



PERENCANAAN STRATEGIS TI PERTEMUAN 15

Final Project: Penyusunan
Dokumen Strategi TI
Organisasi

Dr. Basuki Rahmat, S.Si. MT.

TUJUAN PERTEMUAN & OUTPUT AKHIR

Memahami cakupan dan deliverables Final Project.

Mengetahui langkah-langkah penyusunan dokumen strategi TI secara end-to-end.

Mempersiapkan artefak, template, dan bukti-bukti pendukung.

Output: Dokumen Strategi TI lengkap + presentasi eksekutif (10–12 slide).

DESKRIPSI FINAL PROJECT

Tugas: Menyusun Dokumen Strategi TI untuk organisasi nyata/hipotetik.

Pendekatan: evidence-based (data, wawancara, observasi, dokumen).

Mode: individu/kelompok (3–5 orang).

Deliverables: Dokumen strategi TI (PDF/DOC), presentasi, lampiran artefak.

STRUKTUR DOKUMEN STRATEGI TI (OUTLINE)

1. Ringkasan Eksekutif
2. Latar Belakang & Tujuan
3. Profil Organisasi & Strategi Bisnis
4. Kondisi Saat Ini (As-Is) TI
5. Masalah, Kebutuhan & Peluang
6. Prinsip & Arah Strategis TI
7. Arsitektur Target (high level)
8. Portofolio Inisiatif & Prioritas
9. Roadmap Implementasi
10. Tata Kelola, Kebijakan & Keamanan
11. Rencana Anggaran & Sumber Daya

TAHAP 1 — KICKOFF & RUANG LINGKUP

Tujuan, ruang lingkup (unit, proses, aplikasi), asumsi & batasan.

Identifikasi pemangku kepentingan & pembentukan tim/roles.

Metodologi & rencana kerja (aktivitas, durasi, artefak).

Deliverables: Project Charter, daftar stakeholder, RACI ringkas.

TAHAP 2 — PEMAHAMAN BISNIS

Kaji visi, misi, sasaran strategis, peta proses inti & pendukung.

Analisis konteks: SWOT, PESTEL, 5 Forces (opsional sesuai kasus).

Identifikasi tema strategis & kebutuhan informasi/kapabilitas.

Deliverables: ringkasan strategi bisnis & kebutuhan informasi kunci.

TAHAP 3 — AS-IS TI

Inventaris aplikasi, layanan TI, infrastruktur, data, integrasi, keamanan.

Identifikasi biaya/kontrak utama & kapabilitas SDM TI.

Pemetaan dependensi proses ↔ aplikasi (level tinggi).

Deliverables: katalog aplikasi, peta sistem, ringkasan biaya/kontrak.

TAHAP 4 — PENILAIAN KEMATANGAN & RISIKO

Penilaian kematangan TI (umum/kerangka yang relevan).

Identifikasi risiko utama & kontrol yang ada (risk register awal).

Temuan audit cepat: gap kepatuhan, kinerja, dan keamanan.

Deliverables: baseline kematangan, daftar risiko prioritas.

TAHAP 5 — KEBUTUHAN & MASALAH PRIORITAS

Kumpulkan pain points, kebutuhan bisnis & nonfungsional (NFR).

Kelompokkan & prioritisasi (mis. MoSCoW/Kano/Value vs. Effort).

Validasi dengan pemangku kepentingan (workshop/wawancara).

Deliverables: backlog kebutuhan terurut & peta masalah.

TAHAP 6 — PRINSIP & ARAH STRATEGIS TI

Tetapkan prinsip (mis. cloud-first, security-by-design, data-driven).

Turunkan tema strategi TI: digital experience, data & AI, core modernization, dsb.

Definisikan capability targets yang ingin dicapai 12–36 bulan.

Deliverables: pernyataan prinsip & peta tema strategi.

TAHAP 7 — ARSITEKTUR TARGET (HIGH-LEVEL)

Domain: bisnis, data, aplikasi, teknologi (level konseptual).

Standar integrasi, data management, keamanan & privasi.

Pola target: modernisasi core, integrasi API, analytics platform, automasi.

Deliverables: blueprint arsitektur target & prinsip desain.

TAHAP 8 — PORTOFOLIO INISIATIF

Identifikasi inisiatif: perbaikan, modernisasi, inovasi.

Klasifikasi (contoh: McFarlan Grid; quick wins vs. strategic bets).

Definisikan outcome terukur & dependency tiap inisiatif.

Deliverables: katalog inisiatif & peta portofolio.

TAHAP 9 — PRIORITISASI & BUSINESS CASE

Skor: nilai bisnis, keselarasan strategi, pengurangan risiko, urgensi.

Biaya & kompleksitas (kapabilitas internal, ketergantungan, regulasi).

Rumus sederhana skor prioritas: $(\text{Nilai} + \text{Alignment} + \text{Risk}\downarrow + \text{Urgensi}) / (\text{Biaya} + \text{Kompleksitas})$.

Deliverables: matriks prioritas & business case ringkas per inisiatif.

TAHAP 10 — ROADMAP IMPLEMENTASI

Fase 12–24 bulan; milestone & ketergantungan utama.

Tambahkan quick wins di fase awal; program besar dibagi gelombang.

Definisikan kriteria exit/gate antar fase (siap adopsi, kesiapan data, dll).

Deliverables: roadmap Gantt-level tinggi & daftar milestone.

TAHAP 11 — TATA KELOLA & OPERATING MODEL

Struktur pengambilan keputusan (SteerCo, Arsitek, PMO, Data Gov).

Peran & tanggung jawab (RACI) dan mekanisme eskalasi.

Proses portofolio: ide → seleksi → pendanaan → pelaksanaan → manfaat.

Deliverables: model tata kelola & kalender rapat/ritual.

TAHAP 12 — KEBIJAKAN, KEAMANAN & KEPATUHAN

Kebijakan inti: keamanan informasi, privasi, akses, perubahan, vendor.

Kontrol kunci: klasifikasi data, enkripsi, IAM, backup/DR, audit.

Kesesuaian regulasi yang relevan (sesuaikan domain industri).

Deliverables: peta kebijakan, gap kontrol & rencana perbaikan.

TAHAP 13 — MANAJEMEN PERUBAHAN (OCM)

Strategi komunikasi & sponsorship; peta pemangku kepentingan.

Rencana pelatihan & adopsi (champion, pilot, materi belajar).

Manajemen resistensi & umpan balik; success stories.

Deliverables: rencana OCM & kalender komunikasi.

TAHAP 14 — KPI & MANAJEMEN BENEFIT

Definisikan KPI: leading/lagging, baseline & target.

Hubungkan KPI ke sasaran bisnis & inisiatif.

Rencana monitoring & review manfaat (quarterly).

Deliverables: balanced scorecard/KPI sheet & rencana tracking.

TAHAP 15 — ANGGARAN & SOURCING

Estimasi CAPEX/OPEX per inisiatif; TCO & skenario pendanaan.

Strategi sourcing: build vs. buy, cloud vs. on-prem, vendor selection.

Rencana kontrak & SLA; model biaya layanan
(chargeback/showback).

Deliverables: ringkasan anggaran & strategi pengadaan.

TAHAP 16 — RISIKO & KONTINJENSI

Risk register: probabilitas, dampak, mitigasi, pemilik, indikator.

Analisis risiko program: teknis, regulasi, data, perubahan, vendor.

Rencana kontinjensi & trigger implementasi.

Deliverables: top-10 risk list & rencana mitigasi.

TAHAP 17 — KOMPILASI DOKUMEN & KUALITAS

Struktur final, konsistensi istilah, narasi yang mengalir.

Standar penulisan: sitasi, gambar/diagram, nomor versi, daftar istilah.

Quality gate: review sejawat, validasi stakeholder, executive review.

Deliverables: draf final siap presentasi.

PEDOMAN FORMAT & SUBMISI

Panjang dokumen: 25–40 halaman (tidak termasuk lampiran).

Format: font 11–12pt, spasi 1.15, sitasi standar (APA/IEEE).

Nama berkas & struktur lampiran (data, wawancara, katalog, matriks).

Submisi: softcopy dokumen + deck eksekutif (10–12 slide).

RUBRIK PENILAIAN (RINGKAS)

Definisi masalah & konteks bisnis – 10%

Analisis As-Is & kebutuhan – 20%

Strategi, prinsip & arsitektur target – 20%

Portofolio, prioritas & business case – 20%

Roadmap, tata kelola, risiko & KPI – 20%

Kualitas dokumen & presentasi – 10%

JADWAL & MILESTONE

Minggu 1: Kickoff, pengumpulan data awal, As-ls.

Minggu 2: Kebutuhan, prinsip, arsitektur target.

Minggu 3: Portofolio, prioritas, anggaran, risiko.

Minggu 4: Roadmap, tata kelola, finalisasi dokumen & presentasi.

CHECKLIST AKHIR

Outline lengkap terisi & konsisten.

Semua deliverables per tahap tersedia di lampiran.

KPI memiliki baseline & target yang terukur.

Roadmap sinkron dengan anggaran & kapasitas.

Plagiarisme: wajib orisinal (cantumkan sumber kutipan/gambar).

PENUTUP & Q&A

Fokus pada kejelasan narasi & evidence.

Tunjukkan hubungan sebab-akibat dari masalah → strategi → hasil.

Siapkan ringkasan 90 detik untuk eksekutif.

CONTOH MATRIKS PRIORITAS SEDERHANA

Kriteria nilai: Nilai Bisnis, Alignment, Pengurangan Risiko, Urgensi.

Kriteria biaya: Perkiraan Biaya, Kompleksitas, Ketergantungan.

Skor Prioritas = (Nilai + Alignment + Risk↓ + Urgensi) / (Biaya + Kompleksitas)

Catatan: Sesuaikan bobot kriteria sesuai konteks organisasi.

RUBRIK PENILAIAN

Komponen	Bobot
Definisi masalah & konteks bisnis	10%
Analisis As-Is & kebutuhan	20%
Strategi, prinsip & arsitektur target	20%
Portofolio, prioritas & business case	20%
Roadmap, tata kelola, risiko & KPI	20%
Kualitas dokumen & presentasi	10%