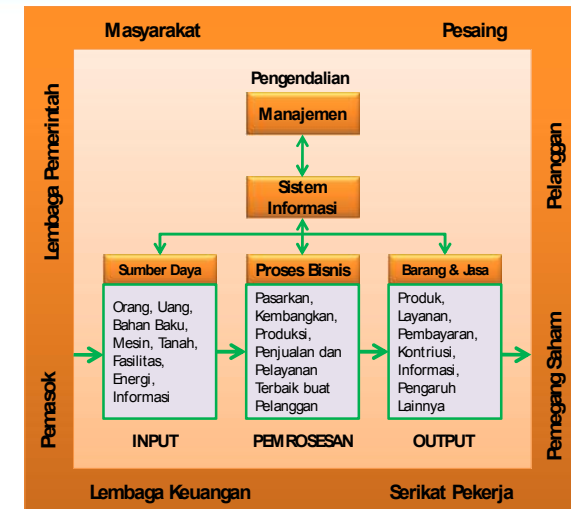


Manajemen Sistem Informasi

Minggu ke 03



A Business as a System



- 3 -

POKOK BAHASAN

Sumber Daya Informasi dalam Manajemen Bisnis

Tujuan Instruksional Khusus

1. Sumber Daya Informasi
2. Manajemen

Deskripsi Singkat

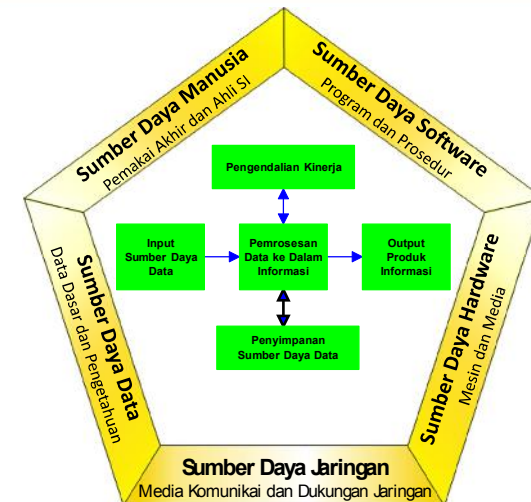
Pertemuan ini diharapkan agar Mahasiswa mempunyai pengelolaan sumber daya informasi sehingga memahami perbedaan kebutuhan informasi di tiap layer manajemen yg berbeda.

Bahan Bacaan

1. Analisis dan Disain Sistem Informasi, Jggyanto HM, PENERBIT ANDI YOGYAKARTA
2. Manajemen Sistem Informasi Dan Teknologi Informasi; Dr. Richardus Eko In Drajit, STIMIK PERBANAS RENA ISSANCE CENTER JAKARTA
3. Pengantar Sistem Informasi Edisi 12, James O Brien, PENERBIT SALEMBA EMPAT JAKARTA



Sumber Daya Sistem Informasi

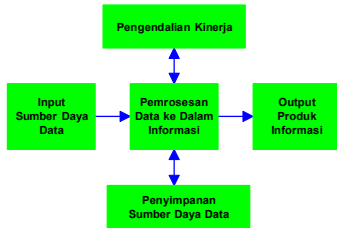


- 4 -



Sumber Daya Sistem Informasi

- Information Resources
 - Management reports and business documents using text and graphics displays, audio responses, and paper forms

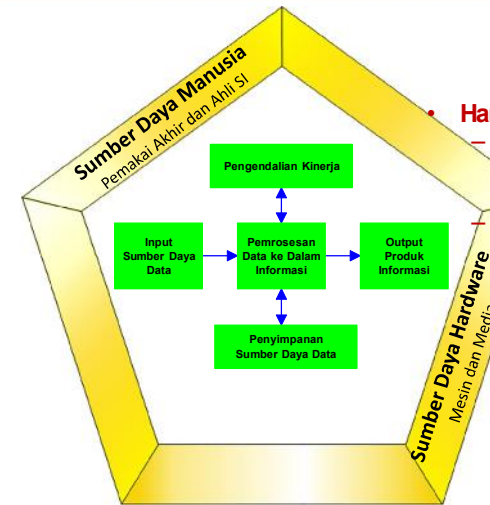


- 5 -



Sumber Daya Sistem Informasi

- Hardware Resources
 - Machines, Sistem Komputer yang terdiri sistem pemrosesan.
 - Media, Pheriperal Komputer untuk input maupun output device



- 7 -



Sumber Daya Sistem Informasi

- People Resources
 - Specialists, Orang yang mengembangkan dan mengoperasikan sistem informasi
 - End users, Orang yang menggunakan sistem informasi atau informasi yang dihasilkan sistem

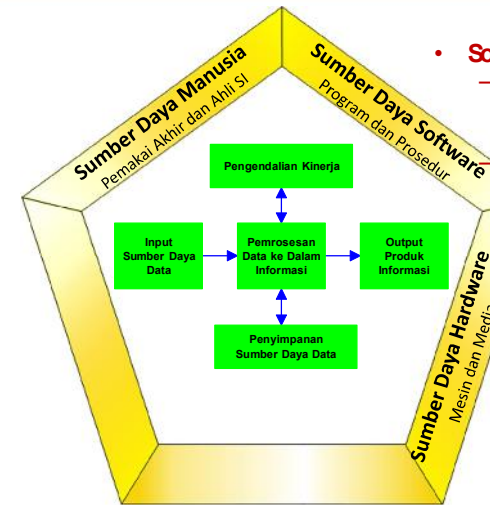


- 6 -



Sumber Daya Sistem Informasi

- Software Resources
 - Programs, Sistem Operasi, Program Aplikasi
 - Procedures, Pengendalian Manajemen Berbasis Informasi yang dihasilkan sistem

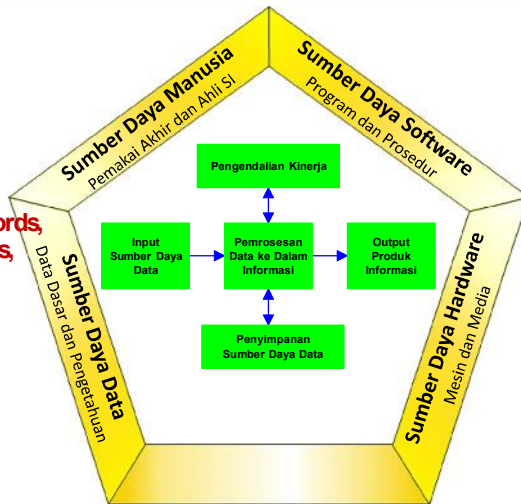


- 8 -



Sumber Daya Sistem Informasi

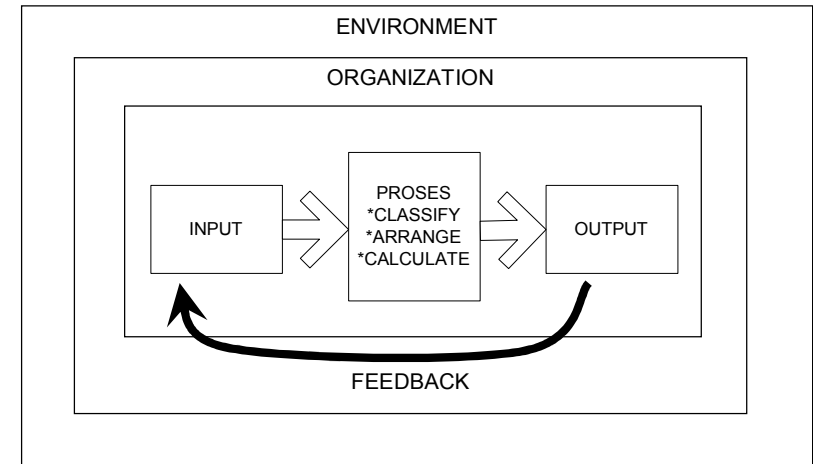
- **Data Resources**
 - Product descriptions, customer records, employee files, inventory databases



- 9 -



Bagan Sistem Informasi

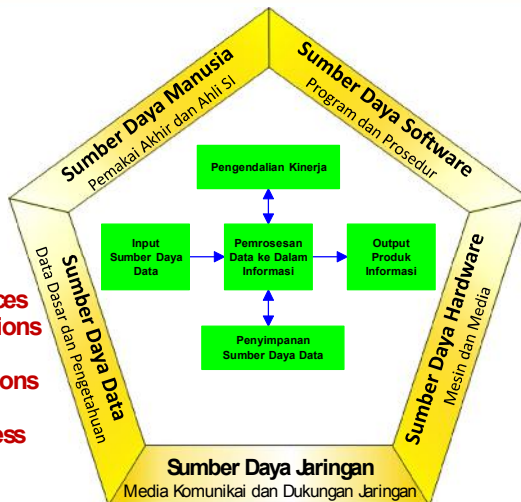


- 11 -



Sumber Daya Sistem Informasi

- **Network Resources**
 - Communications media, communications processors, network access and control software



- 10 -



Pengolahan Informasi

- **INPUT:**
 - menangkap atau mengumpulkan data mentah (raw data) didalam organisasi atau dari luar organisasi – environment / lingkungan
- **PROSES:**
 - menterjemahkan data input kedalam bentuk yang lebih berarti
- **OUTPUT:**
 - mentransfer informasi yang telah diproses kepada manusia dan aktivitasnya
- Sistem informasi juga memerlukan *feedback* yang dihasilkan dari output, yang dikembalikan dan digunakan oleh elemen organisasi untuk membantu mereka, mengevaluasi atau me-nyempurnakan inputan yang akan dimasukkan.

- 12 -



Design Input

- **Design Input** (desain masukkan)
 - Elemen data (Field; Record, File)
 - Format Data
 - Coding System (Sistem Pengkodean)
 - Dokumen Input (worksheet, Original) dan Media Input
 - Volume / frekuensinya
 - Security (pengamanan)



- 13 -



Kebutuhan Pengolahan Data

Volume dan jumlah data

- Volume data yang terlibat dalam pengolahan data
- Jumlah data yang harus diproses dalam suatu periode tertentu

Hambatan waktu Pengolahan

- Menunjukkan jumlah dari waktu yang diijinkan atau yang dapat diterima saat data yang siap diproses sampai informasi yang dihasilkan

Komputasi (algoritma)

- Kebutuhan perhitungan, merupakan modul modul matematis yang harus diterapkan, sehingga informasi dapat dihasilkan sesuai dengan yang diinginkan oleh user

- 15 -



Design Procecing

- **Design Procecing** (desain pemrosesan)
 - Tahapan Processing
 - Kalkulasi
 - Sorting, Matching, Updating
 - File (detail, summary)
 - Editing
 - Reporting
 - Backup

- 14 -



Design Output

- **Design Output** (desain pengeluaran)
 - Media Output
 - Elemen data
 - Layout/bentuk / format
 - Sequence
 - Frekuensi
 - Sekuritiy
 - Validasi

- 16 -



TIBE DARI OUTPUT

Internal OUTPUT

- output yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan manajemen organisasi
 - Arsip
 - Laporan-laporan (Rnci, Ringkas, lain-lain)

External OUTPUT

- membutuhkan
 - tanda terima
 - faktur
 - Tanda pembayaran
- Umumnya dibuat sudah berupa cetakan
- (preprinted form)

- 17 -



Measuring IS Success

- Efficiency
 - Minimize cost, time, and use of information resources
- Effectiveness
 - Support business strategies
 - Enable business processes
 - Enhance organizational structure and culture
 - Increase customer and business value

- 19 -



Output

- **Format Output dapat berupa**
 - Keterangan-keterangan (narative)
 - Tabel-tabel
 - Grafik
 - Gabungan dari item diatas
- **Desain Prosedur**
 - Arus Dokumen
 - Sistem Pengendalian
 - Organisasi Perusahaan

- 18 -

