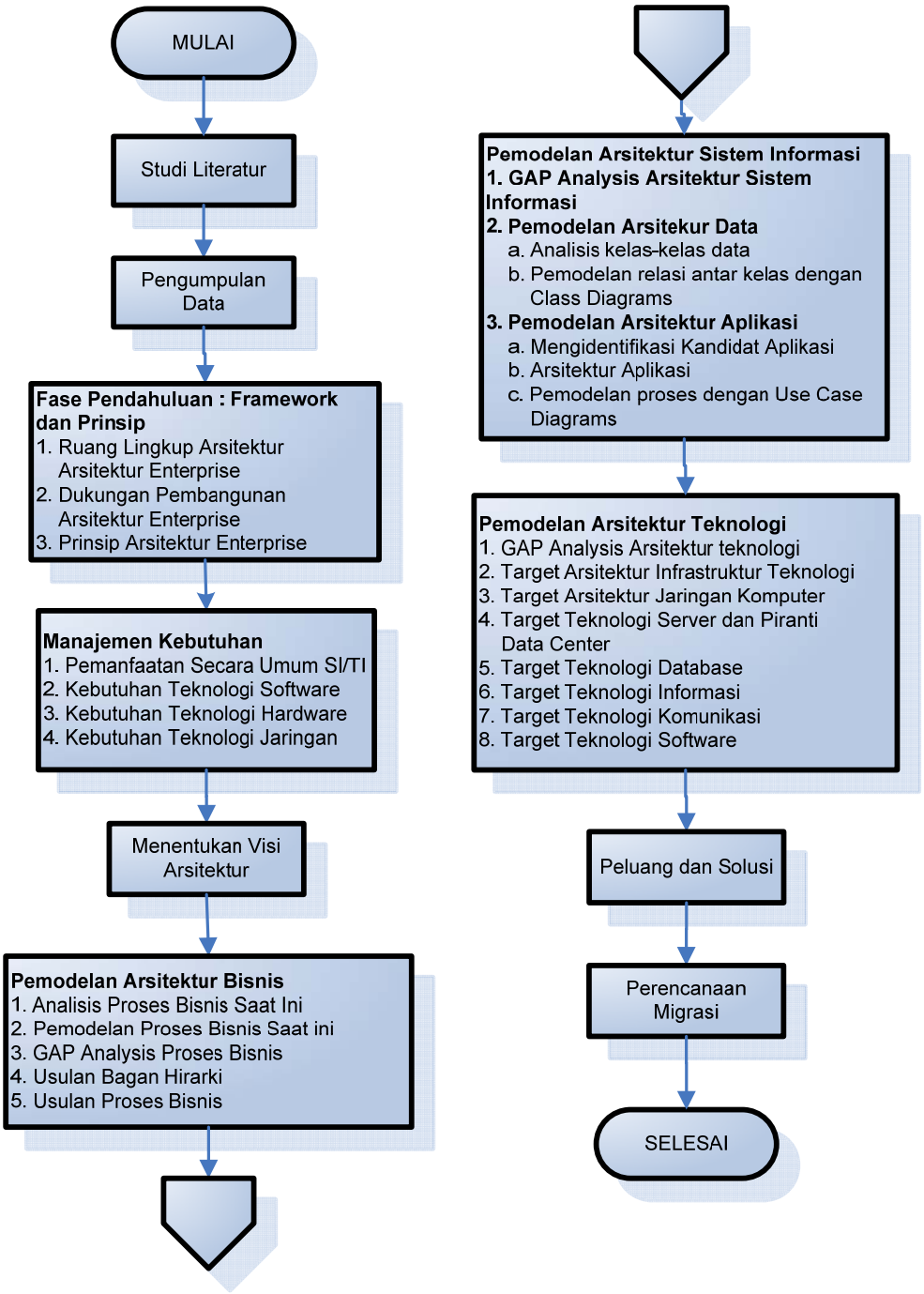
BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Kerangka Penelitian

Dalam melakukan penelitian dan penulisan tesis ini, digunakan metodologi sebagai acuan langkah-langkah yang akan dilakukan. Adapun metodologi utama yang digunakan dalam melakukan perancangan arsitektur ini menggunakan *The Open Group Architecture Framework* (TOGAF) dengan metode ADM (*Architecture Development Method*). Berikut adalah kerangka penelitian yang dilakukan dalam merencanakan Arsitektur *Enterprise* Kantor Wilayah Kementerian Agama menggunakan TOGAF-ADM (Studi Kasus : Subbagian Informasi dan Hubungan Masyarakat Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Barat) :



Gambar 3.1 Kerangka Penelitian

3.2 Studi Literatur (*Literatur Review*)

Tahapan ini berisi uraian mengenai teori-teori, temuan dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari bahan acuan untuk dijadikan landasan kegiatan penelitian.

3.3 Pengumpulan Data

Pengumpulan data diambil dari sumber data primer yang dilakukan dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara (*Interview*).

   Pada metode pengumpulan data ini dilakukan wawancara kepada pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Barat seperti pada Subbagian Informasi dan Hubungan Masyarakat, Seksi Sistem Informasi yang ada di Bidang-bidang dan pihak-pihak lain yang diperlukan untuk memperoleh informasi dan data yang sesuai serta berkaitan dengan judul thesis. Wawancara yang dilakukan adalah dengan tatap muka langsung dengan pihak yang akan diwawancara.

2. Pengamatan Langsung (Observasi)

   Selain wawancara langsung dengan beberapa pihak yang ada di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Barat dilakukan juga observasi yaitu dengan mengamati secara langsung kegiatan yang sedang dilakukan disertai dengan pendataan. Pengamatan langsung ini melakukan pengamatan mengenai struktur teknologi informasi berupa *hardware, software* dan jaringan yang digunakan oleh instansi.

3.4 TOGAF-ADM

1. Fase Pendahuluan : Kerangka Kerja dan Prinsip

   Merupakan aktivitas persiapan dan awal yang dibutuhkan untuk membuat suatu kemampuan arsitektur termasuk kustomisasi dari TOGAF dan definisi dari prinsip-prinsip arsitektur. Pada fase ini akan ditentukan Ruang Lingkup Arsitektur *Enterprise* yang akan dimodelkan dengan *value chain*, Dukungan Pembangunan Arsitektur *Enterprise*, dan Prinsip Arsitektur *Enterprise*.

2. Manajemen Kebutuhan

   Pada fase ini dilakukan penggalian kebutuhan (*requirements)* organisasi serta mendokumentasikan kebutuhan pada oganisasi. Tujuan fase ini menyediakan data hasil observasi mengenai pengidentifikasian arsitektur Sistem Informasi/Teknologi Informasi saat ini yang akan digunakan pada siklus ADM.

3. Menentukan Visi Arsitektur (*Architecture Vision*)

   Tahapan ini mendefinisikan lingkungan bisnis dan lingkungan teknologi untuk mendapatkan visi arsitektur yang akan dicapai. Penggunaan skenario bisnis diperlukan untuk menghasilkan kebutuhan bisnis dengan melakukan identifikasi masalah yang ada pada perusahaan, lingkungan bisnis dan teknologi, aktor (manusia dan komputer) yang terlibat, peran dan tanggung jawab. Hasil dari skenario bisnis adalah solusi dari masalah yang ada disesuaikan dengan memenuhi prinsip arsitektur yang diterapkan pada langkah sebelumnya.

4. Pemodelan Arsitektur Bisnis (*Business Architecture*)

   Pada tahap ini dilakukan analisis proses bisnis saat ini, sasaran, dan menentukan celah *(gap)* terhadap proses bisnis. Pada fase ini dilakukan pendefinisian kondisi

awal arsitektur bisnis yang mendukung visi arsitektur serta menentukan usulan perancangan arsitektur bisnis yang diperlukan untuk pembangunan sistem.

5. Pemodelan Arsitektur Sistem Informasi (*Information System Architecture*)

   Fase ini menekankan pada bagaimana arsitektur sistem informasi dibangun yang meliputi arsitektur data dan arsitektur aplikasi yang akan digunakan oleh organisasi.

   Pada arsitektur data, dilakukan penentuan celah (*gap*) terhadap arsitektur data dan mengidentifikasi seluruh komponen data yang akan digunakan oleh sistem untuk menghasilkan informasi yang dibutuhkan organisasi berdasarkan kebutuhan area fungsional bisnis yang telah ditetapkan. Teknik yang bisa digunakan adalah *Class Diagram.*

   Pada arsitektur aplikasi, dilakukan dengan melakukan analisis (*gap)* terhadap arsitektur aplikasi yang diperlukan dalam perancangan serta mengidentifikasikan di data aplikasi. Teknik yang bisa digunakan adalah *Use Case Diagram* yang bertujuan untuk menggambarkan proses-proses yang ada pada sistem informasi INMAS.

6. Pemodelan Arsitektur Teknologi (*Technology Architecture*)

   Pada fase ini didefinisikan kebutuhan teknologi untuk mengolah data. Langkah awal yang dilakukan adalah menganalisis celah (*gap*) terhadap arsitektur teknologi, kemudian menentukan usulan perancangan arsitektur teknologi yang akan digunakan untuk menghasilkan perancangan sistem informasi INMAS.

7. Peluang dan Solusi

   Pada fase ini menekankan pada manfaat yang diperoleh dari arsitektur *enterprise*. Dilakukan identifikasi yang memungkinkan peluang yang muncul dan dapat diraih

oleh pihak perusahaan dan menggabungkan serta mengulas hasil *gap analysis* dan solusi dari arsitektur bisnis, sistem informasi dan teknologi.

8. Perencanaan Migrasi

   Tahapan ini merencanakan proses peralihan dari sistem yang lama ke sistem yang baru agar penerapan sistem informasi yang dibangun menjadi terarah dan berjalan dengan baik. Proses migrasi ini meliputi penentuan prioritas proyek, penentuan sumber daya, estimasi biaya dan roadmap yang digunakan untuk pembangunan sistem.

3.5 Profil Institusi

Provinsi Jawa Barat merupakan salah satu provinsi yang memiliki tingkat heterogenitas yang cukup kompleks, baik dari segi suku, agama, ras, golongan maupun bahasa. Heterogenitas ini menjadi salah satu tantangan dalam membangun tata kehidupan yang harmonis untuk mendukung keberlangsungan pembangunan baik daerah maupun nasional. Provinsi Jawa Barat dengan luas 35.377,76 Km^2 didiami penduduk sebanyak 46.169.600 Jiwa. Penduduk ini tersebar di 17 Kabupaten, 9 Kota, 625 Kecamatan dan 5.899 Desa/Kelurahan. Jawa Barat memiliki komposisi pemeluk agama sekitar 93,67% Muslim, 1,11% Katolik, 4,53% Protestan, 0,24% Hindu dan 0,45 % Budha.

Pembangunan bidang agama merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Tugas Pokok dan Fungsi Kementerian Agama yang diarahkan untuk mewujudkan masyarakat yang rukun, tentram, damai, dan sejahtera. Pembangunan dalam bidang agama difokuskan pada beberapa hal diantaranya peningkatan pemahaman,

penghayatan, dan pengamalan agama, peningkatan kualitas kerukunan umat beragama, peningkatan kualitas dan kuantitas pendidikan keagamaan.

Seiring dengan peralihan, pelimpahan sebagian kekuasaan pusat dan daerah sebagai implementasi dari Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Otonomi Daerah, peran dan fungsi Kementerian Agama, khususnya Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Barat sangatlah strategis untuk memantapkan peran dan kedudukan agama dalam kehidupan individu, keluarga, masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan di Provinsi Jawa Barat serta pembangunan nasional.

Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Barat adalah salah satu instansi vertikal Kementerian Agama RI yang melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian Agama di tingkat provinsi dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Agama. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Barat dipimpin oleh seorang Kepala Kantor Wilayah (eselon II). Komposisi pejabat di lingkungan Kanwil Kemenag Prov. Jawa Barat terdiri dari 1 pejabat eselon II (Kepala Kantor Wilayah), 11 pejabat eselon III (1 Kepala Bagian Tata Usaha, 6 Kepala Bidang dan 4 Kepala Pembimbingan Masyarakat) dan 34 pejabat eselon IV (5 Kepala Sub Bagian dan 29 Kepala Seksi).

Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Barat memiliki Kantor Kementerian Agama berjumlah 26 Kabupaten/Kota, terdiri dari 26 pejabat eselon III (Kepala Kantor Kementerian Agama Kab./Kota), 792 eselon IV (KaSub Bagian TU, Kepala Seksi , dan Kepala KUA) dan 203 eselon V di lingkungan Madrasah.

KUA berjumlah 616 KUA Kecamatan. MAN berjumlah 77 Madrasah. MTsN berjumlah 159 Madrasah. MIN berjumlah 91 Madrasah.

3.6 Pengumpulan Data

Tahapan ini dilakukan sebagai tahap identifikasi awal terhadap komponen-komponen yang terkait penelitian dengan cara wawancara, observasi dan studi dokumen. Komponen-komponen yang didapat pada tahapan ini adalah sebagai berikut:

3.6.1 Visi dan Misi

V I S I

"Terwujudnya masyarakat Indonesia yang TAAT BERAGAMA, RUKUN, CERDAS, MANDIRI DAN SEJAHTERA LAHIR BATIN." (Keputusan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2010)

M I S I

1. Meningkatkan kualitas kehidupan beragama.
2. Meningkatkan kualitas kerukunan umat beragama.
3. Meningkatkan kualitas raudhatul athfal, madrasah, perguruan tinggi agama, pendidikan agama, dan pendidikan keagamaan.
4. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan ibadah haji.
5. Mewujudkan tata kelola kepemerintahan yang bersih dan berwibawa.

(Keputusan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2010)

3.6.2 Tugas dan Fungsi

3.6.2.1 Tugas

Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Barat mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian Agama dalam wilayah provinsi berdasarkan kebijakan Menteri Agama dan ketentuan peraturan perundang-undangan. (Pasal 4 PMA No. 13 Tahun 2012)

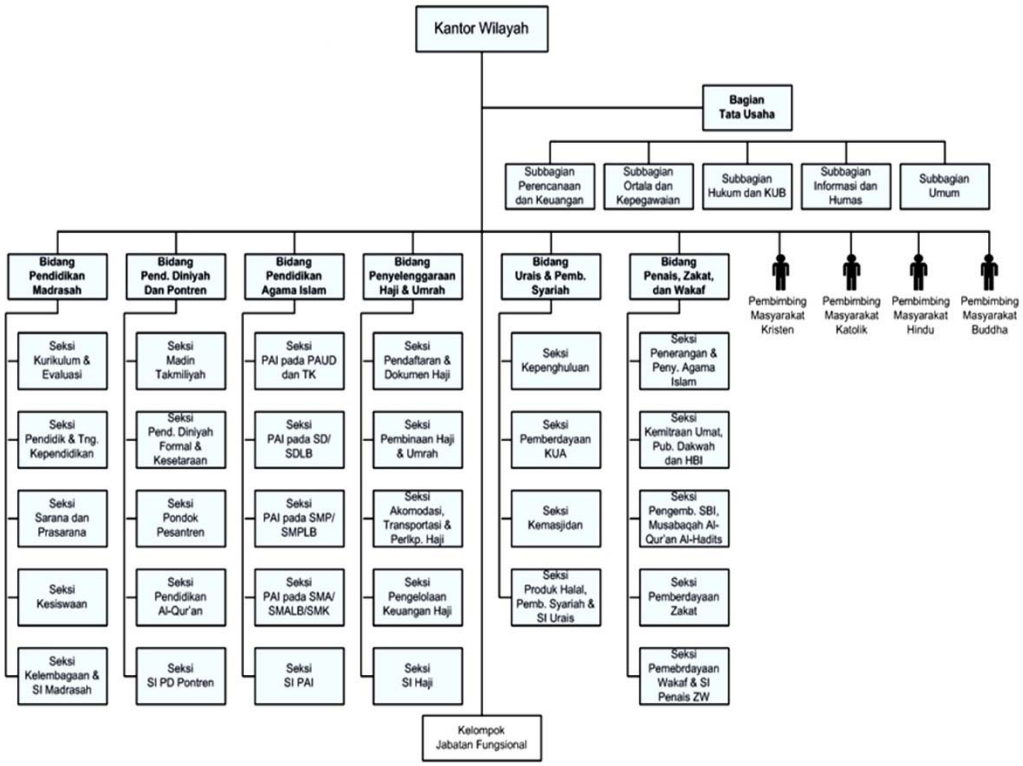
3.6.2.2 Fungsi

Fungsi Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi adalah :

1. Perumusan dan penetapan visi, misi, dan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan bimbingan kehidupan beragama kepada masyarakat di provinsi;
2. Pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang haji dan umrah;
3. Pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang pendidikan madrasah, pendidikan agama dan keagamaan;
4. Pembinaan kerukunan umat beragama;
5. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan administrasi dan informasi;
6. Pengkoordinasian perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi program; dan
7. Pelaksanaan hubungan dengan pemerintah daerah, instansi terkait, dan lembaga masyarakat dalam rangka pelaksanaan tugas kementerian di provinsi. (Pasal 5 PMA No. 13 Tahun 2012)

3.6.3 Struktur Organisasi

Berikut adalah Struktur Organisasi Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Barat



Gambar 3.2 Strutur Organisasi Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Barat

Uraian tugas dari masing-masing bagian dan Sub Bagian yang terkait dengan perencanaan arsitektur *enterprise* adalah sebagai berikut :

1. Bagian Tata Usaha

   Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan teknis dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Kantor Wilayah berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan

oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama. (Pasal 361 PMA No. 13 Tahun 2012)

Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

a. Koordinasi penyusunan rencana, evaluasi program dan anggaran, serta laporan;
b. Pelaksanaan urusan keuangan;
c. Pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
d. Pengelolaan urusan kepegawaian;
e. Penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;
f. Pelaksanaan bimbingan kerukunan umat beragama;
g. Pelayanan informasi dan hubungan masyarakat; dan
h. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara pada Kantor Wilayah Kementerian Agama. (Pasal 362 PMA No. 13 Tahun 2012)

Susunan Organisasi Bagian Tata Usaha terdiri atas:

a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
b. Sub Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Kepegawaian;
c. Sub Bagian Hukum dan Kerukunan Umat Beragama;
d. Sub Bagian Informasi dan Hubungan Masyarakat;
e. Sub Bagian Umum; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional. (Pasal 363 PMA No. 13 Tahun 2012)

2. Sub Bagian Informasi dan Hubungan Masyarakat

   Sub Bagian Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan pengelolaan informasi dan hubungan masyarakat. (Ayat 4 Pasal 363 PMA No. 13 Tahun 2012)

   Tugas dan Fungsi Sub Bagian Informasi dan Hubungan Masyarakat (Berdasarkan Surat Edaran No. SJ/B.VIII/2/HM.00/ 4044 /2013 Tentang Optimalisasi Tugas dan Fungsi Sub Bagian Informasi dan Hubungan Masyarakat)

   a. Melakukan peliputan, pendokumentasian dan publikasi terhadap program, kegiatan, dan capaian Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, termasuk di dalamnya:
      - mengelola majalah Kantor Wilayah dan penerbitan berkala lainnya;
      - menyelenggarakan konferensi pers, temu wicara dengan insan media dan membuat siaran pers (*pers release*) serta mengirimkannya kepada redaksi media massa lokal maupun nasional;
      - mengelola dokumentasi dalam bentuk foto, video, audio maupun lainnya;
      - melakukan pemantauan dan analisis terhadap pemberitaan terkait Kementerian Agama, termasuk pembuatan kliping berita;
      - menjadi penghubung dengan media dan menjadi juru bicara Kantor Wilayah Kementerian Agama; dan
      - mengelola publikasi media dalam ruang seperti standing banner dan

media luar ruang seperti baliho, spanduk, lainnya.

b. Memberikan pelayanan data, informasi dan layanan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya kepada instansi/lembaga lain dan masyarakat, termasuk di dalamnya:
   - mengkoordinasikan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data lintas bidang/unit kerja di tingkat provinsi;
   - mengelola unit pelayanan informasi dan dokumentasi (PPID Unit Kantor Wilayah);
   - mengelola pelayanan pengadaan barang dan jasa secara elekronik (Agensi/Sub Agensi LPSE);
   - membantu pelaporan pelaksanaan anggaran secara elektronik (e-MPA);
   - menyiapkan rohaniwan yang diperlukan oleh instansi lain untuk keperluan pengambilan sumpah jabatan;
c. Mengelola teknologi informasi dan komunikasi (TIK) pada Kantor Wilayah meliputi: website Kantor Wilayah, jaringan VPN-IP (*Virtual Private Network - Internet Protocol*), LAN (*Local Area Network*), telepon berbasis internet, *video conference*, layanan *e-mail* resmi Kementerian Agama, serta layanan lainnya yang berbasis TIK.
d. Menjadi penghubung Kantor Wilayah Kementerian Agama dengan instansi/lembaga lain terutama dengan DPRD, Pemerintah Provinsi, dan Satuan Kerja Perangkat Daerah, serta dengan instansi lainnya yang menjadi pemangku kepentingan Kementerian Agama di tingkat provinsi.

e. Memberi bimbingan teknis tentang kehumasan, data dan TIK kepada jajaran Kementerian Agama Kabupaten/Kota/Madrasah.
f. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan Madrasah Negeri pada bidang kehumasan, data, dan TIK.
g. Melakukan koordinasi/konsultasi tentang kebijakan, program dan kegiatan kehumasan, data, dan TIK kepada Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat atau unit kerja lainnya yang terkait di Kementerian Agama Pusat.