

Sistem Informasi Eksekutif

Tentang Eksekutif

- Eksekutif - memberikan nilai yg lebih tinggi bagi kesejahteraan organisasi
- Yang dilakukan eksekutif:
 - Fungsi-fungsi Manajemen Fayol (merencanakan, mengorganisasikan, menyusun staf, mengarahkan dan mengendalikan)
 - Peran-peran Manajerial Mintzberg – perunding (negotiator)
 - Agenda dan Jaringan Kotter – mengatasi tantangan pekerjaan dengan strategi tiga tahap:
 - Menetapkan agenda tujuan yg harus dicapai perusahaan
 - Membangun jaringan
 - Menetapkan lingkungan norma dan nilai yg tepat

Kebutuhan Informasi Oleh Eksekutif

Lima kegiatan dasar yang membentuk waktu CEO (Penelitian Mintzberg):

- Tugas administrasi
- Panggilan telepon
- Pertemuan tak terjadwal
- Pertemuan terjadwal
- Kunjungan

Penelitian Jones dan McLeod

- Jumlah informasi yang mencapai Eksekutif: Dalam waktu 2 minggu, ada 1.454 transaksi yg mengalir ke eksekutif. Transaksi terdiri dari laporan komputer, memo, kunjungan pengamatan, panggilan telepon, surat, rapat, dsb.
- Nilai informasi: Nilai 0 (tanpa nilai) - 10 untuk tiap transaksi
- Sumber informasi?
 - Lingkungan perusahaan: volume terbesar, nilai rata-rata terendah
 - Sumber internal: Komite (volume informasi terendah, nilai tertinggi), Dua tingkat di bawah eksekutif menyediakan informasi terbaik baik volume maupun nilai
- Media yang digunakan mengkomunikasikan informasi Eksekutif: Media tertulis mencapai 61% dari jumlah transaksi
- Kegunaan informasi: Menangani gangguan, menjadi seorang entrepreneur dan mengalokasikan sumber daya

Penelitian Rockert dan Treacy

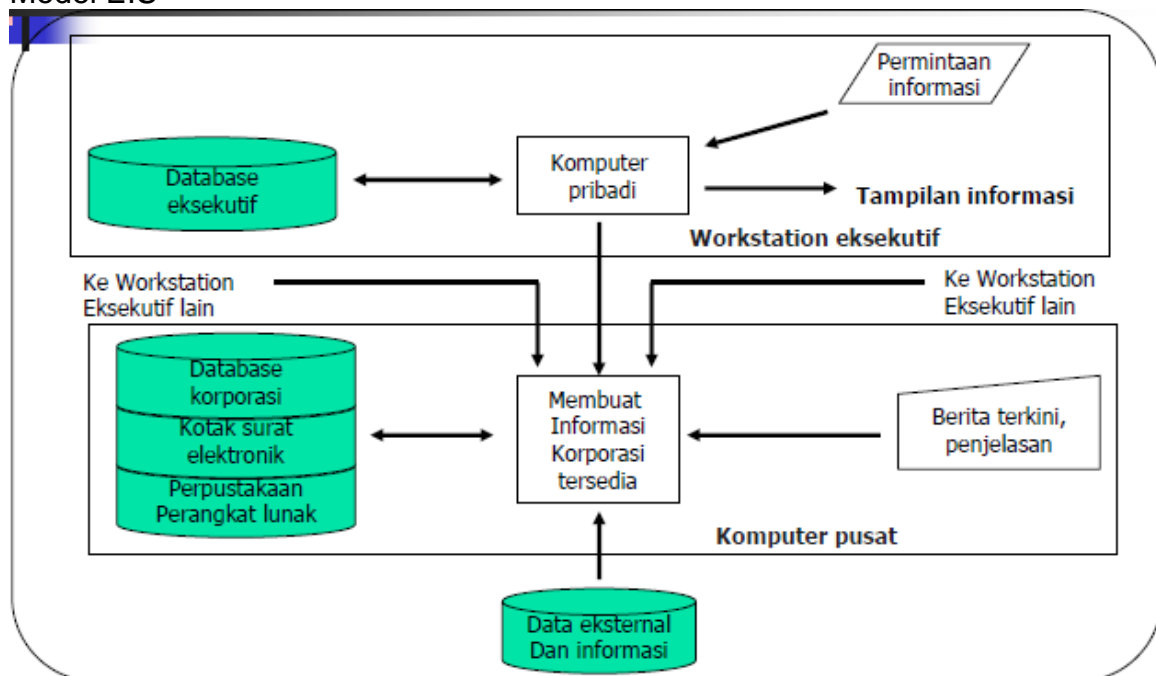
EIS menampilkan :

- Tujuan Sentral – eksekutif menggunakan komputer untuk perencanaan dan pengendalian
- Inti Data Bersama – database berisi informasi mengenai berbagai industri, pelanggan, pesaing dan unit2 bisnis dalam tiga periode waktu – masa lalu, masa kini dan masa depan
- Dua Metode Penggunaan Utama – eksekutif menggunakan EIS untuk mengakses status saat ini dan memproyeksikan trend serta melakukan analisis pribadi atas data
- Organisasi Pendukung – eksekutif dibantu oleh pelatih EIS dan pengarah EIS

Perbaikan Sistem Informasi Eksekutif

- Mencatat transaksi-transaksi informasi yang masuk
- Merangsang sumber-sumber bernilai tinggi
- Memanfaatkan peluang
- Menyesuaikan sistem pada perorangan
- Memanfaatkan teknologi

Model EIS



Penerapan EIS

- Perangkat lunak produktivitas perorangan siap pakai
 - Perangkat lunak umum yg dapat digunakan oleh setiap orang untuk mengembangkan aplikasi mereka sendiri
 - Contoh: DBMS, paket spreadsheet, paket grafik, dll
- Perangkat lunak EIS siap pakai
 - Dirancang khusus memenuhi kebutuhan informasi eksekutif, menyediakan pemampatan informasi dan drill-down
 - Tiga keuntungan :
 - Memungkinkan perusahaan segera menjalankan sistem
 - Tidak banyak membebani staf jasa informasi
 - Khusus dimaksudkan bagi eksekutif dan menawarkan kesempatan yg baik untuk digunakan
- Perangkat lunak EIS pesanan

Faktor Penentu Keberhasilan EIS

- Sponsor eksekutif yang mengerti dan berkomitmen
- Sponsor operasi – bekerja sama dengan eksekutif pemakai dan spesialis informasi untuk memastikan bahwa penerapan EIS terlaksana
- Staf jasa informasi yang sesuai – mengerti teknologi informasi dan mengerti cara eksekutif menggunakan sistem
- Teknologi informasi yg sesuai
- Manajemen data – mengetahui seberapa mutakhir data yang ada, mampu mengikuti analisis data
- Kaitan yang jelas dengan tujuan bisnis – memecahkan masalah-masalah spesifik
- Manajemen atasi penolakan organisasi
- Manajemen atasi penyebaran dan evolusi sistem