

BAB VI

Kesimpulan Dan Saran

6.1. Kesimpulan

Berdasarkan identifikasi masalah, tujuan penelitian dan hasil penelitian serta tahapan yang telah dilakukan pada bab-bab sebelumnya, dapat diambil kesimpulan:

1. Dari hasil analisis berhasil mengidentifikasi 9 fungsi bisnis pada PT Hero cabang Timika yang terdiri dari 4 fungsi bisnis utama yaitu *Ordering, Warehouse, Sales* dan *Sales Analysis* dan 5 fungsi bisnis pendukung yaitu *Customer Service, Finance, Technology, Human resource* dan *Service & Security*.
2. Peneliti telah merancang arsitektur sistem informasi yaitu arsitektur data, arsitektur aplikasi dan arsitektur teknologi. Arsitektur data memiliki *entitas relationship diagram* yang berguna untuk menghubungkan relasi data dengan fungsi bisnis yang ada. Arsitektur aplikasi berisikan tentang tahapan usulan perancangan aplikasi. Arsitektur teknologi terdapat teknologi-teknologi yang diperlukan untuk proses pembuatan perancangan aplikasi.
3. Tahapan usulan aplikasi didapatkan ada 3 usulan aplikasi yaitu *Penerimaan barang, pengecekan stok* dan *Administrasi karyawan*. Aplikasi yang diusulkan sesuai dengan kebutuhan PT Hero cabang Timika.
4. Dihasilkan rencana implementasi yang didalamnya berisikan kebutuhan sumber daya manusia, waktu yang diperlukan untuk membangun usulan dan rincian biaya yang akan dikeluarkan untuk dapat dijadikan sebagai panduan untuk pembangunan aplikasi untuk PT Hero cabang Timika.

6.2. Saran

1. Pemilihan aplikasi berikutnya harus tepat dan mendukung fungsi bisnis perusahaan sehingga manfaat yang dihasilkan lebih optimal.
2. Sebisa mungkin diusahakan mempertahankan sebagian besar aplikasi, ini berhubungan dengan aspek biaya dan waktu yang ada semakin banyak aplikasi yang dipertahankan semakin sedikit biaya dan waktu yang dikeluarkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Alonso, I. A., Verdún, J. C. & Caro, E. t., 2010. *The IT implicated within the enterprise architecture model: Analysis of architecture models and focus IT architecture domain*. Perth, WA, IEEE.
- Dewi, N. A. N., Sinaga, B. L. & Rusdianto, E., 2013. Perencanaan Layanan Sistem Informasi Dengan Enterprise Architecture Planning (Studi Kasus: Rumah Sakit Umum Daerah). *SENBASIF*, 1(1), pp. 194-201.
- Hutahaeen, J., 2014. *Konsep Sistem Informasi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Jilianto, E., 2016. *Perancangan arsitektur enterprise dengan metode enterprise architecture planning untuk program studi (Studi Kasus: Program Studi Sistem Informasi Universitas Atma Jaya Yogyakarta)*. Yogyakarta: Universitas Atmajaya Yogyakarta.
- Khusna, A. N., k. & Arief, M. R., 2013. Pemodelan Arsitektur Enterprise Untuk Strategi Pengelolaan Aplikasi Bidang Tanggap Darurat Bencana. *Jurnal Informatika*, 7(1), pp. 722-729.
- Kurniawan, B., 2011. Enterprise Architecture Planning Sistem Informasi Pada Perguruan Tinggi Swasta Dengan Zachman Framework. *Majalah Ilmiah UNIKOM*, 9(1), pp. 21-31.
- Kurniawan, H., 2013. Perancangan Arsitektur Sistem Informasi Menggunakan Enterprise Arsitektur Planning (Studi Kasus: Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Lampung Tengah). *Jurnal Informatika*, 13(1), pp. 41-51.
- Miftaahuddin, Y., Ichwan, M. & Musrini, M., 2013. Penerapan Metode Eap (Enterprise Architecture Planning) Pada Pembuatan Blueprint Sistem Akademik. *Jurnal Informatika*, 4(1), pp. 39-47.
- Minoli, D., 2008. *Enterprise Architecture A to Z*. 1 ed. Florida: CRC Press.

- Porter, M. E., 2008. *Competitive Advantage: Creating and Sustaining Superior Performance*. reprint ed. New York: Simon and Schuster.
- Pudjadi, T., K. & Tommy, A., 2007. Analisis Untuk Perencanaan Strategi Sistem dan Teknologi Informasi Pada PT Ritrans Cargo. *Seminar Nasional Aplikasi Teknologi Informasi (SNATI 2007)*, pp. 7-12.
- Saluboga, C., 2010. *Pembangunan aplikasi berbasis web untuk evaluasi kinerja dosen pada proses belajar dan mengajar di universitas atma jaya yogyakarta*, Yogyakarta: UAJY.
- Sanny, M. Y., Sya'roni, D. A. W. & Suryana, T., 2012. Enterprise Architecture Planning Sistem Informasi Puskesmas Pasirkaliki. *Majalah Ilmiah UNIKOM*, 10(1), pp. 77-92.
- Setiawati, E., Wibowo, A. & Y., 2013. Perancangan Sistem Informasi Enterprise di PT.ABC. *jurnal Infra*, 1(2), pp. 1-7.
- Spewak, S. H. & Hill, S. C., 1992. *Enterprise architecture planning: developing a blueprint for data, applications, and technology*. 1 ed. New york: jphn Wiley & Sons.
- Subgio, R. T., 2012. Pemodelan Arsitektur Enterprise STMIK CIC Cirebon Menggunakan Enterprise Architecture Planning. *Jurnal Sistem Informasi*, 7(2), pp. 173-185.
- Sugiyono, K. P., 2016. *Perencanaan strategis sistem informasi dengan metode eap (studi kasus: pt. Sanitas divisi consumer goods)*. yogyakarta: Universitas Atmajaya Yogyakarta.
- Tyas, T. S. & Tarmuji, A., 2013. Perancangan Enterprise Architecture Planning (Eap) Pada Proses Manajemen Aset Dengan Zachman Framework (Studi Kasus Divisi Manajemen Fasilitas Pt. Xyz). *Jurnal Teknik Informatika*, 1(1), pp. 98-110.
- Utomo, A. P., 2014. Pemodelan Arsitektur Enterprise Sistem Informasi Akademik Pada Perguruan Tinggi Menggunakan Enterprise Architecture Planning. *Jurnal Simetris*, 5(1), pp. 34-40.

Ward, J. & Peppard, J., 2002. *Strategic Planning for Information Systems*. 3 ed. England: Wiley.



Lampiran

Lampiran 1. Deskripsi Tugas Disetiap Jabatan

Jabatan	Deskripsi
Regional Manager	Bertanggung jawab untuk mengawasi kinerja dan juga mengoordinasi aktivitas-aktivitas dari toko-toko PT Hero khususnya diregional Timika, juga memastikan setiap toko memberikan pelayanan yang baik untuk pelanggan sesuai dengan SAP yang dimiliki dan juga bertanggung jawab untuk menerima laporan dari pihak Store Manger.
Store Manager	Bertanggung jawab untuk mengawasi kinerja para karyawan dan kualitas penjualan ditoko juga bertanggung jawab atas catatan perencanaan harian. Selain itu juga <i>Store manager</i> bertanggung menerima laporan laporan dari <i>Section manager</i> di toko.
Section Fresh Manager	Bertanggung jawab untuk mengawasi barang-barang dan juga melakukan pemesanan barang-barang yang bertipe segar seperti buah buahan, daging, susu dan barang-barang beku. Section Fresh

	Manager juga bertanggung jawab untuk mengawasi <i>display</i> setiap barang-barang yang dibawah pengawasannya.
Section Grocery Manager	Bertanggung jawab untuk mengawasi barang-barang dan melakukan pemesanan barang-barang seperti makanan-makanan yang berada dalam kemasan dan yang bertipe bukan makanan. Section Grocery Manager juga bertanggung jawab untuk mengawasi <i>display</i> setiap barang-barang yang dibawah pengawasannya.
Warehouse Manager	Bertanggung jawab untuk penerimaan barang yang masuk ke gudang pengecekan stok-stok yang berada pada gudang dan juga bertanggung jawab untuk melakukan distribusi ke toko-toko PT Hero yang berada pada regional Timika.
Section Administration Manger	Bertanggung jawab untuk mengawasi alur barang dari kedatangan, administrasi barang sampai dengan saat barang <i>didisplay</i> dan pengembalian barang ke <i>Distribution Centre (DC)</i> atau supplier. Section Administration Manger juga bertanggung mengawasi Audit

	Kasir.
Supv Receiving & Storage	Bertanggung jawab untuk penerimaan barang yang distribusi dari gudang ke toko dan menangani penyimpanan barang sebelum didisplay untuk dijual ke pelanggan.
Supv Cashier	Bertanggung jawab untuk melakukan transaksi penjualan dengan pelanggan dan juga melakukan audit kasir.
Supv Customer Service	Bertanggung jawab untuk menangani relationship dengan pelanggan dimana menerima setiap masukan dari pihak pelanggan yang nantinya digunakan untuk evaluasi.
Finance & Accounting	Bertanggung jawab untuk mengani anggaran pengeluaran yang dilakukan oleh perusahaan, juga menangani pembayaran pajak, pembayaran tagihan ke pihak supplier, dan tagihan operational lainnya.
HR (Human resource)	Bertanggung jawab untuk mengani administrasi karyawan seperti menangani cuti penerimaan karyawan, training karyawan, promosi karyawan, mutasi karyawan, dan juga mengani gaji-gaji karyawan.

IT (Technology)	Bertanggung jawab untuk mengani pemasangan-pemasangan <i>software</i> baru, pemeliharaan jaringan, pemeliharaan <i>software</i> dan juga pemeliharaan <i>hardware</i> yang dimiliki oleh setiap toko
LP (lost prevention)	Bertanggung jawab atas keamanan toko dan juga mengawasi keamanan barang-barang yang berada dalam toko.
Safety	Bertanggung jawab untuk mengawasi keselamatan para karyawan yang bekerja pada perusahaan ini
Merchandising	Bertanggung jawab untuk mengelompokkan (grouping) produk-produk yang dijual, dimana masing-masing group produk yang ditentukan memenuhi kebutuhan yang sejenis dan juga pengurusan administrasi untuk setiap barang yang datang.

Lampiran 2. Entity Summary

Nama	Deskripsi
Barang	Merupakan produk-produk yang dipesan oleh PT Hero cabang Timika dari pihak supplier dan kemudian <i>display</i> ditoko dan akan dijual ke pelanggan
Pemesanan	Merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pihak PT Hero untuk melakukan pembelian produk dari pihak supplier
Detail_Penjulan	Merupakan detail dari kegiatan pembelian produk-produk dari pihak supplier
Tagihan	Merupakan sebuah perincian pengiriman produk yang mencatat daftar produk, harga dan hal-hal lain yang biasanya
Supplier	Merupakan penyedia produk untuk kebutuhan yang relative banyak untuk keperluan pihak perusahaan
Toko	Merupakan tempat dimana terjadinya penjualan produk-produk yang telah dipesan dan menjadi tujuan para pelanggan untuk membeli barang yang diinginkan

karyawan	Merupakan orang yang melekuukkan pekerjaan pada PT Hero dimana masing-masing memiliki tugas dan kewajiban tersendiri
Administrasi	Merupakan kegiatan dimana pihak PT Hero cabang Timika harus melakukan pengecekan kelayakan produk untuk dijual dan produk ini dicek oleh pihak bea cukai dan pihak dinas kesehatan daerah
Detail_Administrasi	Merupakan Detail dari kegiatan pengecekan kelayakan produk tersebut
Stok	Merupakan Jumlah fisik barang yang berada pada PT hero cabang Timika
Gudang	Merupakan tempat penyimpanan barang-barang yang sebelumnya telah dipesan oleh PT Hero cabang Timika
Distribusi	Merupakan kegiatan dimana pihak gudang melakukan pengiriman barang sesuai dengan permintaan toko-toko.
Penjualan	Merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pihak PT Hero dimana kegiatan untuk mendatangkan keuntungan atau laba dari produk-produk yang dimiliki oleh PT Hero cabang Timika
Detail_Penjualan	Merupakan detail dari

	kegiatan untuk mendatangkan keuntungan atau laba dari produk-produk yang dimiliki oleh PT Hero cabang Timika
Hutang	Merupakan Kewajiban PT Hero cabang Timika kepada pihak supplier untuk dibayar dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat dari transaksi di masa lalu.
Pajak	Merupakan pungutan wajib yang dibayar oleh PT Hero cabang Timika digunakan untuk kepentingan pemerintah dan masyarakat umum.
Operasional	Merupakan kebutuhan lainnya yang dimiliki oleh pihak PT Hero cabang Timika seperti air, listrik, internet, gedung dan kebutuhan lainnya.
Gaji	Merupakan pendapatan yang dimiliki oleh karyawan setelah bekerja di PT Hero cabang Timika.
Cuti	Merupakan keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
Promosi	Merupakan perpindahan dari suatu jabatan karyawan PT Hero cabang Timika ke jabatan lain yang mempunyai status dan tanggung jawab yang lebih tinggi.
Mutasi	Merupakan rotasi kerja yang

	dilakukan oleh PT Hero cabang Timika dimana karyawan akan di rotasi ke toko lainnya.
Training	Merupakan kegiatan dimana karyawan PT Hero cabang Timika melakukan suatu proses untuk mencapai suatu kemampuan tertentu.
Inventaris	Merupakan aset-aset yang dimiliki oleh PT Hero cabang Timika.
Masukan	Merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pelanggan untuk pihak PT Hero cabang Timika untuk melakukan evaluasi atas service dan produk yang ada di PT Hero cabang Timika.
Pelanggan	Merupakan orang yang melakukan pembelian produk-produk yang dipasarkan di PT Hero cabang Timika.
Safety and Security	Merupakan kegiatan pengawasan keamanan dari toko dan juga pengawasan keselamatan dari karyawan yang dimiliki oleh PT Hero cabang Timika.