BAB III
METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini akan dibahas mengenai data yang dibutuhkan untuk penelitian, seperti visi misi perusahaan, tugas pokok perusahaan, struktur organisasi, serta waktu penelitian dan tahapan penelitian. Adapun profile perusahan yang akan dikaji adalah sebagai berikut.

3.1. Profile Perusahaan

3.1.1 Sejarah Bagian Informatika

Pada tahun 1985 humas mulai dibentuk sebagai suatu unit bagian dari setda karena sebelumnya merupakan sub. Bagian yang menyatu dengan keprotokolan, yang menginduk ke Bagian Umum Setda.

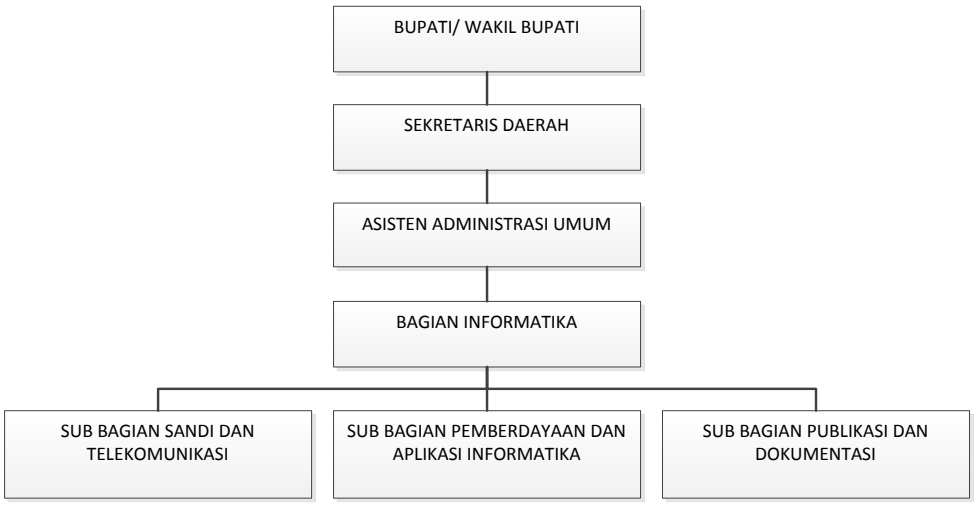
Pada tahun 2000 berubah menjadi kantor humas dan informatika. Tahun 2002 berubah kembali menjadi kantor informasi dan telematika, humas sendiri melebur menjadi sub. Bagian humas dan protokol pada bagian Umum Setda.

Pada tahun 2005 humas berdiri menjadi satu bagian dalam setda kab. Garut, hingga akhir tahun 2008. dan tahun 2009 berubah nama menjadi Bagian Informatika menurut Perda No. 22 Tahun 2008.

Humas Berubah menjadi Bagian Informatika karena sesuai Perda No. 22 Tahun 2008 untuk penyebarluasan informasi menggunakan Bag. Informatika yang didalamnya terdapat sub. Bagian Publikasi.

3.1.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang ada di Bagian Informatika Sekretariat Daerah Kabupaten Garut dapat dilihat pada gambar 3.1 berikut ini :



Gambar 3.1 Struktur Organisasi

3.1.3 Visi dan Misi Bupati Kabupaten Garut

Visi dan misi dari Bupati Kabupaten Garut adalah sebagai berikut :

1. Visi

   Terwujudnya Garut yang Mandiri dalam Ekonomi, Adil dalam Budaya dan Demokratis dalam Politik menuju Ridho Alloh SWT.

2. Misi

   a. Membangun Kualitas Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi berlandaskan nilai agama, social dan budaya sesuai kearifan lokal.

   b. Mengembangkan ekonomi kerakyatan berbasis agribisnis, agroindustri, kelautan dan pariwisata disertai pengembangan seni budaya daerah.

   c. Meningkatkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik bersih dan berkelanjutan.

   d. Meningkatkan kuantitas dan kualitas infrastuktur wilayah sesuai dengan daya dukung lingkungan dan fungsi ruang.

3.1.4 Visi dan Misi Bagian Informatika

Visi dan misi Bagian Informatika Sekretariat Daerah Kabupaten Garut adalah sebagai berikut :

1. Visi

   “Terciptanya Pelayanan Informasi Kabupaten Garut Yang Cepat, Akurat, Dan Berkualitas Berbasiskan Teknologi Informasi Yang Terintegrasi“

2. Misi

   a. Meningkatkan penyusunan dan distribusi sajian informasi yang akurat, cepat dan bertanggungjawab.

   b. Meningkatkan kerjasama penyebarluasan informasi dengan media massa dan lembaga lain.

   c. Meningkatkan instrumen jaringan data dan menyebarluaskan informasi ke setiap pelosok daerah dan menyelenggarakan sandi.

   d. Meningkatkan penyelenggaraan *e-government* dan pelayanan teknologi informasi untuk masyarakat.

3.1.5 Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Setda Kab. Garut Bagian Informatika

Tugas pokok, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah Kab. Garut Bagian Informatika sesuai dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 523 Tahun 2012 Pasal 39 adalah sebagai berikut :

(1) Bagian Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui asisten administrasi umum, mempunyai tugas pokok pelayanan staf untuk perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan serta fasilitasi, pembinaan teknis dan analisis

kebijakan umum lingkup Publikasi dan Dokumentasi, Pemberdayaan dan Aplikasi Informatika, serta Sandi dan Telekomunikasi.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bagian Informatika mempunyai fungsi:

a. perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan umum daerah dalam lingkup bagian Informatika yang meliputi Publikasi dan Dokumentasi, Pemberdayaan dan Aplikasi Informatika, serta Sandi dan Telekomunikasi;
b. penyelenggaraan koordinasi dalam pelaksanaan kebijakan umum lingkup bagian Informatika yang meliputi Publikasi dan Dokumentasi, Pemberdayaan dan Aplikasi Informatika, serta Sandi dan Telekomunikasi;
c. penyelenggaraan pelayanan staf melalui penyediaan serta pemutakhiran data dan informasi sebagai bahan sistem pendukung keputusan dan perumusan kebijakan umum lingkup Informatika; dan
d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bagian informatika.

(3) Uraian tugas Kepala Bagian Informatika sebagai berikut:

a. menyelenggarakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan umum dalam lingkup bagian Informatika;
b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja administrasi keuangan dalam lingkup Publikasi dan Dokumentasi, Pemberdayaan dan Aplikasi Informatika, serta Sandi dan Telekomunikasi berdasarkan sasaran, kebijakan umum, strategi dan program kerja sekretariat daerah serta kondisi dinamis masyarakat;
c. menyelenggarakan fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan urusan bagian Informatika yang meliputi Publikasi dan Dokumentasi, Pemberdayaan dan Aplikasi Informatika, serta Sandi dan Telekomunikasi;

d. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi publikasi dan dokumentasi, pemberdayaan dan aplikasi informatika, sandi dan telekomunikasi;
e. menyelenggarakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, dalam pelaksanaan kegiatan publikasi dan dokumentasi, pemberdayaan dan aplikasi informatika, sandi dan telekomunikasi;
f. menyelenggarakan pengkajian dan evaluasi publikasi dan dokumentasi, pemberdayaan dan aplikasi informatika, sandi dan telekomunikasi, melalui harmonisasi dan sikronisasi, dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
g. menyelenggarakan fungsi pendukung bagi kelancaran pelaksanaan tugas pejabat pengelola informasi dan dokumentasi;
h. menyelenggarakan fungsi kehumasan sekretariat daerah;
i. menyelenggarakan pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang komunikasi dan informatika;
j. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi publikasi dan dokumentasi, pemberdayaan dan aplikasi informatika, sandi dan telekomunikasi;
k. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup bagian Informatika;
l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/ organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
m. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
n. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
o. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
p. menyelia kegiatan staf di lingkungan bagian Informatika untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing Sub Bagian;
q. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
r. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan atau sasaran kerja pegawai (SKP)

untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;

s. memeriksa konsep-konsep surat dinas yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat dinas yang baik dan benar;

t. melaporkan pelaksanaan tugas baik secara lisan, tertulis, berkala maupun insidental kepada pimpinan;

u. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan menyangkut bidang pemerintahan umum; dan

v. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(4) Kepala Bagian informatika membawahkan:

a. Subbagian publikasi dan dokumentasi.

b. Subbagian pemberdayaan dan aplikasi informatika; dan

c. Subbagian sandi dan telekomunikasi.

3.1.6 RPJMD Bagian Informatikan Kab. Garut

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) di Bagian Informatika Sekretariat Daerah Kabupaten Garut dapat dilihat pada tabel 3.1 berikut ini :

Tabel 3.1 RPJMD Bagian Informatika Sekretariat Daerah Kab. Garut

Kebijakan	Strategi	Program Kerja	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Kondisi	Target
Mengoptimalkan pendayagunaan teknologi komunikasi dan informatika untuk mewujudkan *e-government*.	Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengelolaan pemerintahan secara terpadu, efisien, dan transparan.	Perencanaan dan Pengembangan Kebijakan Komunikasi dan Informasi	Tersedia dan tersosialisasikannya Dokumen Perencanaan dan Pengembangan Kebijakan Komunikasi dan Informasi	Jumlah Dokumen Perencaan/ Kebijakan Komunikasi dan Informatika yang disusun/ disosialisasi	1	1
		Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika	Tersedianya SDM Berkompetensi Teknologi Komunikasi dan Informatika di lingkungan aparatur pelayanan	Kelompok sasaran	SKPD	Desa
		Peningkatan Pengolahan Data Elektronik dan Pelayanan Informasi berbasis teknologi informasi	Tersedianya aplikasi pengolah data elektronik dan *website*/ portal informasi resmi Pemkab Garut yang lengkap dan akurat	Layanan informasi	Publikasi	Integrasi
			Tersedianya sarana pengolah data elektronik	Sarana PDE		*Software* Legal, *Hardware* Pendukung
		Pengembangan Infrastruktur Jaringan Komunikasi dan Informatika	Tersedianya akses jaringan intranet dan internet	SKPD, Kecamatan	5 SKPD, 1 Kec.	5 SKPD, 6 Kec
			Tersedia dan terpeliharanya infrasturktur pusat pelayananan jaringan	Sarana dan Prasarana	*Network Operating Center* (NOC)	*Network Operating Center* (NOC)

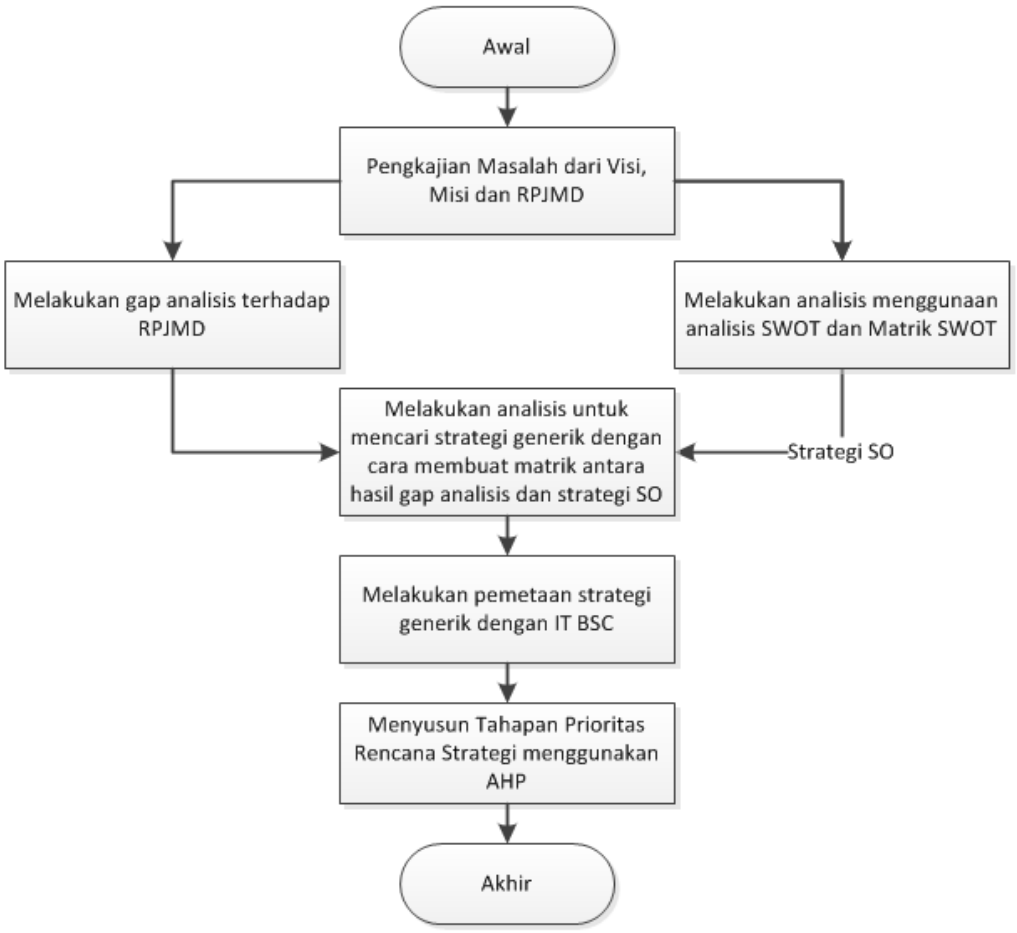
		Pemberdayaan Komunikasi dan Informatika untuk Masyarakat	Terwujudnya pelayanan dan peningkatan pendayagunaan Komunikasi dan Informatika Masyarakat	Jangkauan pelayanan/ pemberdayaan	3 Kec.	42 Kec.
		Fasilitasi, Koordinasi dan Pengembangan Piranti Keras dan Lunak Sistem Informasi Daerah yang terintegrasi	Tersedianya aplikasi, konten dan perangkat pendukung sistem informasi daerah yang operasional dan terintegrasi	Jumlah implementasi sistem informasi	2	3
			Tersedianya konten dan aplikasi subdomain internet di lingkup Pemkab Garut	Jumlah subdomain	3	4
		Peningkatan perangkat Persandian dan Telekomunikasi Daerah	Tersedianya perangkat faksimili	Jumlah faksimili	14	14
			Tersedianya jaringan telepon PABX	Jumlah sambungan telepon PABX	1	1
			Tersedianya sistem informasi faksimili	Terwujudnya sarana sistem informasi faksimili	1	1
		Peningkatan SDM Persandian dan Telekomunikasi	Tersedianya SDM Sandi dan Telekomunikasi	Meningkatnya kualitas SDM sandi dan telekomunikasi	0	2

3.2. Waktu dan Tempat Penelitian

Waktu pelaksanaan penelitian dilakukan pada bulan Juli 2013 hingga Desember 2013. Adapun tempat penelitiannya dilakukan di Bagian Informatika Sekretariat Daerah Kabupaten Garut.

3.3. Tahapan Penelitian

Dari hasil observasi, pengumpulan data dan hasil kajian pustaka yang dibutuhkan dalam penelitian ini, maka disusunlah secara umum tahapan penelitian yang akan dilakukan, seperti dapat dilihat pada gambar 3.2 berikut ini :



Gambar 3.2 Tahapan Penelitian

Secara umum tahapan-tahapan dari gambar di atas dapat diuraikan atau dijelaskan satu persatu sebagai berikut :

1. Pengkajian masalah pada penelitian ini akan dilakukan dengan cara melihat atau mengidentifikasi visi, misi dan RPJMD yang ada di Bagian Informatika Sekretariat Daerah Kabupaten Garut, serta mencari informasi dengan cara wawancara kepada beberapa staf.
2. Melakukan analisis terhadap visi dan misi menggunakan analisis SWOT yaitu mencari faktor internal dan eksternal yang ada di Bagian Informatika Sekretariat Daerah Kabupaten Garut. Setelah itu, melakukan perencanaan dengan cara mengidentifikasi dari berbagai faktor secara sistematis untuk merumuskan strategi menggunakan Matrik SWOT. Dari strategi-strategi yang dihasilkan oleh Matrik SWOT yang lebih diprioritaskan adalah Strategi SO. Karena, untuk membuat suatu perencanaan dibutuhkan kekuatan dan peluang yang dimiliki, akan tetapi untuk kelemahan dan ancaman harus ada realisasi dari perencanaan.
3. Melakukan gap analisis dengan cara memberikan level kode Sesuai (S) atau Tidak Sesuai (T) antara RPJMD dan visi, misi serta tugas pokok Bagian Informatika Sekretariat Daerah Kabupaten Garut, dan mencari tingkat prioritas terhadap RPJMD dengan cara memberikan *rangking High* (H) dan *Low* (L) disesuaikan dengan tabel *Rangking*.
4. Melakukan evaluasi strategi dengan cara membuat matrik antara hasil gap analisis dan strategi SO, untuk mencari strategi generik atau strategi umum yang mempunyai keunggulan dan terjamin sesuai dengan kebijakan yang ada. Dimana, hasil dari gap analisis yang akan dibuat matrik adalah yang memiliki tingkat prioritas *High* dan levelnya Sesuai dengan visi, misi serta tugas pokok Bagian Informatika Sekretariat Kabupaten Garut.
5. Pada tahapan selanjutnya yaitu melakukan pemetaan strategi generik dengan empat perspektif tanpa menghitung skor yang ada pada *IT Balanced Scorecard* dan membuat disain hubungan sebab akibat dari setiap strateginya, yang diharapkan dapat menggambarkan strategi dimasa datang dengan hubungan sebab akibat tersebut. Dan konsep ini selaras dengan konsep dari

Martinsons bahwa dengan menggunakan hubungan sebab akibat antara satu sasaran strategi dengan sasaran strategi yang lain dapat memastikan bahwa sasaran strategi yang dipilih tepat dan juga mendukung sasaran, strategi dan visi misi.

6. Tahapan selanjutnya yaitu menyusun tahapan prioritas strategi yang optimal dan tepat supaya efektif, efisien dan transparan, menggunakan metode *Analitycal Hierarchy Process* (AHP) berdasarkan hasil dari pemetaan *IT Balanced Scorecard* dan disain hubungan sebab akibat, dengan membuat bobot perbandingan dan tingkat kepentingan dari setiap strategi tanpa dibuat dekomposisi masalah terlebih dahulu atau menyusun hirarki kriteria terlebih dahulu. Adapun metode yang digunakan untuk menentukan nilai prioritas dalam menyusun tahapan strategi, dengan cara wawancara kepada responden yang memiliki kewenangan dan berpengaruh terhadap terealisasinya *e-government* di Pemda Kab. Garut, menggunakan skala nilai perbandingan berpasangan berdasarkan bobot strategi.