
PENGGUNAAN ENTERPRISE ARCHITECTURE PLANNING DALAM PEMODELAN BISNIS PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (Studi Kasus: Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Lampung Tengah)

Hendra Kurniawan

Jurusan Sistem Informasi Insitute Informatics And Business Darmajaya
Jalan Zainal Abidin Pagar Alam Bandar Lampung – Lampung - Indonesia 35142
Telp. 0721 – 787214 Fax. 0721 – 700261
Website : <http://darmajaya.ac.id>
E-mail : hendra.kurniawan@darmajaya.ac.id

ABSTRAK

Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Tengah mempunyai tugas pokok membantu menyelenggarakan urusan rumah tangga daerah berdasarkan kewenangan Daerah di Bidang Pendidikan dan Pelatihan dan menyelenggarakan tugas pembantu yang diberikan oleh Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Pusat. Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Tengah sebagai instansi pemerintah penyelenggara pendidikan dan pelatihan yang memiliki kompetensi untuk mendukung pembangunan daerah berdayaguna dengan menciptakan sumber daya manusia yang handal. Dalam rangka meningkatkan pelayanan pendidikan dan pelatihan, Bandiklatda perlu memetakan fungsi bisnis didalam organisasi sebagai aktifitas utama dan aktifitas pendukung untuk menyediakan suatu dasar pengetahuan yang lengkap dan menyeluruh dan konsisten. Sehingga diketahui apa yang dikerjakan oleh tiap-tiap fungsi bisnis. Model yang digunakan untuk memetakan fungsi bisnis menggunakan *porter value chain* dan *work system framework* sebagai dekomposisi fungsi bisnis. Hasil dari penelitian ini adalah pemetaan fungsi bisnis yang tergambar dalam *value chain* dan *work system framework*.

Kata Kunci: Pemodelan Proses Bisnis, EAP, Rantai Nilai

ABSTRACT

Education and Training Agency Central Lampung District has the main task to help organize the housekeeping area by regional authorities in the field of Education and Training and organize helper tasks given by the Provincial Government and the Central Government . Education and Training Agency Central Lampung district as agencies of education and training providers who have the competence to support regional development by creating empowering human resources that are reliable . In order to improve the education and training services , Bandiklatda need to map the business functions within the organization as the primary activities and support activities to provide a basic knowledge of a complete and thorough and consistent . So it is known what is done by each business function . The model used to map business functions using porter value chain and work system framework as a business function decomposition . The results of this study are mapping business functions are reflected in the value chain and work system framework

Keywords: Business Process Modelling, EAP, Value Chain

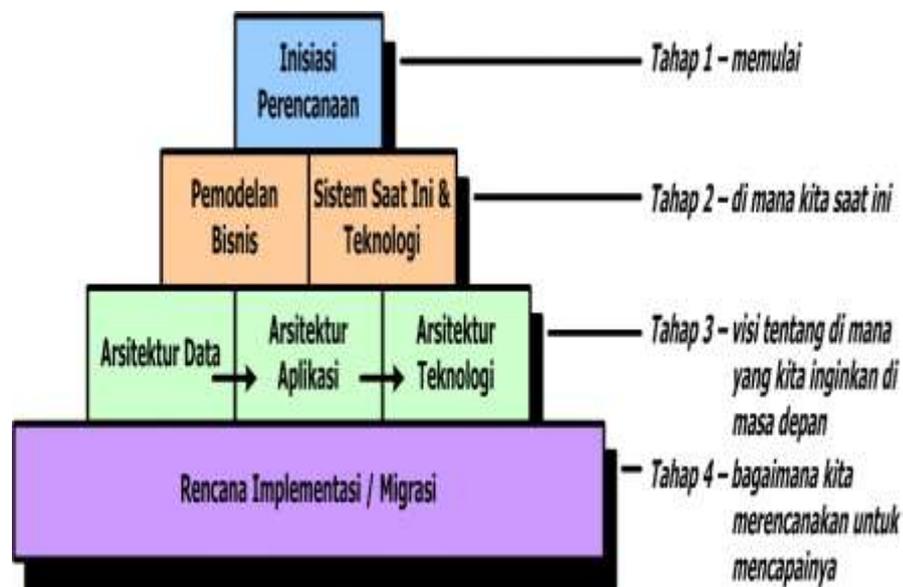
1. PENDAHULUAN

Pemodelan proses bisnis dibuat untuk menyediakan suatu dasar pengetahuan yang lengkap, menyeluruh dan konsisten yang dapat digunakan untuk menetapkan rencana arsitektur dan implementasinya. Pemodelan bisnis akan dilaksanakan pada 2 (dua) tahap, yaitu persiapan pembuatan model bisnis dan pembuatan model bisnis yang lengkap. Pada tahap persiapan pembuatan model bisnis dilakukan identifikasi terhadap fungsi-fungsi yang ada, membuat suatu deskripsi ringkas dari masing-masing fungsi dan mengidentifikasi unit organisasi yang melakukan fungsi tersebut. [4][3]

Suatu model bisnis akan menentukan fungsi bisnis dari organisasi. Model bisnis akan menjawab pertanyaan mengenai apa yang akan dilakukan oleh *enterprise*. Suatu fungsi dinyatakan sebagai suatu kesatuan aksi yang dilakukan untuk memproduksi suatu hasil dalam mendukung tujuan-tujuan bisnis. [4][3]

Pemodelan bisnis merupakan salah satu tahapan pada pendekatan *enterprise architecture planning* [4] yang tercantum pada kerangka kerja Zachman [5].

Pemodelan bisnis adalah suatu proses penetapan bisnis. Tujuan dari model bisnis adalah untuk menyediakan suatu dasar pengetahuan yang lengkap, menyeluruh dan konsisten yang dapat digunakan untuk menetapkan rencana arsitektur dan implementasinya. Dalam *Enterprise Architecture Planning* (EAP), pemodelan bisnis dilakukan pada 2 (dua) tahap yang berbeda, yaitu ¹ Persiapan model bisnis, ² Pembuatan model bisnis yang lengkap.

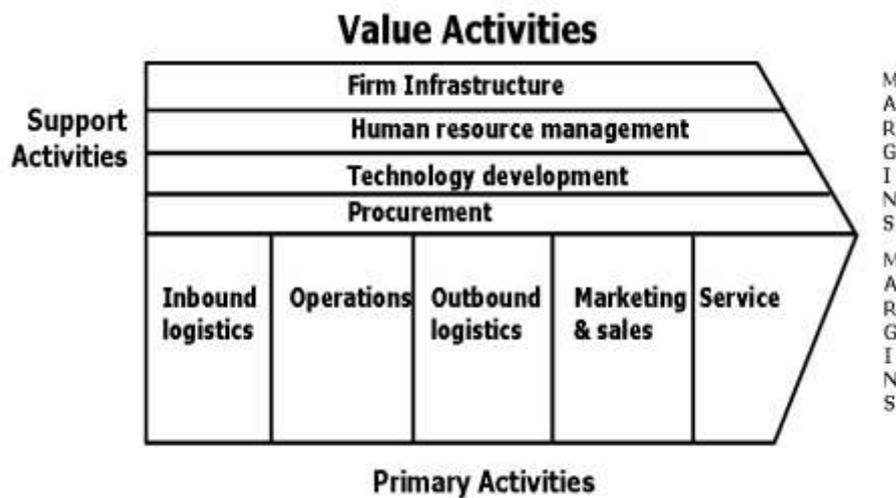


Gambar 1. Komponen EAP [4]



Gambar 2. Kerangka Kerja Zachman [5]

Pemodelan bisnis digambarkan dengan *Porter's value chain* sebagai berikut:



Gambar 3. Porter Value Chain [1]

Penjelasan gambar *Porter Value Chain*:

Primary Activities meliputi:

- a. *Inbound logistic* : berkaitan dengan penerimaan, penyimpanan, dan menyebarkan Masukan.
- b. *Operations* : mentransformasikan masukan dan keluaran menjadi produk akhir.
- c. *Outbound logistic* : menyangkut dengan penyebaran produk/jasa ke pelanggan.

- d. *Marketing & Sales* : berhubungan dengan pemasaran dan penjualan.
- e. *Service* : terkait layanan pemeliharaan produk seperti instalasi, pelatihan, perbaikan, dll.

Support activities (kegiatan pendukung) yang digambarkan Porter adalah sebagai berikut:

- a. *Firm Infrastructure* : merupakan aktivitas, biaya dan aset yang berhubungan dengan manajemen umum, *accounting* dan keuangan, keamanan dan keselamatan sistem informasi dan fungsi lainnya.
- b. *Human Resources Management* : terdiri dari aktivitas yang terlibat seperti penerimaan, dengar pendapat, pelatihan, pengembangan dan kompensasi untuk semua tipe personil dan mengembangkan tingkat keahlian pekerja.
- c. *Technology Development* : aktivitas yang terkait dengan biaya yang berhubungan dengan produk, perbaikan proses, perancangan peralatan, pengembangan perangkat lunak komputer, sistem telekomunikasi, kapabilitas basis data baru dan pengembangan dukungan sistem berbasis komputer.
- d. *Procurement* : kegiatan yang berhubungan dengan bagaimana sumber daya diperoleh seperti fungsi pembelian input yang digunakan dalam *value chain* organisasi/perusahaan.

Istilah *margins* menyiratkan bahwa organisasi/perusahaan mendapat suatu margin keuntungan melalui kinerja yang efektif dan efisien yang bergantung pada kemampuan untuk mengatur keterkaitan antar semua aktivitas didalam rantai nilai tersebut.

2. METODOLOGI PENELITIAN

Pemodelan bisnis pada tahapan *Enterprise Architecture Planning* (EAP) tahapan pemodelan bisnis ini akan dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Dokumentasi struktur organisasi
2. Analisa rantai nilai fungsi bisnis dengan *Porter Value Chain*.
3. Mendokumentasikan persiapan model bisnis dan mendistribusikan kembali pada bagan hirarki fungsi.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Dokumentasi Struktur Organisasi

Dokumentasi struktur organisasi Bandiklatda memiliki tujuan untuk mengidentifikasi individual-individual di lingkungan organisasi dan lokasi dalam pelaksanaan fungsi bisnisnya. Sehingga diketahui fungsi posisi dan jabatan dalam organisasi, lokasi dimana melaksanakan fungsi bisnisnya dan berapa banyaknya personal dalam fungsi bisnis di Bandiklatda. Selain itu juga untuk mengetahui tujuan bisnis, sasaran dan rencana bisnis di Bandiklatda.

Berdasarkan uraian diatas, maka tiap-tiap fungsi bisnis di Bandiklatda harus memiliki visi dan misi yang sama dalam pencapaian pelaksanaan aktifitas utama dan aktifitas pendukung yang berlandaskan pada kebutuhan fungsi bisnis Bandiklatda. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat struktur organisasi Bandiklatda pada gambar 4.

Rantai Nilai (*Value Chain*)

Analisa rantai nilai yang digunakan menggunakan konsep *value added* yang merupakan konsep Michael Porter yang dikenal juga dengan *value chain* (rantai nilai). Rantai nilai dibuat menjadi 2 (dua), yaitu rantai nilai *eksternal* dan rantai nilai *internal*. Analisa rantai nilai *eksternal* dibuat untuk melihat posisi dan dukungan sistem informasi pada lingkungan luar *enterprise* sedangkan analisa rantai nilai *internal* adalah untuk mengidentifikasi fungsi dan mengklasifikasikan berbagai fungsi yang menjadi fungsi utama dan yang menjadi fungsi pendukung di Bandiklatda.

Rantai Nilai Internal

Berdasarkan konsep rantai nilai milik Michael E. Porter, rantai nilai *internal* Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah (Bandiklatda) Kabupaten Lampung Tengah dikelompokkan dalam 2 (dua) kategori, yaitu kegiatan utama (*Primary Activities*) dan kegiatan pendukung (*Support Activities*). Kegiatan utama terdiri dari penerimaan inventarisasi peserta, penetapan anggaran, pelaksanaan diklat, penerbitan sertifikat. Rantai nilai internal dapat dilihat pada gambar 5.

Rantai Nilai Eksternal

Dari sisi rantai nilai *eksternal* Bandiklatda adalah sebagai Badan Pelaksana Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Daerah yang menerima dan menyelenggarakan peraturan dan kebijakan baik dari pemerintah pusat maupun dari pemerintah daerah yang berupa perangkat peraturan dan perundang-undangan.

Sebagai penerima dan pelaksana perundang-undangan serta sebagai penyelenggara pendidikan dan pelatihan aparatur daerah, terdapat 6 (enam) entitas, yaitu:

1. Pemerintah Pusat

Pemerintah Pusat sebagai lembaga tertinggi negara yang mengeluarkan peraturan dan perundang-undangan sebagai dasar bagi Bandiklatda. Dasar hukumnya adalah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421).
- b. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437).
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952).
- d. Peraturan Pemerintah No. 84 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah.

2. Pemerintah Daerah

Pemerintah Daerah sebagai penyelenggara pemerintahan yang memiliki kewenangan otonomi daerah dan mengeluarkan peraturan perundang-undangan, berupa Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 12 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah.

3. Badan Kepegawaian Daerah

Badan Kepegawaian Daerah sebagai lembaga yang mengatur dan mengelola seluruh sumber daya aparatur daerah dan memiliki tugas dan tanggungjawab mendata dan mendistribusikan calon peserta pendidikan dan pelatihan aparatur daerah.

4. Badan Pendidikan dan Pelatihan Propinsi
Bandiklatprop Sebagai Badan Pendidikan dan Pelatihan yang telah terkreditasi memiliki tugas dan tanggungjawab mengatur jadwal pelaksanaan diklat dan penentuan sumber daya widyaiswara yang akan dipakai.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah
Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menginventarisasi pegawai-pegawai di unit-unit masing yang memiliki kualifikasi dalam mengirimkan ke BKD dan memantau pegawai yang akan/telah melaksanakan pendidikan dan pelatihan aparatur daerah.
6. Peserta (Aparatur Daerah)
Peserta adalah seorang/personal yang mengikuti pendidikan dan pelatihan aparatur daerah yang berada di lingkungan Kabupaten Lampung Tengah.

Fungsi Bisnis dan Unit-unit Organisasi

Fungsi bisnis yang telah didekomposisikan selanjutnya direlasikan dengan unit organisasi yang ada di Bandiklatda yang melakukan fungsi tersebut. Relasi ini tidak menunjukkan tanggung jawab unit organisasi terhadap fungsi karena walaupun semua definisi dari masing-masing fungsi independen tetapi setiap fungsi memiliki hubungan didalam *database* EAP yaitu diantara fungsi bisnis dan unit-unit organisasi yang melakukan fungsi tersebut.

Simbol-simbol relasi fungsi bisnis terhadap unit organisasi [4] sebagai berikut:

- a. ✕ Menunjukkan unit organisasi memiliki keterlibatan utama didalam fungsi.
- b. ■ Merupakan unit organisasi yang memiliki tanggung jawab utama dan pengambil keputusan.
- c. / Menunjukkan unit organisasi memiliki sebagian keterlibatan fungsi.

Penggambaran relasi fungsi bisnis dan organisasi dapat dilihat pada gambar 7.

4. KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dalam pemodelan bisnis pada Bandikaltda dapat dijadikan sebagai informasi tentang bagaimana hubungan antara fungsi bisnis/unit bisnis dengan organisasi. Informasi tersebut dapat dijadikan dasar untuk melanjutkan tahapan pada *enterprise architecture planning* meliputi arsitektur data, aplikasi teknologi. Pemodelan bisnis tersebut juga dapat dijadikan acuan bahwa fungsi bisnis tersebut memiliki tugas dan tanggungjawab yang tidak terpisahkan dari unit fungsi bisnis yang lainnya.

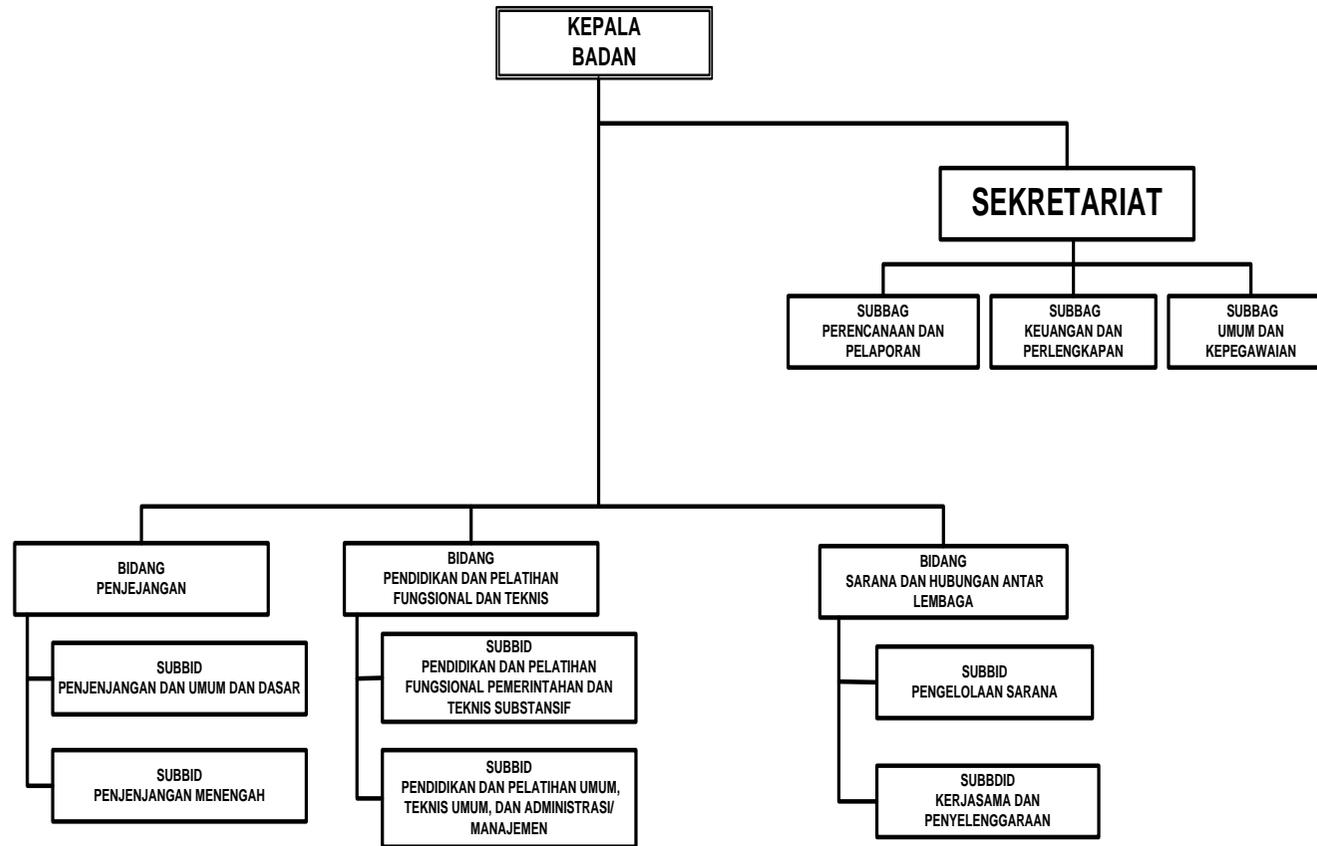
4.2. SARAN

Pemodelan bisnis organisasi hendaknya dilakukan oleh setiap lembaga, baik swasta atau pemerintah dalam rangka memetakan fungsi dan model bisnis. Model atau metode yang akan digunakan untuk memodelkan bisnis lembaga bisa mengacu pada *enterprose architectue planning (EAP)* atau lainnya. Penelitian ini hanya sebatas pada memodelkan

bisnis lembaga saja. Namun bisa dikembangkan pada pemodelan yang lebih lengkap seperti yang terdapat pada kerangka EAP.

REFERENSI

- [1] Porter, Michael E. *Competitive Advantage: Creating and Sustaining Superior Performance*, New York: Free Press, 1985.
- [2] Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah, Rancangan Rencana Strategis Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2011-2015.
- [3] Rumapea, Sri Agustina., Rumapea, Humuntal, *Pemodelan Bisnis Penyelenggaraan Pelayanan Peizinan Satu Pintu Sebagai Dasar Pembuatan Enterprise Architecture Planning*, Seminar Nasional Aplikasi Teknologi Informasi 2011 (SNATI 2011), ISSN: 1907-5022, pp. 13-20, 2011.
- [4] Spewak, Steven H., Steven C, Hill., (1992). *Enterprise Architecture Planning: Developing A Blueprint For Data Applications and Technology*, John Wiley & Sons, New York: 1992.
- [5] Zachman, John A. *A Framework For Information Systems Architecture*, IBM Systems Journal, Vol. 26, No.3, 1987.



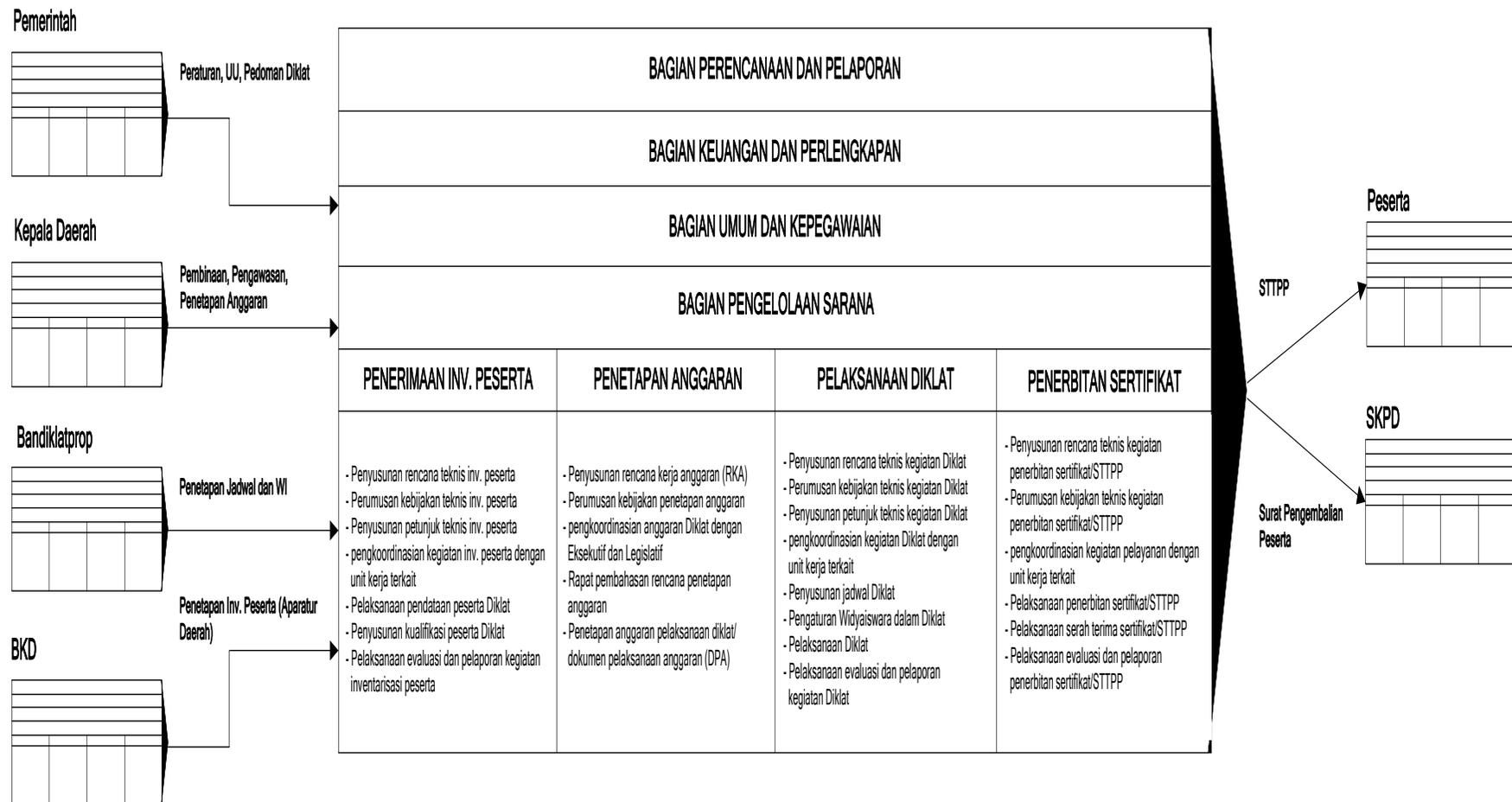
Gambar 4. Struktur Organisasi Bandiklatda Kab. Lampung Tengah [2]

Support Activities

BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN			
BAGIAN KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN			
BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN			
BAGIAN PENGELOLAAN SARANA			
PENERIMAAN INV. PESERTA	PENETAPAN ANGGARAN	PELAKSANAAN DIKLAT	PENERBITAN SERTIFIKAT
<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan rencana teknis inv. peserta - Perumusan kebijakan teknis inv. peserta - Penyusunan petunjuk teknis inv. peserta - Pengkoordinasian kegiatan inv. peserta dengan unit kerja terkait - Pelaksanaan pendataan peserta Diklat - Penyusunan kualifikasi peserta Diklat - Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan inventarisasi peserta 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan rencana kerja anggaran (RKA) - Perumusan kebijakan penetapan anggaran - Pengkoordinasian/Pembahasan anggaran Diklat dengan Eksekutif dan Legislatif - Penetapan anggaran pelaksanaan diklat/ Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan rencana teknis kegiatan Diklat - Perumusan kebijakan teknis kegiatan Diklat - Penyusunan petunjuk teknis kegiatan Diklat - Pengkoordinasian kegiatan Diklat dengan unit kerja terkait - Penyusunan jadwal Diklat - Pengaturan Widyaiswara dalam Diklat - Pelaksanaan Diklat - Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Diklat 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan rencana teknis kegiatan penerbitan sertifikat/STTPP - Perumusan kebijakan teknis kegiatan penerbitan sertifikat/STTPP - pengkoordinasian kegiatan pelayanan dengan unit kerja terkait - Pelaksanaan penerbitan sertifikat/STTPP - Pelaksanaan Serah Terima sertifikat/STTPP - Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penerbitan sertifikat/STTPP

Primary Activities

Gambar 5. Rantai Nilai Internal Bandiklatda Kabupaten Lampung Tengah



Gambar 6. Rantai Nilai Eksternal Bandiklatda Kabupaten Lampung Tengah

Fungsi Vs Organisasi	Pemerintahan Desentralisasi				Pemerintahan Otonomi				Pemerintahan Otonomi Khusus				Pemerintahan Otonomi Khusus			
	Perencanaan	Pengorganisasian	Penggerakan	Pengawasan	Perencanaan	Pengorganisasian	Penggerakan	Pengawasan	Perencanaan	Pengorganisasian	Penggerakan	Pengawasan	Perencanaan	Pengorganisasian	Penggerakan	Pengawasan
Kepala Badan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kabid. Penjenjangan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kanbid. Penjenjangan Umum dan Luar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kanbid. Penjenjangan Menengah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kabid. Diklat Fungsional dan Teknis	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kanbid. Diklat Fungsional Peningkatan dan Teknis Substansif	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kanbid. Diklat Fungsional Umum, Teknis Umum dan Administrasi/Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Sekretaris		✓														
Kanbag. Perencanaan dan Pelaporan																
Kanbag. Kepegawaian dan Perlengkapan																
Kabid. Sarana dan Hubungan Antar Lembaga	✓				✓				✓				✓			
Kanbid. Pengelolan Sarana	✓				✓				✓				✓			
Kanbid. Kerjasama dan Penyelenggaraan																

Gambar 7. Relasi Fungsi Unit Bisnis dan Organisasi