

9. Perencanaan

9.1. Tujuan

Mendiskripsikan jenis rencana supaya operasi berjalan efisien.

9.2. Tingkat Perencanaan

- **Perencanaan Strategis**
- **Perencanaan Taktis**
- **Perencanaan Operasional**

9.2.1. Perencanaan Strategis

- Berkaitan dengan keseluruhan tujuan perusahaan
- Bersifat jangka panjang (beberapa tahun)
- Menjadi tanggungjawab manajemen senior. Melibatkan manajer DP, dan Manajer Operasi harus mengetahuinya.
- Manajer Operasi harus :
 - Berpartisipasi dalam perencanaan jangka panjang
 - Mempunyai waktu yang cukup untuk menjaga keuptodate-nya dengan pengembangan teknis.
 - Menyetujui rencana jangka menengah (1 - 5 tahun dengan manajer DP.

9.2.2. Perencanaan Taktis

- Berkaitan dengan penggunaan sumber daya secara efektif guna mencapai rencana strategis.
- Bersifat jangka menengah (beberapa bulan)
- Menjadi tanggung jawab manajemen menengah.
- Manajer Operasi harus :
 - Bekerja sama dengan supervisor untuk membahas rencana jangka menengah.
 - Menyetujuinya
- Supervisor harus :
 - Berpartisipasi
 - Menjaga pemutakhiran rencana tersebut
 - Berkonsultasi mengenai design sistem
 - Meninjau pemasok dan produknya

9.2.3. Perencanaan Operasional

- Berkaitan dengan pelaksanaan tugas tertentu yang ditetapkan oleh rencana taktis.
- Bersifat jangka pendek (mingguan/harian)
- Menjadi tanggung jawab manajemen junior (supervisor) untuk 1 - 13 minggu dalam area masing-masing.

10. Pengontrolan

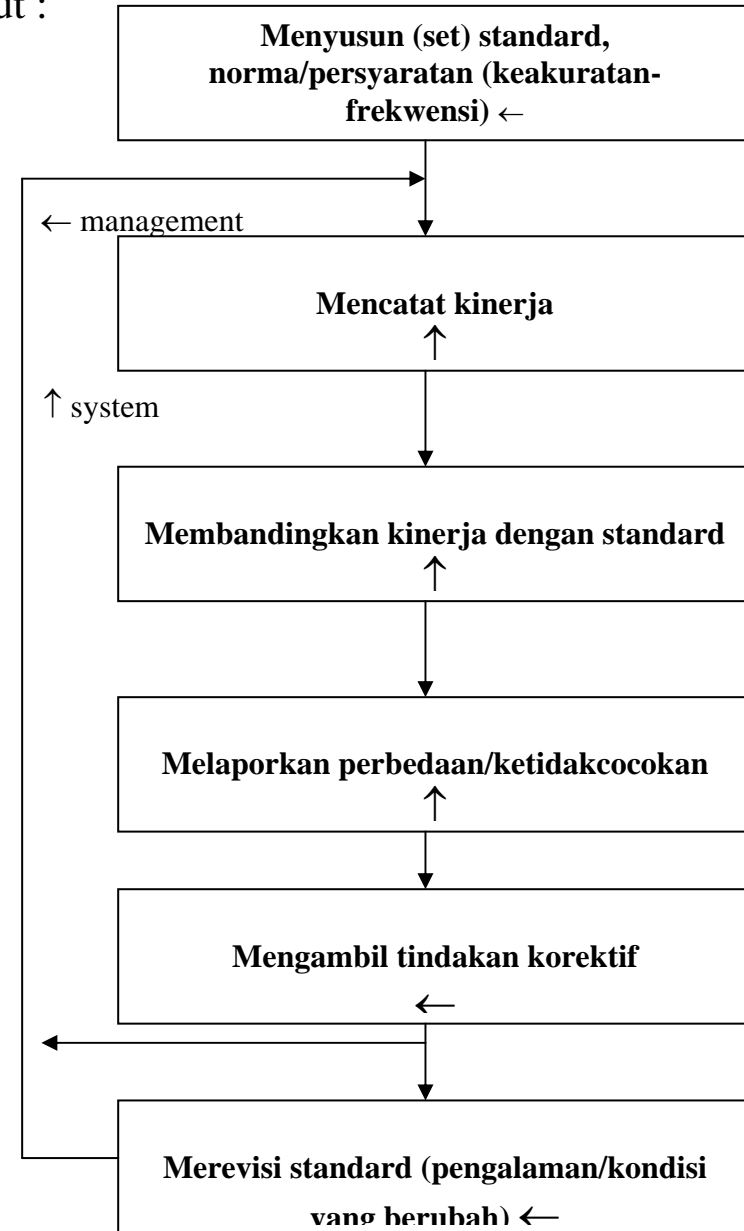
- Dibagi menjadi :
 - **Kontrol Input :**
 - Penerimaan data
 - konversi data
 - **Kontrol Data :**
 - penerimaan pekerjaan
 - perakitan pekerjaan
 - pemisahan pekerjaan
 - **Kontrol Ouput :**
 - pemrosesan output
 - pendistribusian ouput

10.1. Tinjauan Pengontrolan

- **Gambaran**

Tujuan, mengarahkan aktifitas menuju tercapai tujuan yang telah ditetapkan. Jenis : kontrol manajemen, kontrol operasional, kontrol prosedur, kontrol kinerja dan kontrol data.

Sistem Kontrol akan berisi semua fasilitas seperti gambar berikut :



- Perlu dipertimbangkan tingkat kontrol yang tepat, pemeliharaan keseimbangan antara resiko, kebutuhan kontrol dan biaya sistem kontrol.
- Pola Pekerjaan.
Perlu perhatian pekerjaan-pekerjaan di luar kontrol seperti waktu lembur, pergantian shift, dll.
- Area Kontrol Umum
 - ☑ Perlengkapan
 - ☑ Akunting
 - ☑ Penjadwalan
 - ☑ Pemonitoran Kinerja
 - ☑ Keamanan
 - ☑ Kualitas, mencakup :
 - Media
 - Data
 - Proses Kerja
 - Hasil (output)
- Siklus Kontrol Operasi
Dilakukan sesuai alur kerja yang ada dari pemasukan data, proses dan penyampaian. Aliran datanya biasa disebut OSC (Operation Service Cycle, siklus layanan operasi).

10.2. Kontrol Input

- Penetapan
 - ☑ Kontrol Input, mencakup : penerimaan data mentah, pengecekan dan pengubahan untuk dapat dibaca oleh komputer
 - ☑ Data Mentah, seperti dokumen manual
 - ☑ Keperluan Kontrol, untuk :
 - menghasilkan data akurat
 - data dapat digunakan tepat waktu
- Pengorganisasian Kontrol
 - ☑ Kontrol Keakuratan
Keakuratan dapat dicapai dengan mengatur :
 - pencatatan penerimaan dan pengecekan
 - pengeditan/perekaman tulisan
 - batching/penyeimbangan
 - validasi dan koreksi
 - keying dan verifikasi
 - penanganan media
 - ☑ Kontrol Pengeluaran
Kedatangan data akurat tergantung :
 - interpretasi jadwal
 - penilaian muatan kerja

10.3. Kontrol Data

- **Tanggung Jawab**

- Penggunaan Data
 - Data input
 - File data
 - File Program
- Kontrol Kualitas, sesuai standard
- Kontrol Kemajuan
- Komunikasi antar pihak terkait

- **Pengorganisasian**

Pengaturan penerimaan pekerjaan dan perakitan/pemisahan pekerjaan.

10.4. Kontrol Output

- **Jenis Output**

- stationary, kontinyu
- dokumen pre-printed
- kartu
- mikrofilm
- diagram, grafik dsb
- media magnetis

- Pengorganisasian
- Kontrol Kualitas
- Keperluan System

Perlu adanya manual operasi untuk setiap aktifitas/pekerjaan (output).