

# Manajemen Sumber Daya Informasi

Kompetensi:

Setelah membaca modul kuliah ini, diharapkan mahasiswa mampu:

1. Memahami definisi manajemen sumber daya informasi.
2. Memahami perencanaan strategis sumber daya informasi
3. Memahami konsep manajemen sumber daya informasi

## **I. Definisi Manajemen Sumber Daya Informasi**

IRM (Information Resources Management) merupakan metodologi siklus hidup yang digunakan untuk menciptakan system yang menghasilkan informasi yang berkualitas. IRM adalah konsep manajemen sumber informasi yang mengenal informasi sebagai sumber organisasional utama yang harus dikelola dengan tingkat kepentingan yang sama seperti sumber organisasional dominan lain seperti orang, keuangan, peralatan dan manajemen. Sumber daya informasi terdiri atas :

Agar perusahaan sepenuhnya dapat mencapai IRM, perlu adanya serangkaian kondisi tertentu. Kondisi-kondisi tersebut meliputi elemen-elemen IRM yang diperlukan adalah :

1. Kesadaran bahwa keunggulan kompetitif dapat dicapai melalui sumberdaya informasi yang unggul
2. Kesadaran bahwa jasa informasi adalah suatu area fungsional utama.
3. Kesadaran bahwa CIO adalah eksekutif puncak.
4. Perhatian pada sumberdaya informasi perusahaan saat membuat perencanaan strategis dan rencana strategis formal untuk sumberdaya informasi.
5. Strategi untuk mendorong dan mengelola end-user computing
6. Rencana strategis formal untuk sumber daya informasi.

Kondisi-kondisi IRM yang diperlukan tersebut tidak terpisah, tetapi bekerja sama secara terkoordinasi. Adapun komponen dasar dalam penerapan IRM, yakni :

a. Lingkungan perusahaan;

Delapan elemen lingkungan memberikan latar belakang atau pengaruh untuk mencapai keunggulan kompetitif. Para eksekutif menuadari perlunya mengelola arus sumberdaya sebagai cara untuk memenuhi sejumlah kebutuhan elemen-elemen lingkungan dalam pasar yang kompetitif.

b. Eksekutif perusahaan;

CIO disertakan dalam kelompok eksekutif yang mengarahkan perusahaan mencapai tujuannya dalam bentuk perencanaan strategis.

c. Bidang/area fungsional;

Jasa informasi disertakan sebagai suatu bidang fungsional utama, dan setiap bidang bersama-sama mengembangkan rencana-rencana strategis yang mendukung rencana strategis perusahaan. Salah satunya adalah rencana strategis sumberdaya informasi, yang dipersiapkan oleh jasa informasi bekerja sama dengan bidang fungsional lainnya.

d. Sumberdaya informasi;

Rencana strategis sumberdaya informasi menggambarkan bagaimana semua sumberdaya informasi diperoleh dan dikelola. Sebagian dipusatkan dalam jasa informasi, dan sebagian didistribusikan diseluruh perusahaan dalam area pemakai.

e. Pemakai;

Data dan informasi mengalir antara sumberdaya informasi dan para pemakai. Sebagian pemakai ikut serta dalam End-User-Computing.

## **II. Perencanaan Strategis Sumber Daya Informasi**

Rencana strategis perusahaan adalah suatu rencana jangka panjang yang bersifat menyeluruh, memberikan rumusan ke mana perusahaan akan diarahkan, dan bagaimana sumberdaya dialokasikan untuk mencapai tujuan selama jangka waktu tertentu dalam berbagai kemungkinan keadaan lingkungan.

## **III. Manfaat Dan Peranan Rencana Strategis**

- Menentukan batasan usaha/bisnis. Memilih fokus bidang usaha yang akan dikembangkan yang didasarkan pada semua lapisan manajemen.
- Memberikan arah perusahaan. Menentukan batasan usaha dan arah perusahaan merupakan dua sisi dari satu mata uang yang sama yang mendasari atau dihasilkan.
- Mengarahkan dan membentuk kultur perusahaan. Rencana strategis menunjang pengarah dan pembentukan budaya perusahaan lewat proses interaksi, tawar-menawar, atau komunikasi timbal-balik.
- Menjaga kebijakan yang taat asas dan sesuai.
- Menjaga fleksibilitas dan stabilitas operasi.
- Memudahkan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran tahunan.

#### **IV. Pendekatan Atau Metode Penyusunan Rencana Strategis**

Pendekatan ini dapat dikategorikan ke dalam dua kelompok berdasarkan lingkup dan titik bahasan di satu pihak dan penekanan pada proses atau hasil di lain pihak. Pada pengelompokan pertama, menurut Porter, terdapat pendekatan klasik berhadapan dengan pendekatan non-klasik. Kemudian, pada kelompok kedua terdapat pendekatan keperilakuan berhadapan dengan pendekatan administratif.

##### **1. Pendekatan Klasik**

Pendekatan klasik diperkenalkan oleh Porter untuk membedakan umum dengan pendekatannya sendiri. Dalam analisis lingkungan dimasukkan semua faktor lingkungan usaha, baik yang langsung maupun tidak langsung, sehingga bersifat global. Pendekatan ini relatif mudah karena dua hal: informasi yang disyaratkan bersifat global dan teknik yang digunakan sederhana.

##### **2. Pendekatan Non-Klasik**

Pendekatan non-klasik atau pendekatan Porter ini menitikberatkan pada analisis posisi persaingan, sehingga hanya lingkungan langsung perusahaan yang relevan. Pendekatan ini mensyaratkan informasi yang cukup tentang pihak dalam lingkungan persaingan tersebut. Hasilnya spesifik tentang strategi perusahaan yang dipilih.

##### **3. Pendekatan Administratif**

Fokus pendekatan ini adalah dokumen resmi rencana strategis yang memenuhi syarat yang berisi arah dan strategi perusahaan. Pendekatan ini kurang memperhatikan faktor komitmen dan berbagai tingkat dan bidang manajemen.

##### **4. Pendekatan Keperilakuan**

Bertentangan dengan pendekatan administratif. Penekanan pendekatan ini adalah manfaat utama dari suatu rencana strategis bukan pada hasil berupa dokumen resmi, melainkan pada komitmen, kesepakatan, tingkah laku yang dihasilkan dari proses penyusunan dokumen.

#### **V. Pendekatan SPIR (Strategic Planning for Information Resources)**

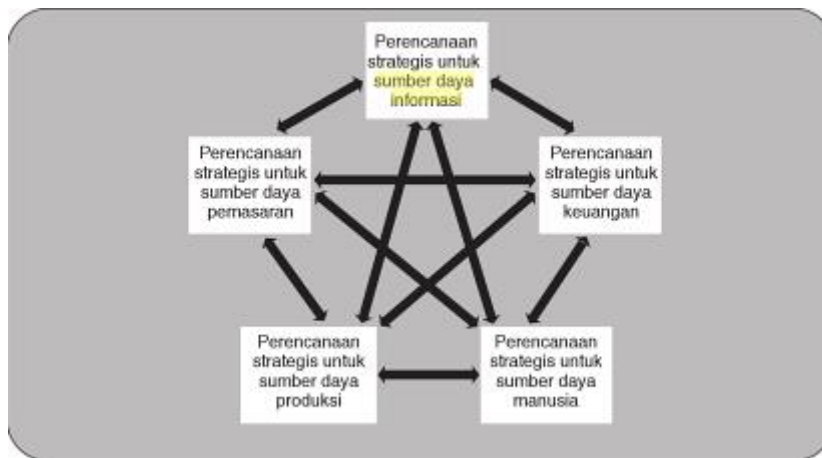
SPIR adalah sebuah solusi pada masalah sumber daya informasi yang tidak mencukupi (inadequate information resources) agar keuntungan yang bersaing dapat dicapai. Ketika sebuah perusahaan mencakup Spir, rencana siasat untuk jasa informasi dan perusahaan dikembangkan bersamaan. Rencana perusahaan menggambarkan duungan yang dapat diberikan melalui jasa informasi dan rencana jasa informasai adalah menggambarkan permintaan masa depan untuk sistem pendukung.

Raymond Mcleod Jr (1995:43) menggambarkan keadaan setiap proses perencanaan yang memengaruhi lainnya.

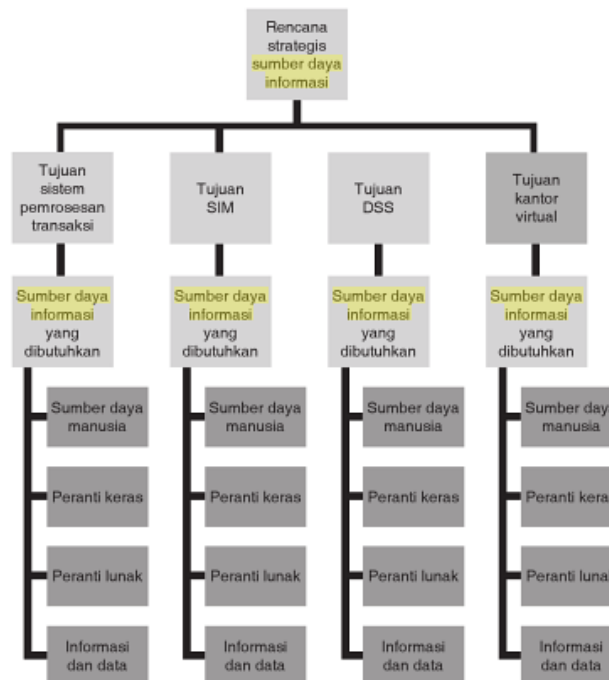


Kehati-hatian bagi setiap personil yang berperan dalam spir sangat diperlukan karena hal ini berkaitan dengan apa yang diharapkan untuk dikerjakan ataupun untuk mengembangkan pekerjaan.

Area-area Bisnis Harus Bekerja Sama dalam Mengembangkan Rencana Strategisnya



Kerangka Dasar bagi Rencana Strategis Sumber Daya Informasi



## Contoh Rencana Strategis Sumber Daya Informasi

### CONTOH RENCANA STRATEGIS SUMBER DAYA INFORMASI

#### Ringkasan Eksekutif

Rencana strategis sumber daya informasi (*Strategic Plan for Information Resources—SPIR*) telah dikembangkan untuk mendukung Rencana Strategis Bisnis dengan menggabungkan dan menerapkan sumber daya informasi yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan-tujuan strategis. SPIR disusun dalam empat bagian:

- Pernyataan Misi Teknologi Informasi
- Sasaran Teknologi Informasi
- Lingkup Layanan Teknologi Informasi
- Rencana Kerja Teknologi Informasi

#### Pernyataan Misi Teknologi Informasi

Misi teknologi informasi adalah untuk memberikan layanan informasi dengan kualitas terbaik di dalam suatu lingkungan pendukung yang akan mempromosikan kreativitas, perkembangan pribadi, interaksi, keberagaman, dan pengembangan profesional sehingga perusahaan dapat memanfaatkan teknologi guna membantu mencapai tujuan-tujuan korporat.

#### Sasaran Teknologi Informasi

Misi teknologi informasi akan dapat tercapai dengan mengejar sasaran-sasaran berikut ini:

1. Membangun suatu keunggulan kompetitif dalam penggunaan teknologi informasi.
2. Mengembangkan sistem informasi yang memenuhi kebutuhan karyawan di seluruh tingkat organisasi dan juga para mitra lingkungan bisnis.
3. Tetap mengikuti perkembangan teknologi informasi sehingga dapat memenuhi kebutuhan para pelanggan kami.
4. Mempertahankan stabilitas operasional dan keandalan bagi seluruh sumber daya informasi yang ada—orang, data, fasilitas, peranti keras, dan peranti lunak.
5. Menjaga kesinambungan program pendidikan dan pelatihan yang dirancang untuk meraih penggunaan seluruh sumber daya informasi secara efisien dan efektif.

#### Lingkup Layanan Teknologi Informasi

Layanan teknologi informasi terdiri atas:

##### Layanan Administratif

- Tinjauan anggaran dan fiskal
- Sumber daya manusia
- Pelaporan manajemen
- Hubungan pemegang saham

##### Layanan Teknis

- Perencanaan strategis dan implementasi
- Perencanaan kapasitas
- Rancangan jaringan, pemeliharaan, penanganan masalah, dan administrasi
- Instalasi server
- Perencanaan kontinjensi dan *backup*

##### Layanan Teknologi

- Dukungan teknis dalam bentuk meja bantuan dan layanan panggilan manajemen
- Pendidikan dan pelatihan pengguna
- Layanan manajemen basis data
- Layanan manajemen dokumen
- Pengembangan dan dukungan sistem
- Akses World Wide Web
- Grafik komputer
- Penyelesaian masalah, peningkatan, dan penggantian peranti keras
- Antivirus dan layanan *firewall*
- Administrasi dan pemeliharaan sistem
- Audit sistem

## VI. Konsep Manajemen Sumber Daya Informasi

Sumber daya informasi terdiri dari:

- Perangkat keras komputer

Perangkat keras komputer adalah semua bagian fisik komputer dan dibedakan dengan data yang berada di dalamnya atau yang beroperasi di dalamnya, dan dibedakan dengan perangkat lunak (software) yang menyediakan instruksi untuk perangkat keras dalam menyelesaikan tugasnya.

- Perangkat lunak komputer

Perangkat lunak komputer adalah istilah umum untuk data yang diformat dan disimpan secara digital, termasuk program komputer, dokumentasinya, dan berbagai informasi yang bisa dibaca dan ditulis oleh komputer. Dengan kata lain, bagian sistem komputer yang tidak berwujud. Istilah ini menonjolkan perbedaan dengan perangkat keras computer

- Para spesialis informasi

Spesialis informasi adalah pegawai organisasi yang sepenuh waktu bertanggung jawab mengembangkan dan memelihara sistem berbasis komputer. Istilah spesialis informasi digunakan untuk menggambarkan pegawai perusahaan yang sepenuh waktu bertanggung jawab mengembangkan dan memelihara sistem berbasis komputer, untuk menggambarkan pegawai perusahaan yang sepenuh waktu bertanggung jawab mengembangkan dan memelihara system berbasis komputer.

- Pemakai

- Fasilitas

Fasilitas merupakan sarana dan prasarana atau peralatan untuk mempermudah dalam melakukan sesuatu.

- Database

Databse adalah kumpulan informasi yang disimpan di dalam komputer secara sistematis sehingga dapat diperiksa menggunakan suatu program komputer untuk memperoleh informasi dari basis data tersebut.

- Informasi

Informasi adalah pengetahuan yang didapatkan dari pembelajaran, pengalaman, atau instruksi.

Manajemen sumber daya informasi (Information Resources Management – IRM) adalah aktifitas yang dijalankan oleh manajer pada semua tingkatan dalam perusahaan dengan tujuan mengidentifikasi, memperoleh, dan mengelola sumber daya informasi yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan pemakai. Elemen-elemen IRM yang diperlukan adalah:

1. Kesadaran bahwa keunggulan kompetitif dapat dicapai melalui sumberdaya informasi yang unggul.
2. Kesadaran bahwa jasa informasi adalah suatu area fungsional utama.
3. Kesadaran bahwa CIO adalah eksekutif puncak.
4. Perhatian pada sumberdaya informasi perusahaan saat membuat perencanaan strategis dan rencana strategis formal untuk sumberdaya informasi.
5. Strategi untuk mendorong dan mengelola end-user computing.

### **Daftar Pustaka**

- <http://fasikom.mercubuana.ac.id/wp-content/uploads/2017/10/MODUL-PERKULIAHAN-SISTEM-INFORMASI-MANAJEMEN.pdf>
- Tanggal akses 17 September 2018
- <https://elib.unikom.ac.id/download.php?id=132871>
- Tanggal akses 17 September 2018
- <http://santiw.staff.gunadarma.ac.id/Downloads/files/2944/bab8.doc>
- Tanggal akses 17 September 2018
- Amsyah, Zulkifli. 2005. Manajemen Sistem Informasi. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Gaol, Jimmy L, Chr. 2008. Sistem Informasi Manajemen Pemahaman dan aplikasi. Jakarta: Grasindo.
- McLeod, Raymond, Jr dan Schell, P, George. 2009. Sistem Informasi Manajemen Edisi 10. Jakarta: Salemba Empat.