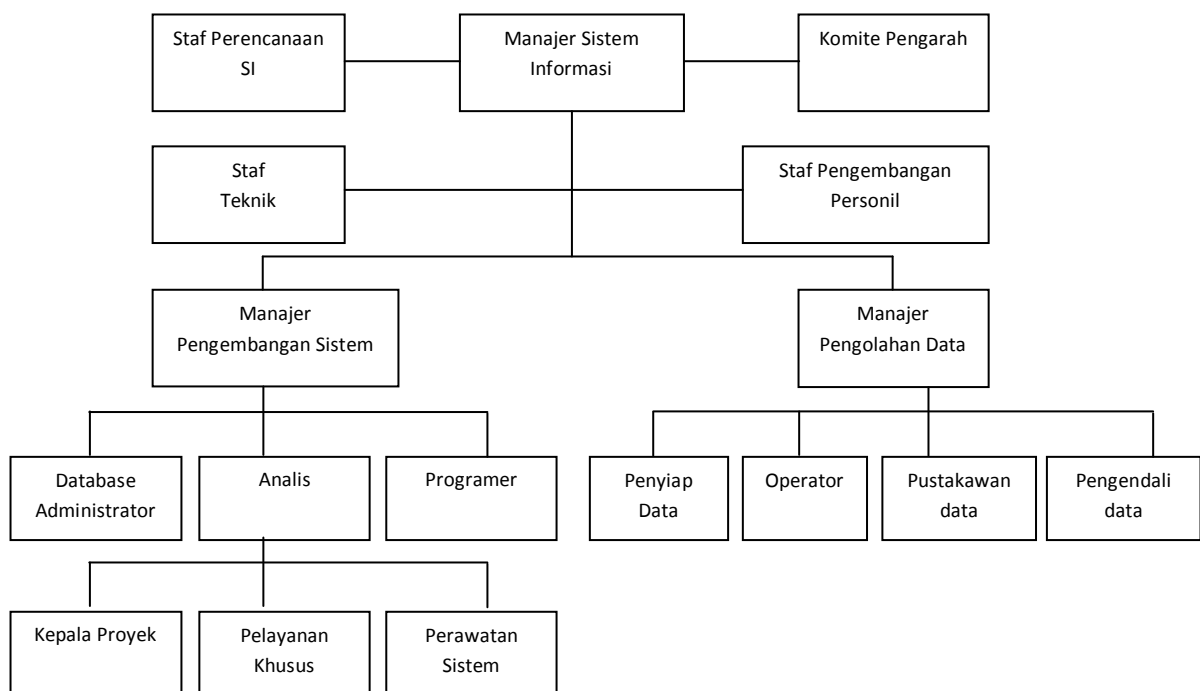


## 7 Perencanaan Sistem Informasi

Perencanaan adalah awal penentu tindakan, merepresentasikan tujuan dan aktivitas-aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu. Pengendalian aktivitas dengan mengukur deviasi dari kinerja yang direncanakan dengan menenginisiatif aksi perbaikan. Perencanaan sistem informasi menyangkut estimasi kebutuhan fisik, tenaga kerja, dan dana yang dibutuhkan dalam pengembangan sistem informasi. Perencanaan sistem terdiri dari perencanaan jangka pendek dan perencanaan jangka panjang. Perencanaan jangka pendek berkisar 1 – 2 tahun sedangkan jangka panjang maksimal 5 tahun, karena dengan pesatnya kemajuan teknologi informasi perencanaan diatas lima tahun kurang relevan.

### 7.1 Departemen Informasi

Proses perencanaan biasanya dilakukan oleh staf perencanaan sistem informasi, atau atas inisiatif dari manajemen yang mengidentifikasi adanya kebutuhan pengembangan sistem untuk penyelesaian masalah yang dihadapi. Berikut adalah contoh dari departemen sistem informasi.

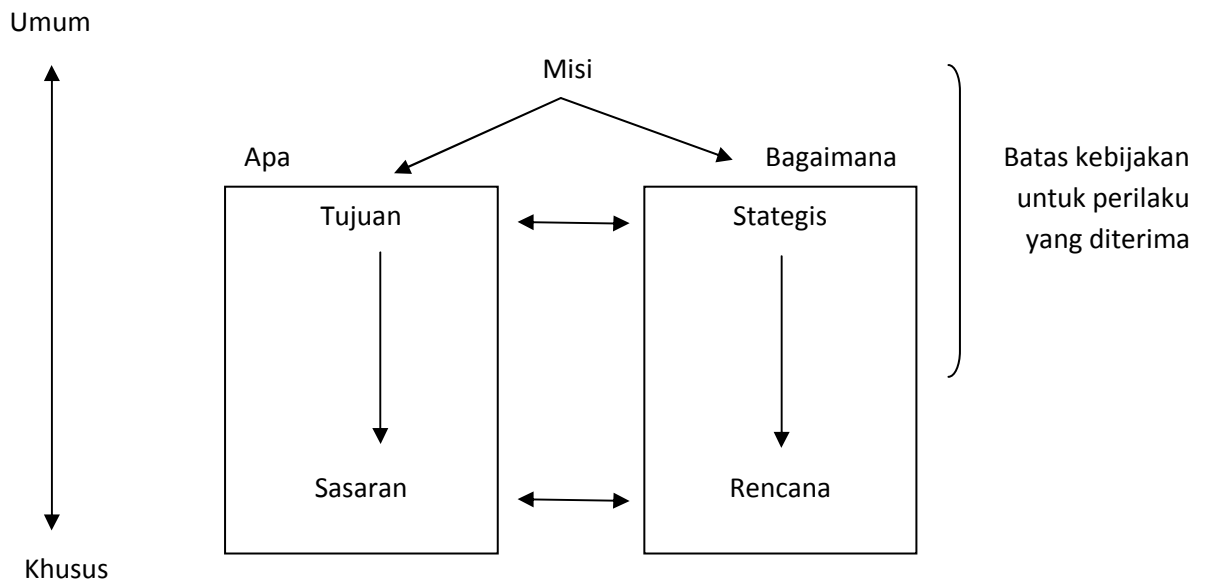


Gambar 17 Contoh Struktur Organisasi Departemen Sistem Informasi

### 7.2 Konsep Perencanaan Organisasi

Perencanaan merupakan fungsi organisasi yang menyediakan kerangka kerja untuk aktivitas operasional dan pengambilan keputusan. Misi organisasi diterjemahkan kedalam sasaran operasional melalui hirarki perencanaan organisasi. Alasan perencanaan organisasi formal adalah untuk memfokuskan energi dan aktivitas organisasi untuk mencapai sasaran-sasaran yang ditetapkan, untuk merekonsiliasi perbedaan antara sasaran dan perencanaan subarea-subarea dan individ-individu dalam organisasi. Perencanaan formal tidak hanya membimbing aktivitas juga menyediakan dasar evaluasi.

### 7.3 Menyusun Tujuan dan Sasaran



- Misi, pernyataan dewan mengenai manfaat organisasi “Menyediakan produk berkualitas tinggi dan memberikan pelayanan yang nyaman”
- Tujuan, Pernyataan umum mengenai apa yang harus dicapai “Mengurangi waktu respon pelayanan tanpa menambah jumlah personil”
- Strategi, pendekatan umum untuk mencapai tujuan “Memperbaiki prosedur penanganan permintaan pelayanan, menyediakan prosedur untuk mengurangi waktu yang dibutuhkan di setiap tempat”
- Sasaran, pernyataan dengan hasil pencapaian terukur “Mengurangi waktu rata-rata dari permintaan sampai selesai di service call”
- Rencana dan Anggaran, jadwal aktivitas dan aksi yang spesifik dalam upaya pencapaian sasaran. “Revisi prosedur permintaan service call, revisi prosedur pelayanan untuk memperbaiki penggunaan alat diagnostik”
- Kebijakan, batas untuk perilaku yang diterima berupa ekspresi nilai etika dan moral, batas keputusan, dan standar “Interface sistem harus dirancang untuk meningkatkan performansi kerja dari pengguna”

### 7.4 Rentang Waktu Perencanaan

- Perencanaan Strategis (5 tahun ke atas)
- Perencanaan Taktis (1- 5 tahun)
- Perencanaan Operasi (1 – 12 Bulan)
- Jadwal dan Pelaksanaan (Sekarang)

### 7.5 Sulitnya Perencanaan

Perencanaan adalah aktifitas yang signifikan bagi manajemen dan banyak posisi lainnya di organisasi, namun seringkali diabaikan. Alasan pengabaian ini ditenggarai oleh karakteristik perencanaan sebagai aktivitas manusia.

1. Perencanaan adalah aktivitas kognitif yang sangat sulit, merupakan kerja mental yang berat, dikarenakan keterlibatan tekanan kognitif dalam melakukan perencanaan. Akhirnya orang mengabaikan perencanaan.
2. Perencanaan menghasilkan bukti ketidakpastian kejadian dimasa yang akan datang. Dengan membuat beragam kemungkinan ketidakpastian, masa depan akan tampak semakin tidak pasti setelah perencanaan, ini pun yang merefleksikan pengabaian.
3. Perencanaan mereduksi kebebasan melihat tindakan. Ketika rencana dibuat, individu harus komit pada aksi-aksi tertentu dibanding jika tidak ada perencanaan.
4. Perencanaan merupakan upaya yang sangat intensif, dan sulit, memeberikan sifat kerja manajerial yang membutuhkan waktu. Alasan salah satu ini yang membuat organisasi mundur ketika semua aktivitas harus terhenti akibat konsentrasi ke perencanaan.
5. Perencanaan merupakan perhitungan yang membosankan, setiap perubahan dalam asumsi mempengaruhi gambaran dari rencana. Analisis data masa lalu dan ekspektasi saat ini membutuhkan kerja menghitung yang signifikan.
6. Rencana seringkali dibuat kemudian diabaikan. Alasan utamanya karena tidak merepresentasikan perjanjian yang nyata. Bagaimanapun, jika diabaikan orang akan enggan untuk terlibat dalam perencanaan.

## **7.6 Proses Perencanaan Sistem**

### **7.6.1 Mengkaji Perencanaan Strategis**

Perencanaan sistem informasi harus disesuaikan dengan tujuan organisasi, jika organisasi bertujuan profit maka sistem informasi yang dikembangkan harus mendukung pencapaian itu, dengan mempercepat proses transaksi, meningkatkan kepuasan pelanggan, meningkatkan proses pengendalian dan sebagainya.

### **7.6.2 Mengidentifikasi Proyek**

Tahap ini menetapkan ruang lingkup proyek dan sub-subsistemnya, ada kemungkinan proyek besar perlu didekomposisi menjadi aplikasi-aplikasi yang lebih kecil. Misalnya membangun sistem informasi untuk perguruan tinggi dapat dibagi menjadi:

- Proyek administrasi keuangan
- Proyek PMB
- Proyek administrasi akademik
- Proyek perpustakaan
- Proyek penelitian
- Proyek pengabdian masyarakat
- dll

### **7.6.3 Menetapkan Sasaran**

Sasaran adalah tujuan yang ingin dicapai oleh proyek sistem dan biasanya dinyatakan dalam pernyataan yang terukur dan bersifat kuantitatif, misalnya proyek sistem informasi perpustakaan memiliki sasaran:

- Meningkatkan jumlah anggota aktif sebanyak 20%
- Menurunkan tingkat keterlambatan pengembalian sebesar 80%
- Mempercepat proses pencatatan peminjaman menjadi kurang dari 2 menit per transaksi.

- Meningkatkan jumlah bpeminjaman buku sebanyak 50%
- Dll.

#### **7.6.4 Menetapkan Kendala**

Kendala-kendala yang perlu diidentifikasi meliputi:

- Batasan dana
- Batasan waktu
- Umur ekonomis dari sistem
- Batasan struktur organisasi
- Batasan peraturan yang berlaku

#### **7.6.5 Menetapkan Prioritas**

Dalam jangka panjang sering melibatkan lebih dari satu proyek sehingga perlu di tetapkan prioritas proyek terutama dengan kriteria:

- Penghematan biaya
- Kemudahan penerimaan dan efektifitas sistem informasi
- Kelangsungan hidup sistem
- Hubungan dengan proyek-proyek lain
- Kebutuhan yang mendesak

#### **7.6.6 Membuat Laporan Perencanaan**

Hasil dari perencanaan biasanya didokumentasi dalam bentuk laporan tertulis, berisi semua rincian diatas.

#### **7.6.7 Persetujuan Manajemen**

Laporan yang dibuat dipresentasikan kepada Manajemen dan Komite Pengarah duntuk disetujui dilanjutkan pada tahap analisis, pada tahap ini juga ditetqapkan mekanisme pengendalian khususnya berkaitan dengan anggaran dan jadwal analisis.

### **7.7 Tugas**

Buatlah laporan perencanaan untuk studi kasus yang akan diselesaikan dengan penelitian tugas akhir mahasiswa, laporan tersebut dimanifestasikan dalam BAB 1 dan BAB 3 Tugas Akhir.