

BAB VI

Kesimpulan dan Saran

6.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil identifikasi masalah, tujuan, pembahasan dan hasil penelitian, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Hasil analisis berhasil mengidentifikasi 8 fungsi bisnis di BPS Kabupaten Yahukimo. Fungsi bisnis terdiri dari 3 fungsional utama, yaitu pengumpulan data, pengolahan data, penyajian data, sedangkan 5 fungsional pendukung, yaitu keuangan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, kerjasama dan penjamin mutu.
2. Perencanaan arsitektur sistem informasi menggunakan metode *enterprise architecture planning* di BPS Kabupaten Yahukimo menghasilkan 5 usulan aplikasi yang bisa dikembangkan.
3. Perencanaan EAP di BPS Kabupaten Yahukimo menghasilkan rencana implementasi terdiri dari perkiraan kalender waktu pelaksanaan pembangunan aplikasi.
4. Peneliti mengidentifikasi arsitektur data, arsitektur aplikasi dan arsitektur teknologi. Arsitektur data memiliki entitas data dan relasinya berbentuk *entitas relationship diagram*. Arsitektur aplikasi berisikan tahapan usulan perancangan aplikasi. Arsitektur teknologi berisi kondisi arsitektur teknologi Kantor BPS Kabupaten

Yahukimo dan teknologi-teknologi yang dibutuhkan untuk proses pembuatan pembangunan aplikasi.

6.2. Saran

Uraian pembahasan dan kesimpulan diatas, maka terdapat saran yang menjadi masukan dalam pengembangan kedepannya sebagai berikut :

1. Pembangunan dan pengembangan aplikasi disarankan bertahap sesuai rencana urutan implementasi yang telah disusun.
2. Komitmen manajemen diperlukan agar pengembangan sistem informasi tercapai sesuai harapan.
3. Disarankan setiap unit saling bersosialisasi agar memberikan kontribusi yang sangat bermanfaat dalam pembangunan dan pengembangan aplikasi selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

Badan Pusat Statistik Kota Jayapura, 2001, *5 Buku Wajib Instansi*. Penerbit : Badan Pusat Statistik Kota Jayapura.

Badan Pusat Statistik Kabupaten Yahukimo, 2014, *Statistik Daerah Kabupaten Yahukimo*. Penerbit : Badan Pusat Statistik Kabupaten Yahukimo.

Badan Pusat Statistik, 2010, *Pedoman Pembuatan Publikasi BPS*. Penerbit : Badan Pusat Statistik.

Farida, N, A, 2013. *Pemodelan Arsitektur Enterprise Menggunakan TOGAF ADM Untuk Mendukung Sistem Informasi Promosi Pada Perguruan Tinggi di Universitas Respati Yogyakarta*. Yogyakarta: Universitas Atma Jaya Yogyakarta, 2013.

Jogiyanto, 2005. *Sistem Informasi Strategik*, edisi 2. Yogyakarta. Penerbit : Andi

Julianto, E. 2016. *Perancangan arsitektur enterprise dengan metode enterprise architecture planning untuk program studi (Studi Kasus : Program Studi Sistem Informasi Atma Jaya Yogyakarta)*. Yogyakarta : Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Kezia, S. 2016. *Perencanaan strategis sistem informasi dengan metode EAP (Studi Kasus : pt. Sanitas divisi consumer goods)*. Yogyakarta : Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Kurniawan,H.2013.*Perancangan Arsitektur Sistem Informasi Menggunakan Enterprise Architecture Planning (Studi Kasus : Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Lampung Tengah)*. Jurnal Informatika,13(1),pp.41-51.

Miftaḡhuddin,Y.,Ichwan,M.& Musrini,M.2013. *Penerapan Metode EAP Pada Pembuatan Blueprint Sistem Akademik*. Jurnal Informatika,4(1),pp.39-47.

Nugroho,S.2012. *Enterprise Architecture Planning Sistem Informasi RSIA Andini Dengan Menggunakan TOGAF*. Pekanbaru : Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim.

Michael,E,Porter,1985, *Competitive Advantage Creating And Sustaining Superior Performance* Free Press, New York.

Saitakela,M.2013. *Perencanaan Strategis Sistem Informasi Dengan Metode Enterprise Architecture Planning Studi Kasus : STIKOM Uyelindo Kupang*. Yogyakarta : Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Setiawati,E.,Wibowo,A.2013.*Perancangan Sistem Informasi Enterprise di PT.ABC*. Jurnal Infra,1(2),pp.1-7

Spewak,H.1992.*Enterprise Architecture Planning : Developing a Blueprint for data, application, and technology*. 1 ed. New York : John Wiley & Sons

Suarezsaga,F.2016.*Perencanaan Strategis Sistem Informasi Desa dan Kawasan Perdesaan Menggunakan Kerangka Kerja TOGAF ADM*. Yogyakarta : Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Surendro, K. 2009. *Pengembangan Rencana Induk Sistem Informasi*, Informatika Bandung.

Suryana, T. 2012. *Perancangan Arsitektur Teknologi Informasi Dengan Pendekatan Enterprise Architecture Planning*. *Majalah Ilmiah UNIKOM*, 10 (2), pp.223-235.



LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Penelitian



BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN YAHUKIMO

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : HELI MENDILA,SE
Nip : 19620226 198302 2 002
Pangkat/Golongan : Pembina Tingkat I / (IV/b)
Jabatan : Kepala BPS Kabupaten Yahukimo

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : WENDY JUNITO BOREAN
Mahasiswa /NIM : UNIVERSITAS ATMAJAYA YOKYAKARTA / 100706346
Fakultas/Jurusan : TEKNIK INDUSTRI / PROGRAM STUDY TEKNIK INFORMATIKA

Adalah benar-benar telah melakukan Penelitian pada Kantor Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Yahukimo selama 30 hari kerja terhitung sejak Tanggal 23 Januari sampai dengan Tanggal 3 Maret 2017 di Dekai Yahukimo.

Demikian Surat keterangan ini untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Dekai, 3 Maret 2017.

Kepala BPS Kabupaten Yahukimo



Lampiran 2 Deskripsi Struktur Organisasi BPS Kabupaten Yahukimo.

Jabatan	Deskripsi
Kepala BPS Kabupaten	Bertanggungjawab penuh terhadap setiap pelaksanaan internal dan eksternal BPS, khususnya di Kabupaten Yahukimo. Memastikan setiap pelaksanaan internal dan eksternal mengenai kegiatan BPS sesuai dengan panduan program kerja tahunan BPS Kabupaten.
Tata Usaha	Bertanggungjawab terhadap kegiatan penyusunan rencana dan program, manajemen keuangan, urusan administrasi kepegawaian, dan urusan surat menyurat untuk kegiatan BPS.
Seksi Statistik Produksi	Bertanggungjawab terhadap kegiatan statistik dalam bidang Produksi seperti Pertanian, Peternakan, Perikanan, Industri, Pertambangan dan lain-lain.
Seksi Statistik Sosial	Bertanggungjawab terhadap kegiatan statistik dalam bidang sosial seperti Ekonomi, Kesehatan, Pendidikan, Kerumahtanggaan, Kependudukan dan lain-lain.

Jabatan	Deskripsi
Seksi Statistik Distribusi	Bertanggungjawab terhadap kegiatan statistik dalam bidang distribusi seperti Perhotelan, Angkutan, inflasi harga dan lain-lain.
Seksi Statistik Neraca Wilayah	Bertanggungjawab terhadap kegiatan statistik dalam analisis statistik lintas sektor yang dilakukan di BPS
Seksi Statistik Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS)	Bertanggungjawab terhadap kegiatan komputasi statistik meliputi pengolahan data, pengelolaan jaringan dan rujukan statistik dan bertanggungjawab juga dalam diseminasi dan layanan statistik.
Tenaga Fungsional	Bertanggungjawab langsung kepada Kepala BPS Kabupaten dan tidak mempunyai jabatan struktural dan melakukan kegiatan sesuai dengan kegiatan fungsional yang dilakukan oleh BPS. Kegiatan fungsional seperti melakukan pengumpulan data sensus dan survei di lapangan, pengolahan data untuk <i>updating</i> dan penginputan data survei pasca pencacahan.

Lampiran 3 Deskripsi Entitas Data

Entitas	Deskripsi
Pelatihan	Salah satu proses pelatihan dan bimbingan mengenai metode sensus dan survei kepada pengawas dan petugas.
Pemetaan	Proses melakukan pemetaan wilayah untuk menentukan blok sensus sebelum pelaksanaan sensus dan survei tertentu.
Kuisisioner	Buku atau lembaran berisi beberapa pertanyaan dalam bentuk kolom dan tabel mengenai pelaksanaan sensus dan survei tertentu.
Pengawas	Orang yang ditetapkan sebagai pengawas pasca mengikuti pelatihan sensus dan survei tertentu.
Petugas	Orang yang ditetapkan sebagai petugas pasca mengikuti pelatihan sensus dan survei tertentu.
Responden	Orang yang menjadi sampel di dalam blok sensus yang memberikan informasi mengenai kebutuhan pelaksanaan sensus dan survei tertentu.
Sensus	Proses Pengumpulan data berskala besar untuk mendapatkan informasi tertentu yang waktu pelaksanaannya dilakukan satu dekade sekali.

Entitas	Deskripsi
Survei	Proses pengumpulan data untuk mendapatkan informasi mewakili sebuah populasi tertentu yang waktu pelaksanaannya relatif singkat.
Blok Sensus	Wilayah kerja pengumpulan data dari seorang petugas pencacah sensus dan survei tertentu dengan kriteria yang telah dibuat oleh BPS.
Provinsi	Suatu satuan teritorial dalam negara yang dipimpin oleh seorang gubernur.
Kabupaten	Pembagian wilayah administratif setelah Provinsi yang dipimpin oleh Bupati
Kecamatan/Distrik	Pembagian wilayah administratif setelah Kabupaten yang dipimpin oleh Kepala Kecamatan atau Kepala Distrik.
Kelurahan/Desa	Pembagian wilayah administratif setelah Kecamatan/Distrik yang dipimpin oleh Kepala Kelurahan atau Kepala Desa.
Evaluasi	Proses pengukuran akan efektivitas strategi yang digunakan dalam upaya mencapai tujuan dari suatu kegiatan yang telah dilakukan sebelumnya.

Entitas	Deskripsi
Pegawai	Orang yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Pegawai Negeri Sipil melalui pendaftaran dan ikatan dinas dari Sekolah Tinggi Ilmu Statistik (STIS)
Rencana Keuangan	Usulan rencana anggaran untuk proses kebutuhan keseluruhan kegiatan dan biaya operasional BPS Kabupaten selama setahun.
Realisasi Keuangan	Perwujudan proses pencairan anggaran dari rencana keuangan yang telah direncanakan sebelumnya berdasarkan kegiatan yang hendak dilakukan.
Pembukuan Keuangan	Proses pencacatan keseluruhan manajemen keuangan yang dilakukan di BPS Kabupaten.
Laporan Keuangan	Proses melaporkan rangkuman manajemen keuangan kepada pihak yang mengawasi BPS Kabupaten.
Biaya Operasional	Keseluruhan anggaran yang digunakan untuk melaksanakan semua kegiatan pokok di BPS Kabupaten.
Gaji	Upah yang diterima oleh pegawai dari hasil kegiatan selama sebulan.
Program Kerja	Susunan atau rancangan kegiatan yang akan dilakukan di BPS Kabupaten

Entitas	Deskripsi
Administrasi pegawai	Proses yang bertujuan menyusun dan mengendalikan seluruh kegiatan untuk memelihara, mengembangkan, mendapatkan maupun menggunakan para pegawai sesuai dengan beban kerja.
Pengembangan SDM	Proses yang bertujuan mengembangkan seperti pengetahuan, kemampuan dan keterampilan pegawai BPS Kabupaten.
Promosi	Penghargaan dengan kenaikan jabatan dalam organisasi, khususnya BPS Kabupaten
Mutasi	Kegiatan memindahkan pegawai ke suatu wilayah kantor BPS lainnya berdasarkan pertimbangan prestasi pegawai.
Golongan	Proses kenaikan golongan pegawai sebagai salah satu aturan dalam Pegawai Negeri Sipil
Cuti	Usulan hak yang diberikan oleh Kantor BPS Kabupaten kepada pegawai untuk tidak mengikuti kegiatan perkantoran dalam waktu tertentu berdasarkan persetujuan kedua bela pihak.
Pensiun	Batas akhir usia kerja yang ditetapkan oleh BPS kepada pegawai.

Entitas	Deskripsi
Prestasi Pegawai	Hasil evaluasi kegiatan pegawai selama mengikuti keseluruhan kegiatan yang dilakukan oleh BPS Kabupaten.
Riwayat Pendidikan	Sejarah pendidikan yang dimiliki oleh pegawai BPS Kabupaten
Studi Lanjut	Proses melanjutkan pendidikan untuk mengembangkan kemampuan dan keterampilan pegawai BPS Kabupaten
Mitra Kerja	Orang yang dipekerjakan dalam waktu tertentu sesuai dengan kegiatan yang dilakukan oleh BPS Kabupaten apabila kekurangan tenaga kerja.
Hasil Tabulasi Nasional	Hasil rangkuman tabulasi sensus dan survei tertentu yang telah direkap di seluruh provinsi kemudian dikeluarkan oleh BPS Pusat.
Laporan Tabulasi Kabupaten	Proses kegiatan mengelola hasil tabulasi nasional dari sensus dan survei tertentu untuk kegiatan publikasi tingkat Kabupaten.
Detail <i>Update</i>	Hasil pembaharuan data responden dari kegiatan sensus dan survei tertentu apabila terjadi perubahan data responden dengan hasil data sebelumnya

Entitas	Deskripsi
Detail <i>Entry</i>	Hasil penginputan data responden berdasarkan hasil kuisisioner pencacahan yang telah dilakukan di lapangan setelah proses validasi.
Divisi	Susunan struktur organisasi yang mencakup lingkup kerja pegawai.
Pengajuan	Usulan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana untuk kegiatan BPS Kabupaten.
Pembelian	Kegiatan pembelian sarana setelah proses pengajuan untuk kebutuhan kegiatan BPS Kabupaten
Penempatan	Lokasi penempatan sarana dan prasarana berdasarkan kegiatan di BPS Kabupaten
Penghapusan	Proses menghapus aset dari pencacatan disebabkan kondisi aset yang sudah tidak bisa lagi digunakan.
Mutasi Aset	Proses berpindahnya aset yang dimiliki BPS Kabupaten dari tempat awal ke tempat yang baru.
Aset	Keseluruhan sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan di BPS Kabupaten
Stock Opnam	Kegiatan menghitung persediaan inventaris kantor di BPS Kabupaten
Partner Kerjasama	Instansi Pemerintah daerah dan Swasta yang ingin bekerjasama dengan BPS

Entitas	Deskripsi
Perjanjian Kerjasama	Hasil kesepakatan kerjasama yang tertuang di dalam nota kesepahaman
Bantuan	Hasil keluaran dari kesepakatan kerjasama yang diberikan dari pihak kerjasama untuk mengoptimalkan proses kegiatan kerjasama.
Feedback	Penilaian yang diberikan pegawai dan pengguna atas proses kegiatan dan hasil akhir BPS Kabupaten.
Pengguna	Seorang atau sekelompok yang melihat dan menggunakan data hasil publikasi BPS Kabupaten.