

ABSTRAK

Analisis mengenai teknologi informasi dibutuhkan sebagai cerminan untuk memperbaiki dan mengusahakan penerapan teknologi informasi yang lebih baik ke depannya. Analisis teknologi informasi menggunakan *framework* TOGAF 9.1 dianggap sebagai salah satu upaya optimal untuk mewujudkan visi dari perusahaan. Analisis ini dilakukan pada Bidang Sekretariat subbidang kepegawaian dan umum pada fungsi layanan otomasi dan kearsipan di BAPUSIPDA Jawa Barat dengan menggunakan *Framework* TOGAF 9.1. Tujuan dari analisis ini guna mengidentifikasi penerapan teknologi informasi yang ada dan membuat usulan *architecture vision* yang ada pada fungsi layanan otomasi dan kearsipan dengan fokus pada proses pengelolaan kearsipan dinamis.

Kata kunci: *architecture vision*, kearsipan dinamis, teknologi informasi, TOGAF 9.1.



ABSTRACT

Analysis of information technology is needed to improve and undertake the application of information technology to be better in the future. Analysis of information technology using TOGAF framework 9.1 is considered as one of an optimal methods to realize the vision of the company. The analysis was conducted on the functions of archival and automation services under the Secretariat Field in BAPUSIPDA West Java using TOGAF Framework 9.1. The purpose of this analysis is to identify existing information technology implementation and make proposals of architecture vision in automation functions and archival services with a focus on the process of dynamic archival management.

Keyword: architecture vision, dynamic archival, information technology, TOGAF 9.1.



DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
PERNYATAAN ORISINALITAS LAPORAN PENELITIAN	ii
PERNYATAAN PUBLIKASI LAPORAN PENELITIAN	iii
PRAKATA	iv
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
DAFTAR SINGKATAN	xiii
DAFTAR ISTILAH	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Pembahasan	3
1.4 Ruang Lingkup Kajian	4
1.5 Sumber Data	4
1.6 Sistematika Penyajian	5
BAB 2. KAJIAN TEORI	7
2.1. Teknologi Informasi	7
2.1.1. Konsep Teknologi	7
2.1.2. Konsep Informasi	8
2.1.3. Konsep Teknologi Informasi	8
2.2. <i>Enterprise</i>	9
2.3. <i>Architecture</i>	9
2.4. <i>Enterprise Architecture</i>	10
2.4.1. Elemen-elemen <i>Enterprise Architecture</i> secara umum	11
2.4.2. <i>Enterprise Architecture Framework</i>	12

2.5. <i>The Open Group Architecture Framework 9.1 (TOGAF 9.1)</i>	12
2.6. <i>Fase Preliminary</i>	19
2.7. <i>Fase Architecture Vision</i>	22
2.8. <i>Value Chain Diagram</i>	25
BAB 3. ANALISIS TEKNOLOGI INFORMASI	27
3.1. <i>Fase Preliminary</i>	27
3.1.1. Profil Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah (BAPUSIPDA)	27
3.1.2. Profil Bidang Sekretariat Subbagian Kepegawaian dan Umum, dan Fungsi Layanan Otomasi dan Kearsipan	29
3.1.3. Deskripsi Pekerjaan pada Bidang yang Berhubungan dengan Pengelolaan Kearsipan	33
3.1.4. Visi, Misi dan Prinsip Bisnis	34
3.1.5. Proses Bisnis	35
3.1.6. <i>Stakeholder</i>	38
3.2. <i>Fase A: Architecture Vision</i>	39
3.2.1. Visi Arsitektur	39
3.2.2. Ruang Lingkup dan Perencanaan	40
3.2.3. Proses dan Tujuan Bisnis Kearsipan Dinamis	40
3.3. Keadaan Arsitektur Teknologi Informasi	42
3.4. <i>Output Fase Architecture Vision</i>	50
BAB 4. SIMPULAN dan SARAN	70
4.1. Simpulan	70
4.2. Saran	70
DAFTAR PUSTAKA	72

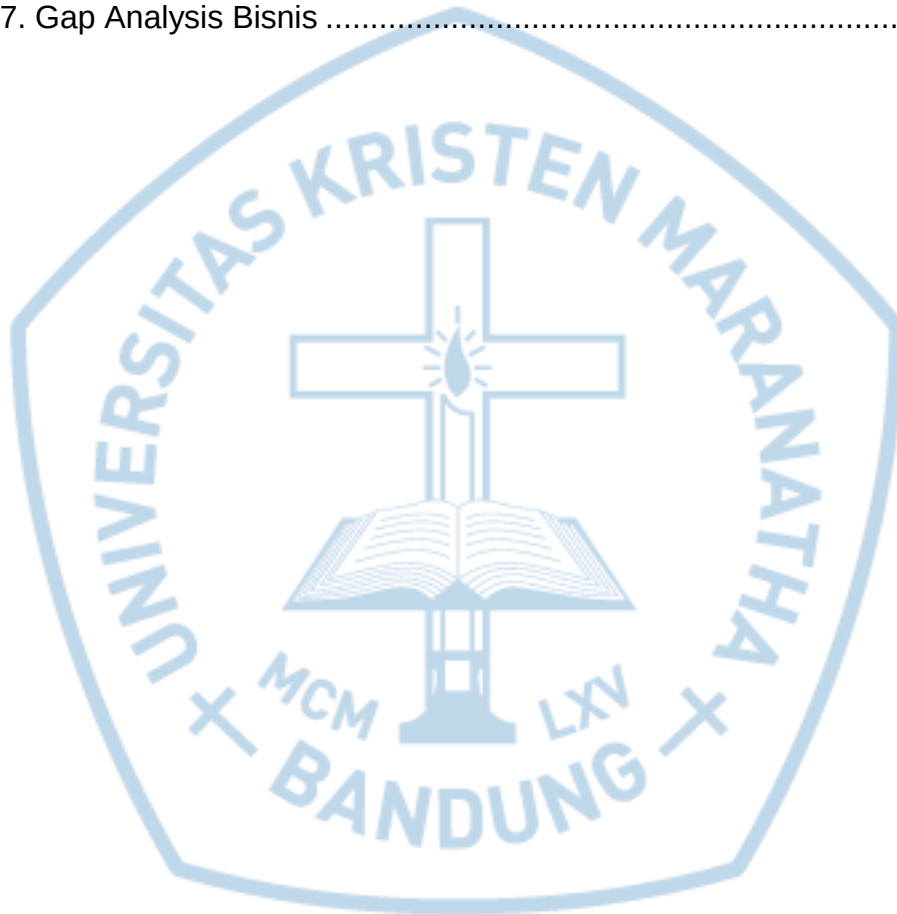
DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Phase of Architecture Development Method [11]	14
Gambar 2. Foundation Architecture (Enterprise Continuum) [11]	17
Gambar 3. Fase Preliminary [13]	19
Gambar 4. Fase Architecture Vision [13]	22
Gambar 5. Value Chain Diagram	26
Gambar 6. Struktur Organisasi BAPUSIPDA	28
Gambar 7. Deskripsi Alur Kerja BAPUSIPDA dari Sudut Pandang Kearsipan	36
Gambar 8. Proses Bisnis Kearsipan Dinamis	41



DAFTAR TABEL

Tabel 1. Profil Bidang Sekretariat di BAPUSIPDA	29
Tabel 2. Deskripsi Pekerjaan di BAPUSIPDA.....	33
Tabel 3. Stakeholder.....	39
Tabel 4. Gap Analysis IT Management.....	42
Tabel 5. Gap Analysis Sistem Informasi	44
Tabel 6. Gap Analysis Teknologi Informasi.....	46
Tabel 7. Gap Analysis Bisnis	48



DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN A. VISI, MISI, STRUKTUR ORGANISASI DAN DESKRIPSI PEKERJAAN.....	74
LAMPIRAN B. PROSES BISNIS KEARSIPAN	79
LAMPIRAN C. PERATURAN PEMERINTAH YANG MENGATUR MENGENAI KEARSIPAN	81
LAMPIRAN D. DAFTAR WAWANCARA SPESIFIKASI PERANGKAT KERAS DAN PERANGKAT LUNAK	83
LAMPIRAN E. DAFTAR WAWANCARA.....	86



DAFTAR SINGKATAN

ADM	Architecture Development Method
BAPUSDA	Badan Perpustakaan Daerah
BASIPDA	Badan Kearsipan Daerah
BAPUSIPDA	Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
OPD	Organisasi Perangkat Daerah
SOP	Standar Operasional Prosedur
SOTK	Susunan Organisasi dan Tata Kerja
TOGAF	The Open Group Architecture Framework



DAFTAR ISTILAH

Arsiparis	Seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan
Framework	Suatu struktur konseptual dasar yang digunakan untuk memecahkan atau menangani suatu masalah kompleks
Stakeholder	Individu, sekelompok manusia, atau masyarakat baik secara keseluruhan maupun secara parsial yang memiliki hubungan serta kepentingan terhadap perusahaan.
Retensi Arsip	Jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip
Unit pengolah	Satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan pencipta arsip di lingkungannya