

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Perkembangan teknologi sekarang ini semakin lama semakin canggih, pekerjaan di segala bidang telah dikendalikan oleh teknologi informasi. Dari penggunaan manual tenaga kerja manusia dalam mengelola semua informasi sampai dengan zaman modern ini sudah digantikan dengan mesin yang dikendalikan oleh teknologi informasi terutama penggunaan komputer yang tentunya untuk mempermudah pekerjaan. Penggunaan komputer tidak hanya digunakan untuk bidang pendidikan saja, di segala bidang termasuk di perkantoran, komputer mempunyai peranan penting dalam operasionalnya.

Dengan adanya sistem tata pemerintah yang baik atau *good governance*, pemerintahan perlu untuk mengembangkan teknologi informasi agar pemerintah dapat dengan mudah untuk mengakses, mengelola dan menggunakan informasi secara tepat, cepat dan akurat. Maka pemerintah berkewajiban untuk mengembangkan dan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk meningkatkan kemampuan mengelola keuangan, dan menyalurkan informasi keuangan kepada pelayanan publik baik itu untuk pemerintahan pusat maupun pemerintahan daerah.

Pengelolaan keuangan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban dan pengawasan daerah[1]. Pengelolaan keuangan sangat dibutuhkan untuk mengatur dan

mengelola segala hal dalam keuangan pada Kantor Camat terutama Kantor Camat Lubuk Begalung Kota Padang dalam mengelola keuangan daerah.

Selanjutnya dalam aspek pengelolaan keuangan daerah dengan terbitnya Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah, dalam rangka usaha mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik dalam penyelenggaraan negara, pengelolaan keuangan negara harus dilaksanakan secara professional, terbuka dan bertanggung jawab sesuai dengan aturan pokok yang ditetapkan di dalam UUD 45. Bagian keuangan ini perlu didukung oleh suatu sistem yang baik, cepat dan akurat. Sehingga menghasilkan informasi yang berkualitas.

Oleh karena itu untuk melakukan analisa kualitas pemanfaatan sistem informasi keuangan daerah dengan menggunakan metode *Cobit 4.0*. Secara garis besar *Cobit* adalah *a set of best practice (framework)* bagi pengelolaan teknologi informasi dengan menggunakan *framework and control objectives* serta *management guidelines* yang sangat berguna untuk proses sistem informasi. *Control Objective for Information and Related Technology (Cobit)* adalah kerangka kerja yang dibuat oleh *Information System Audit and Control Association (ISACA)* untuk manajemen teknologi informasi dan *IT governance* sebagai alat pendukung yang memungkinkan manajer untuk menjembatani kesenjangan antar kebutuhan kontrol, masalah teknis dan resiko bisnis[2].

Berdasarkan masalah-masalah di atas memperlihatkan bahwa kualitas pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah pada Kantor Camat Lubuk Begalung Padang belum dapat memberikan kepuasan kepada pegawai.

Berdasarkan permasalahan di atas penulis tertarik untuk melakukan penelitian dan penganalisaan guna mengimplementasikan ilmu yang dipelajari untuk menyelesaikan permasalahan yang ada melalui penganalisaan sistem informasi dengan judul “**Analisa Kualitas Pemanfaatan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah Pada Kantor Camat Lubuk Begalung Padang Dengan Menggunakan Metode *Cobit 4.0***”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Pada latar belakang masalah tersebut muncullah beberapa masalah yang ada pada sistem informasi pengelolaan keuangan daerah dimana kita dapat membentuk rumusan masalah ini. Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat dikemukakan permasalahan yang ada pada Kantor Camat Lubuk Begalung Padang sebagai berikut :

1. Bagaimana evaluasi pelaksanaan pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah di Kantor Camat Lubuk Begalung Padang saat ini?
2. Bagaimana tingkat kematangan (*maturity level*) kualitas sistem informasi pengelolaan keuangan daerah yang dilakukan di Kantor Camat Lubuk Begalung Padang?
3. Bagaimana cara perbaikan kualitas sistem informasi pengelolaan keuangan daerah di Kantor Camat Lubuk Begalung Padang?

### 1.3 Hipotesa

Menurut penulis dari rumusan masalah yang akan di analisa tersebut maka diharapkan oleh penulis dapat menemukan pemecahan dari masalah tersebut. Berdasarkan permasalahan yang telah dikemukakan di atas, maka dapat dikemukakan hipotesa sebagai berikut :

1. Diharapkan dengan melakukan pengkajian dan evaluasi terhadap pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah yang ada di Kantor Camat Lubuk Begalung Padang dapat meningkatkan pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah daerah yang ada di Kantor Camat Lubuk Begalung Padang tersebut.
2. Diharapkan dengan mengetahui tingkat kematangan (*maturity level*) dari kualitas sistem informasi pengelolaan keuangan daerah yang dilakukan di Kantor Camat Lubuk Begalung Padang dapat memperoleh gambaran kualitas pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah yang dilakukan di Kantor Camat Lubuk Begalung Padang.
3. Diharapkan dengan mengetahui kondisi kualitas sistem informasi pengelolaan keuangan daerah dimasa yang akan datang sehingga diketahui kesenjangan yang ada dapat memberikan kemungkinan yang akan terjadi pada sistem informasi pengelolaan keuangan daerah di Kantor Camat Lubuk Begalung Padang.

#### 1.4 Batasan Masalah

Agar penelitian ini lebih terarah dan tidak menyimpang dari tujuan yang diinginkan, maka permasalahan yang dibahas perlu dibatasi dan disesuaikan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Karena luasnya permasalahan mengenai sistem informasi pengelolaan keuangan daerah tersebut maka penelitian ini dibatasi dengan cara diuraikan sebagai berikut :

1. Metode pengujian yang digunakan *Cobit 4.0*.
2. Data yang digunakan dalam analisa dan pembahasan masalah adalah data primer yang diperoleh dari kuesioner.
3. Objek penelitian adalah Kantor Camat Lubuk Begalung Padang.
4. Faktor kualitas *Cobit* yang diuji pada penelitian ini adalah *Domain Monitoring and Evaluate (ME)* dan *Deliver and Support (DS)*.

#### 1.5 Tujuan Penelitian

Hasil dari rumusan masalah di atas maka dibutuhkan sebuah tujuan yang jelas, tepat dan akurat agar tercapai keinginan dari penulis dari penelitian tersebut. Berdasarkan masalah yang telah dirumuskan di atas maka yang diharapkan dalam penelitian ini adalah :

1. Dapat melakukan pengkajian dan evaluasi terhadap pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah yang ada di Kantor Camat Lubuk Begalung Padang.
2. Dapat mengetahui tingkat kematangan (*maturity level*) dari kualitas sistem informasi pengelolaan keuangan daerah yang dilakukan di Kantor Camat Lubuk Begalung Padang.

3. Dapat mengetahui kondisi kualitas sistem informasi pengelolaan keuangan daerah dimasa yang akan datang sehingga diketahui kesenjangan yang ada.

## **1.6 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini akan berguna bagi peneliti dan pegawai atas hasil dari analisa sistem informasi pengelolaan keuangan daerah tersebut. Berdasarkan manfaat yang telah di rumuskan di atas, maka diharapkan penelitian ini mempunyai manfaat berikut ini :

1. Membantu Kantor Camat Lubuk Begalung Padang dalam menganalisa kualitas pemanfaatan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah menggunakan metode *Cobit 4.0*.
2. Mengetahui cara menganalisa kualitas sistem informasi pengelolaan keuangan daerah dengan menggunakan *Cobit 4.0*.
3. Bagi peneliti, dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dari bangku perkuliahan, melatih pola pikir yang sistematis dan ilmiah, dan menjadi acuan untuk pengembangan penelitian selanjutnya.
4. Bagi pihak lain, diharapkan dapat memberikan ilmu pengetahuan khususnya bidang ilmu teknologi informasi dan dijadikan sebagai referensi untuk pengembangan penelitian selanjutnya.

## **1.7 Tinjauan Umum**

Dalam tinjauan umum ini dapat dijelaskan bagaimana Kantor Camat Lubuk Begalung Padang berjalan dari waktu ke waktu mulai dari sejarah berdirinya

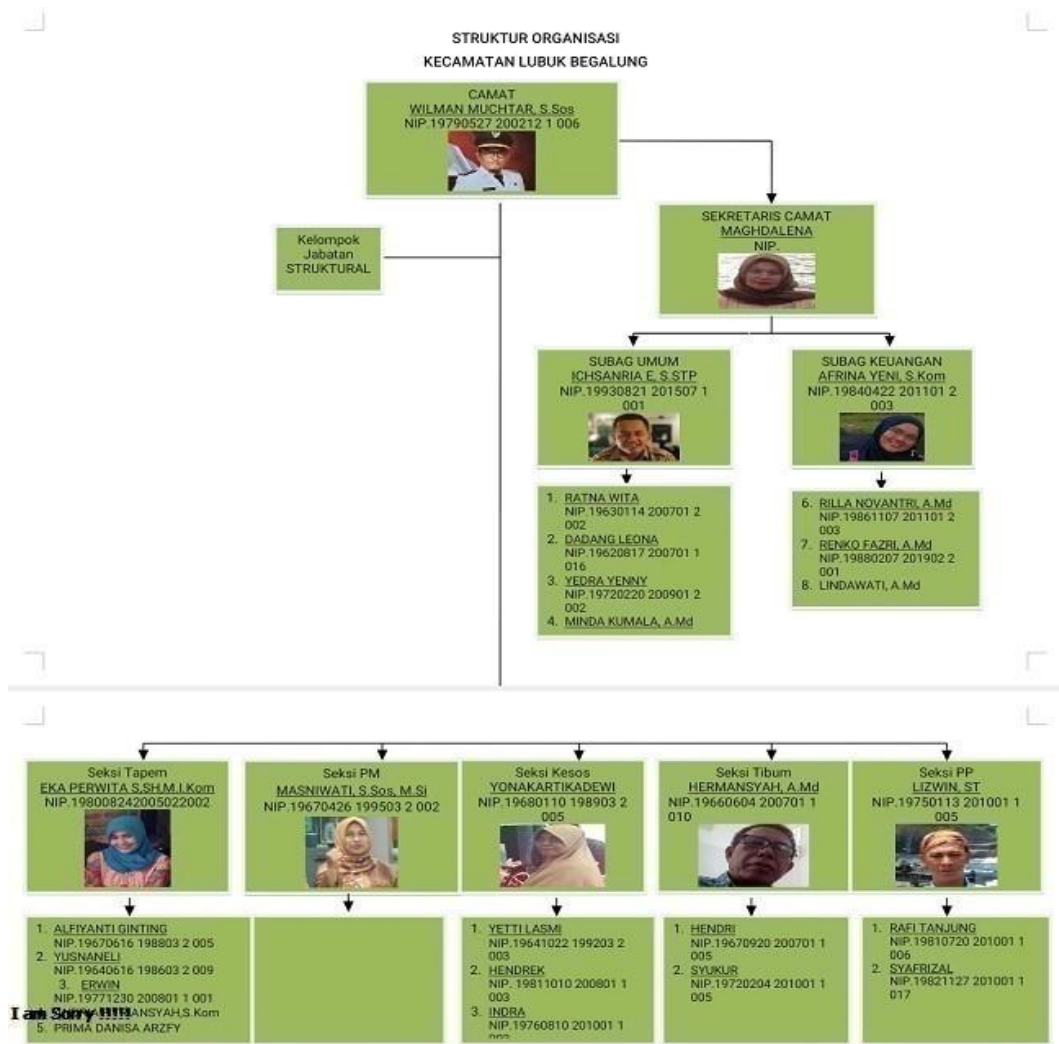
hingga struktur organisasi, tugas pokok dan tanggung jawab serta visi dan misi Kantor Camat Lubuk Begalung Padang. Kantor Camat Lubuk Begalung Padang ini beralamatkan di Jl. Mustika Raya, Pagambiran Ampalu Padang, Sumatera Barat.

### **1.7.1 Sejarah Kantor Camat Lubuk Begalung Padang**

Kecamatan Lubuk Begalung terbentuk karena terjadinya pemekaran dari Kota Padang. Terjadi pemekaran ini disebabkan untuk mempermudah warga atau masyarakat menyelesaikan berbagai macam administrasi seperti : pembuatan surat-surat tanah, surat pengantar untuk surat nikah. Dari Kecamatan Lubuk Begalung yang sudah melampaui batas-batas warga atau masyarakat yang terlalu banyak, yang membuat para warga atau masyarakat untuk melakukan pengurusan surat-suratnya terlalu jauh, penyelesaian yang lama, ngantri yang lama. Membuat warga atau masyarakat yang ingin mengurus surat-surat ke Kantor Camat mengurungkan niatnya karena dari hal-hal di atas.

### **1.7.2 Struktur Organisasi Kantor Camat Lubuk Begalung Padang**

Struktur organisasi adalah suatu diagram yang menggambarkan rantai perintah hubungan pekerjaan, tanggung jawab, rentang kendali dan pimpinan organisasi berfungsi sebagai kerangka kerja dan tugas pekerjaan yang dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasi secara formal. Struktur organisasi menunjukkan alur perintah yang mengindikasikan jabatan pekerjaan yang harus dipertanggung jawabkan oleh masing-masing tipe pegawai. Penyusunan struktur organisasi yang sesuai dalam manajemen dapat mendorong peningkatan efektivitas kegiatan.



Sumber : Struktur Organisasi Kantor Camat Padang Timur

**Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kantor Camat Lubuk Begalung Padang**

### 1.7.2 Tugas Pokok Dan Tanggung Jawab

Tugas pokok merupakan tugas yang paling pokok dari sebuah jabatan atau organisasi. Tugas pokok memberikan gambaran tentang ruang lingkup atau kompleksitas jabatan atau organisasi tersebut. Adapun uraian tugas-tugas dari beberapa bagian pada Kantor Camat Lubuk Begalung Padang adalah sebagai berikut :



## 1. Camat

Camat merupakan pemimpin kecamatan sebagai perangkat daerah kabupaten atau kota. Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :

- a. Mengkoordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundangan–undangan.
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah di tingkat kecamatan.
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa atau kelurahan.
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

## 2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris kecamatan merupakan pimpinan sekretariat kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada camat. Sekretaris kecamatan dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada camat.

a. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat

(2) pasal ini sekretaris kecamatan menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan.
- 2) Penyelenggaraan persiapan penyusunan anggaran kecamatan.
- 3) Penetapan pelaksanaan penetapan penyusunan rencana kegiatan dan pengendalian kecamatan.
- 4) Penyelenggaraan pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan kecamatan.
- 5) Penyelenggaraan informasi dan kehumasan.

b. Sekretariat kecamatan, membawahkan :

1) Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok pengelolaan urusan ketatausahaan, kerumahtangaan, kepegawaian, peraturan, kehumasan, organisasi dan ketatalaksanaan. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini kepala sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a) Pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan kecamatan.
- b) Pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah dinas.
- c) Pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di lingkungan.

## 2) Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretaris di bidang keuangan. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini, kepala sub bagian keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a) Pelaksanaan pengumpulan bahan anggaran kecamatan.
- b) Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tunjangan daerah.
- c) Perencanaan operasional kegiatan penyusun rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan.
- d) Pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan kecamatan.

## 3. Seksi Pemerintahan

Seksi pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan umum, pemerintahan kelurahan, administrasi kependudukan dan pembinaan politik dalam negeri. Untuk melaksanakan tugas tersebut, maka seksi pemerintahan memiliki tugas pokok sebagai berikut :

- a) Kepala seksi pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang meliputi pengembangan otonomi daerah, politik dalam negeri dan

administrasi publik, kependudukan, hukum dan perundang-undangan, perimbangan keuangan daerah dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan serta melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

b) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini kepala seksi pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- 1) Pelaksanaan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan.
- 2) Pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan dan fasilitas, pemberian rekomendasi serta koordinasi pelaksanaan pengumpulan data di bidang pengembangan otonomi daerah, politik dalam negeri dan administrasi publik serta kependudukan.
- 3) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- 4) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- 5) Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dengan instansi terkait lainnya.
- 6) Seksi ketentraman dan keteriban umum.

#### 4. Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

Mempunyai tugas pokok membantu camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas camat dalam bidang pelayanan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, kepala seksi ketentraman dan ketertiban umum menyelenggarakan berikut ini :

- a) Pelaksanaan penyusunan rencana dan program penyelenggaraan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum, fasilitas dan bantuan pelaksanaan operasional penegakan peraturan daerah dan peraturan keputusan bupati di wilayah kecamatan.
- b) Pembinaan pengendalian operasional polisi pamong praja dalam pelaksanaan operasional penegakan peraturan daerah dan peraturan/keputusan bupati.
- c) Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi teknis pelaksanaan operasional penyidikan pelanggaran peraturan daerah dengan instansi terkait.
- d) Pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan PEMILU dengan instansi terkait.

#### 5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Kepala seksi pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas pokok membantu camat dalam menyiapkan bahan kebijakan dan pelaksanaan tugas camat dalam bidang pemberdayaan masyarakat. Dalam

melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini kepala seksi pemberdayaan masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a) Pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengkoordinasian di bidang keluarga berencana dan pembagunan keluarga sejahtera.
- b) Pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengkoordinasian pemberian perizinan di bidang perindustrian, perdagangan, perkoperasian dan perekonomian masyarakat.
- c) Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan serta pengkoordinasian pemberian perijinan di bidang kesehatan.
- d) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku.

#### 6. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi kesejahteraan sosial mempunyai tugas melaksanakan program pembinaan kesejahteraan sosial. Mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan tugasnya di bidang pemerintahan umum, pemerintahan kelurahan/desa, penataan lingkungan hidup dan pertanahan, Fungsinya :

- a) Mempelajari peraturan perundang-undang dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
- b) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan kesehatan.
- c) Memfasilitasi pelaksanaan program pendidikan dan tugas kependidikan tingkat sekolah dasar.

- d) Memfasilitasi penyelenggaraan pelayanan sosial dan tenaga kerja serta agama.
- e) Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan pariwisata, kebudayaan, dan keolahragaan.
- f) Memfasilitasi penyelenggaraan tugas keluarga berencana kependudukan, dan pemberdayaan perempuan.

#### 7. Seksi Ekonomi Dan Pembangunan

Seksi ekonomi dan pembangunan sebagaimana yang dimaksud mempunyai tugas mengendalikan, membina, dan mengkoordinasikan kegiatan dibidang ekonomi dan pembangunan, pembinaan administrasi pertahanan, prasarana dan fasilitas umum serta tugas-tugas kedinasan lainnya. Seksi ekonomi dan pembangunan adalah unsur pelaksana teknis operasional ke wilayahan yang dipimpin oleh seorang kepala seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada camat melalui sekretaris, dan mempunyai tugas :

- a) Melakukan pengumpulan data bidang ekonomi dan pembangunan di tingkat kecamatan meliputi sumber daya alam (pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, kelautan dan peternakan), bina usaha (industri, perdagangan, koperasi, usaha kecil, mikro dan menengah, budaya dan pariwisata, perhubungan dan penanaman modal), pertambangan, energi dan lingkungan hidup.

- b) Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah di bidang penyelenggaraan kegiatan ekonomi dan pembangunan di tingkat kecamatan.
- c) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang ekonomi dan pembangunan.
- d) Menyiapkan bahan fasilitasi, rekomendasi dan perizinan di tingkat kecamatan.
- e) Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kecamatan.
- f) Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan dan fasilitas pelayanan umum di tingkat kecamatan.

#### 8. Jabatan Fungsional

Tugas dan fungsi jabatan fungsional adalah sebagai unsur pelaksana teknis, membantu camat dalam memutuskan dan menentukan kebijakan teknis sesuai dengan peran, fungsi dan tugasnya masing-masing. Secara operasional kedudukannya di bawah camat namun secara administrasi kedudukan di bawah koordinasi dinas masing-masing.



### **1.7.3 Visi Dan Misi Kantor Camat Lubuk Begalung Padang**

Visi dan misi ini adalah hal dasar di segala organisasi atau perusahaan. Sebelum membuat organisasi atau perusahaan haruslah dibuat visi dan misi terlebih dahulu untuk menetapkan tujuan dan kesuksesan. Untuk lebih lanjut bisa dilihat pada visi dan misi Kantor Camat Lubuk Begalung Padang ini adalah :

#### **1. Visi**

Visi adalah serangkaian kata yang menunjukkan impian, cita-cita atau nilai inti sebuah organisasi, perusahaan atau instansi. Adapun visi tersebut yaitu menjadi kecamatan terbaik dalam melayani masyarakat untuk mendorong terciptanya masyarakat yang sejahtera, religius dan berbudaya.

#### **2. Misi**

Misi adalah tahapan-tahapan yang harus dilalui untuk mencapai visi tersebut. Misi juga bisa diartikan sebagai penjabaran sebuah visi. Adapun misi tersebut sebagai berikut :

- a. Memberikan pelayanan administrasi pemerintahan, pembangunan dan sosial kemasyarakatan secara cepat, akurat dan transparan, koordinatif dan akuntabel.
- b. Melaksanakan pelimpahan tugas dan wewenang dari walikota dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan secara baik, profesional dan akuntabilitas untuk mendorong terciptanya kesejahteraan masyarakat dalam suasana religius dan berbudaya.
- c. Menciptakan ketentraman dan ketertiban umum melalui peningkatan koordinasi dengan penegakkan peraturan dan perundang-undangan.