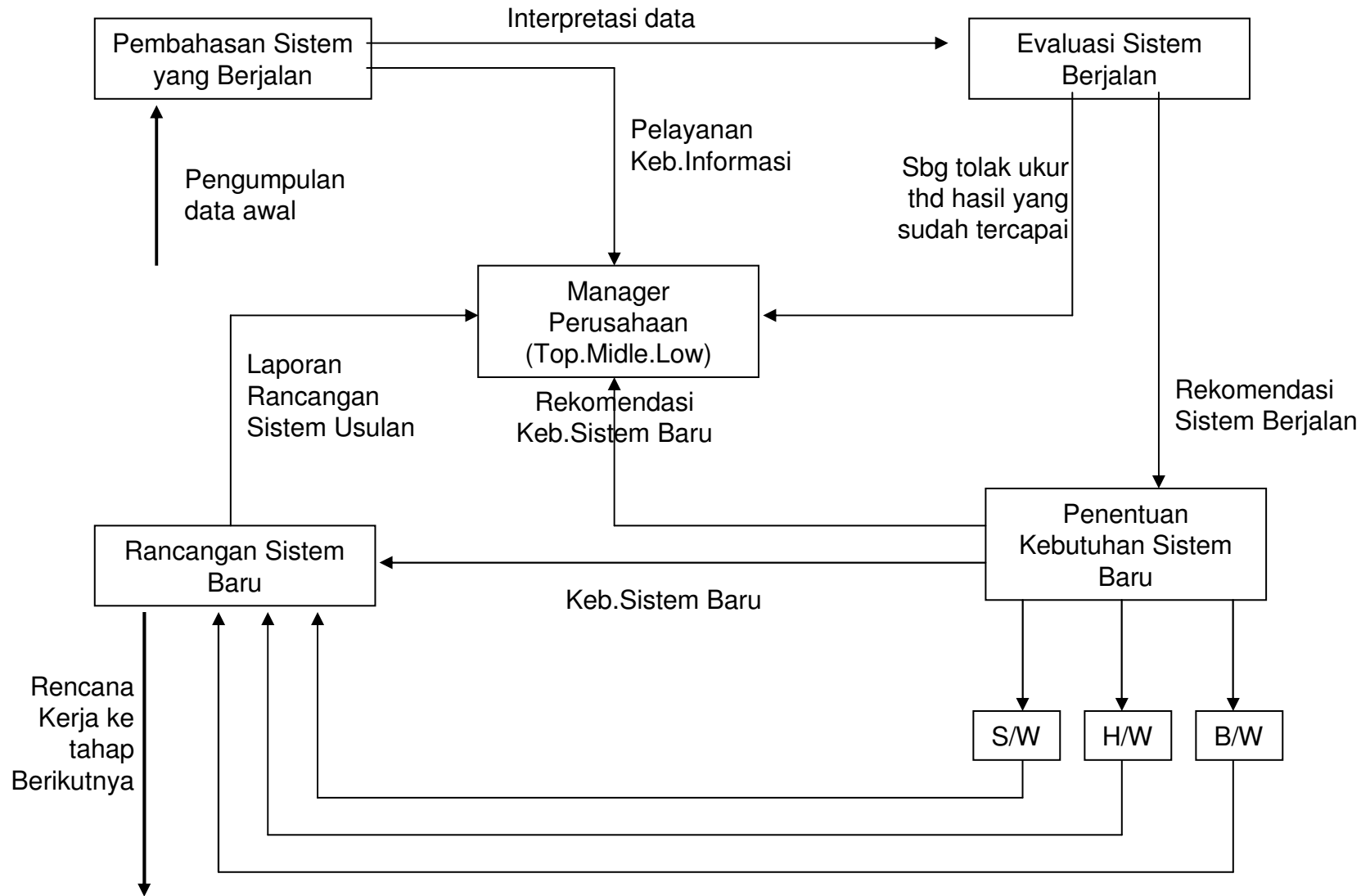


Analisis Sistem Informasi – Sistem yang Sedang berjalan

Tahapan Proses yang terjadi pada tahap Analisis Sistem





A. Pembahasan Sistem yang Berjalan

- Tujuannya adalah untuk mendapatkan gambaran secara jelas tentang bentuk permasalahan yang ada pada organisasi.
- Kegiatan yang dilakukan
 - Kegiatan mengumpulkan data awal
 - Kegiatan menyusun dan mengklasifikasikan data awal
 - Kegiatan menginterpretasikan serta mengevaluasi data awal



Kegiatan mengumpulkan data awal

- Data Tentang Organisasi
 - Sasaran dan Tujuan Organisasi
 - Bagan Struktur Organisasi
 - Tugas & Fungsi unit-unit dalam organisasi
 - Kebijakan Organisasi
- Data Tentang Personil
 - Wewenang & tanggungjawab
 - Tugas Pokok pekerjaannya
 - Hubungan antar personil
 - Apa kebutuhan informasinya

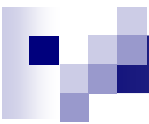


■ Data Tentang Prosedur Kerja

- Bagaimana tentang arus kerja / kegiatan kerja yang ada
- Metode kerja yang digunakan
- Jadwal dan volume pekerjaan yang ada
- Bagaimana kriteria penentuan kualitas kerja

■ Data Tentang Lingkungan Kerja

- Bagaimana pengaturan fisik ruang kerja
- Sumber daya yang tersedia
- Suasana kerja yang sinergis dan responsif



Kegiatan menyusun dan mengklasifikasikan data awal

1. Arus Dokumen
adalah perpindahan data dari suatu bagian ke bagian lainnya dalam suatu organisasi atau antarorganisasi dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi organisasi.
2. Cara menyiapkan Dokumen
adalah semua kegiatan penyiapan dokumen, termasuk cara perhitungan, manipulasi data, penggabungan, pengurutan atau kegiatan-kegiatan lainnya. Sehingga dapat diketahui kegiatan mana yang bisa diambil alih oleh komputer.
3. Isi Data dan Format dokumen
Isi data selain harus diketahui data apa yang diisikan, harus dapat pula diketahui data apa yang diisikan, apakah isi data itu tetap, berubah-ubah dan hasil dari manipulasi data lainnya atau sebagai identifikasi



4. Klasifikasi Dokumen

a. Dokumen Asal (source document)

dokumen yang masuk ke dalam lingkup pengolahan data yang pertama kali di dalam suatu sistem

b. Dokumen Antara (Intermediate document)

dokumen hasil pengolahan data kemudian digunakan untuk pengolahan selanjutnya

c. Dokumen Akhir (Final Document)

dokumen yang dihasilkan dari hasil pengolahan data sebagai produk akhir dari hasil pengolahan atau sistem tersebut



5. Data Tentang Organisasi

- a. Apa yang menjadi sasaran dan tujuan dari organisasi dimana user bekerja , kapan organisasi didirikan , dimana didirikannya, siapa pendirinya dan apa dasar pemikiran / latar belakang dibentuk organisasi/instansi tersebut.
- b. Bagaimana bentuk atau formatur dari bagan struktur organisasi , apakah berbentuk garis/lini , staff , fungsional, dsb.
- c. Bagaimana tugas dan fungsi unit-unit yang ada di dalam struktur organisasi , dilihat berdasarkan jobdescription yang ada, serta kebijaksanaan organisasi tentang sdm yang ada di dalam perusahaan



6. Data tentang Personil

- a. Siapa pimpinan mulai top sampai dengan low manajer dan tingkat operasionalnya
- b. Bagaimana hubungan kerjasama antar bagian yang ada di perusahaan
- c. SDM yang diperkerjakan, latar belakang pendidikan, proses perekrutan , pelatihan , jenjang karier , peraturan karyawan, proses pembayaran gaji, tunjangan, dll



7. Data tentang Prosedur Kerja

- a. Bagaimana mekanisme kerja yang harus dan biasa dilakukan
- b. Peralatan yang digunakan
- c. Aturan main jam kerja
- d. Jumlah personil dalam satu bagian
- e. Apa yang harus dihasilkan dari pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada karyawan.



8. Data Tentang Lingkungan Kerja

a. Bagaimana format ruangan kerja

b. Bagaimana tata letak peralatan kerja (meja, kursi, filing, fax, telpon, dll)

c. Apa saja dukungan sarana penunjang kerja

d. Bagaimana tingkat sosialisasi kerja yang sinergis, harmonis antar pekerja di perusahaan atau instansi yang bersangkutan




Kegiatan menginterpretasikan serta mengevaluasi data awal

- Untuk mengetahui lingkup Analisis
 - Lingkup analisis pengolahan data dalam organisasi
 - Seluruh sub-sistem dalam organisasi
 - Sub-sistem atau fungsi masing-masing badan dalam organisasi
 - Kegiatan dalam sub-sistem atau fungsi dari masing-masing badan dalam organisasi
- Setelah sistem analisis mengumpulkan data dan dokumen-dokumen yang dibutuhkan, agar dapat mempelajari isi dokumen secara mendetail dilakukan kegiatan wawancara.
- Kegiatan ini untuk mengetahui bagaimana sistem yang ada “seharusnya berjalan” dan mengetahui bagaimana sistem yang ada itu “sesungguhnya berjalan”



B. Penentuan Kebutuhan Sistem yang Baru

- Sasaran yang dibutuhkan dalam pemilihan alternatif sumber daya yang dibutuhkan sistem yang baru :
 - Bagaimana memenuhi sistem yang baru (kebutuhan – kebutuhan yang akan timbul dengan diterapkan sistem yang baru , berkaitan dengan tujuan dan sasaran organisasi , baik jangka pendek maupun jangka panjang)
 - Bagaimana memperbaiki sistem yang ada (apakah perlu sistem yang baru atau memperbaiki sistem yang ada)
 - Bagaimana memaksimalkan sumber daya yang telah ada

- 
- Tujuan penentuan sistem yang baru adalah sebagai berikut :
 - Memperhitungkan kebutuhan software yang akan digunakan. Sistem analis harus memilih antara menyusun atau membuat software secara internal atau membeli paket yang sudah jadi dan siap pakai (end-user)
 - Memperhitungkan kebutuhan hardware yang akan memenuhi persyaratan fisik sistem yang sudah disusun sesuai dengan konfigurasi komputer yang akan diusulkan.
 - Memperhitungkan kebutuhan brainware atau sumber daya manusia yang nanti akan terlibat di dalam operasional sistem
 - Memperhitungkan metode pembiayaan yang terbaik untuk kepentingan organisasi