

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Menurut Paul Harsey dan Kenneth H. blancard (1988) dalam Hadiri Nawawi (2006:309) mengatakan bahwa manajemen adalah proses bekerja dengan individu-individu dan kelompok-kelompok serta berbagai sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut G.R Terry dalam malayu S.P Hasibuan (2022:2) mengatakan bahwa manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Menurut James A.f Stoner dan Carles Wankel (1986) dalam Siswanto (2012:2) mengatakan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi (Solong, 2020).

*Human Resource Management* atau yang dapat diartikan sebagai Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu aset berharga bagi organisasi. SDM merupakan penggerak organisasi nantinya mampu mewujudkan tujuan organisasi. Melakukan manajemen SDM dengan baik, maka eksistensi organisasi dapat dijaga. Oleh karena itu, manajemen SDM berfungsi mengelola dan mengembangkan kualitas SDM agar sesuai dengan tujuan organisasi. Agar dapat membentuk organisasi yang berkualitas, maka para pelaku manajemen SDM di perusahaan berlomba-lomba untuk mendapatkan dan mempertahankan para SDM berkualitas pada perusahaannya (Zulkarnain et al., 2021).

Unsur utama dalam kemajuan sebuah perusahaan adalah sumber daya

manusia (SDM). Penaran SDM sangat penting dalam perusahaan dan manajemen SDM dapat memposisikan karyawan sebagai *partner* dalam menjalankan segala aktivitas di perusahaan untuk memimpin dari setiap tingkatan organisasi di perusahaan. Perusahaan menginginkan karyawan mempunyai karakter kepemimpinan serta keterampilan manajemen yang baik, sehingga diperlukan pelatihan dan pengembangan diri untuk karyawan berguna untuk meningkatkan kualitas kerjanya (Fauziah, 2021).

Pencapaian kinerja yang tinggi atau baik menjadi suatu sasaran dalam organisasi agar tercapainya produktivitas kerja yang tinggi. Kinerja tersebut adalah hasil kuantitas maupun kualitas dari seorang pegawai dalam menjalankan pekerjaan yang diberikan perusahaan. Beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kinerja yaitu faktor pertama adalah faktor individu dilihat dari kemampuan dalam menyelesaikan tanggung jawab pekerjaannya, selanjutnya faktor organisasi dengan membentuk struktur organisasi, menyediakan sarana dan prasarana, memberikan kenyamanan dan keamanan dalam lingkungan organisasi. Pentingnya memahami uraian jabatan dan tugas yang jelas maka struktur organisasi dapat memberikan kejelasan bagi setiap pegawai tentang bagaimana sasaran yang harus dicapai dan apa yang dapat dilakukan agar tercapainya sasaran kerja tersebut. Faktor ketiga yaitu manajemen, dalam perusahaan manajemen harus dapat membangun suasana yang aman dan harmonis, mengembangkan kompetensi pegawai sehingga tumbuh motivasi kerja secara optimal dari para pegawai (Sanjani et al., n.d.,2022).

Persaingan antar organisasi dapat menyebabkan tekanan kerja pada SDM meningkat. persaingan yang semakin ketat antar-organisasi untuk memepertahankan atau meningkatkan pasar, keuntungan atau pun reputasi dan dapat memicu organisasi untuk dapat mengembangkan strategi yang lebih agresif dan ambisius. Hal ini dapat

mengarahkan pada peningkatan target dan tuntutan kinerja yang lebih tinggi bagi SDM untuk mencapai tujuan yang ditetapkan oleh sebuah organisasi. Adanya peningkatan tekanan kerja juga dapat menyebabkan SDM merasa tidak puas dengan pekerjaan mereka sehingga meningkatkan tingkat kegagalan karyawan. Oleh karena itu, organisasi perlu memperhatikan kesejahteraan karyawan dan mengimbangi persaingan dengan kesejahteraan karyawan (Muhammad hafizh et al., 2023).

Pada tahun 2022 pemerintah mengeluarkan undang-undang yang mengatur tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) yaitu pada Undang-Undang (UU) Nomor 20 Tahun 2023. Dimana isi didalam undang undang tersebut secara tegas menyatakan bahwa ASN terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Didalam undang undang tersebut jugak tidak dijelaskan mengenai pegawai honorer dengan kata lain bahwa pegawai honorer akan digantikan oleh PPPK. Serta sering kali dilakukan penilaian kinerja untuk memberikan penghargaan atau bonus terhadap kinerjanya sering kali penilaian tersebut hanya mengandalkan dari pandangan pimpinan ataupun pendapat dari pimpinan saja tanpa adanya data yang akurat. Permasalahan tersebut menjadi permasalahan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar karna masih banyak dari pegawainya yang berstatus sebagai pegawai honorer. Oleh karena itu, penelitian ini dilaksanakan untuk mengantisipasi apabila terjadi pengurangan terhadap pegawai honorer di Dinkominfo sehingga pimpinan sudah mengetahui siapa yang akan diberhentikan dan juga untuk dapat melihat apakah dari pegawai honorer yang berhak mendapatkan penghargaan atau bonus dari kinerjanya selama bertugas pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar.

Metode VIKOR (Visekriterijumsko Kompromisno Rangiranje) pertama kali diperkenalkan oleh Opricovic dan Tzeng pada tahun 1998, dimana metode ini dapat

didefinisikan sebagai multi-kriteria sistem kompleks yang dilihat pada ranking dan pemilihan dari serangkaian alternatif berdasarkan kriteria. Metode VIKOR adalah bagian dari Metode MCDM (*Multi Criteria Decision Making*) yang digunakan untuk membantu menyelesaikan masalah multi-kriteria dalam mengambil keputusan serta menjadi alternatif dalam melakukan perankingan karena lebih mendekati solusi ideal (Citra et al., n.d.2021). Konsep dasar metode VIKOR adalah menentukan ranking dari sampel-sampel yang ada dengan melihat hasil dari nilai-nilai utilitas dan *regrets* dari setiap sampel. Metode VIKOR telah digunakan oleh beberapa peneliti dalam MCDM. Adapun langkah-langkah dalam penyelesaian dalam sebuah kasus dengan metode VIKOR yaitu 1. Menentukan kriteria, alternatif serta bobot penilaian 2. Menormalisasikan bobot data, 3. Menghitung nilai *utility measures* (S) dan *regret measures* (R), 4. Menghitung nilai indeks VIKOR ( $Q_i$ ) 5. Menentukan perankingan dari hasil nilai S, R dan Q (Handayani et al., 2021)

Penggunaan sistem pengambilan keputusan dengan Metode VIKOR banyak digunakan untuk menyelesaikan permasalahan dalam berbagai bidang seperti dalam pendidikan yang diteliti oleh Sedihati Kayan Lumbangaol, Erna Budhiarti Nababan, Maya Silvi Lydia pada tahun 2022 yaitu sistem pendukung keputusan penilaian kinerja guru selama pembelajaran daring menggunakan metode vikor (Lumbangaol et al., 2022). Dalam bidang alat music yang diteliti oleh Azi Arisandi1, Eka Satria Pribadi pada tahun 2020 yaitu analisa metode vikor pada rekomendasi alat musik keyboard electone terbaik (Arisandi et al., 2020). Dalam bidang penerimaan karyawan oleh Muhammad Najib Dwi Satria pada tahun 2023 yaitu sistem pendukung keputusan penerimaan staff administrasi menggunakan metode VIKOR (Satria, 2023). Dalam bidang bisnis yang diteliti oleh Yusril Yusuf dan Rakhma Sarita pada tahun 2021 yaitu penerapan metode vikor dalam membeli smartphone

(Yusuf & Sarita, 2021).

Dinas Komunikasi dan Informatika (Dinkominfo) Kabupaten Tanah Datar adalah salah satu unit pemerintahan ditingkat kabupaten yang bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengembangan sektor komunikasi dan teknologi informasi di Kabupaten Tanah Datar. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar mempunyai tugas dan fungsi dalam pengembangan, pemanfaatan, dan pengelolaan teknologi informasi, komunikasi, serta media ditingkat kabupaten. Salah satu fokus utamanya adalah mendukung penyelenggaraan pemerintahan elektronik (E-Government) dan memastikan akses yang lebih baik terhadap informasi dan layanan publik melalui teknologi dan bertanggung jawab atas pengelolaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi di Wilayah Kabupaten Tanah Datar, termasuk jaringan komunikasi, perangkat keras dan perangkat lunak komputer, serta layanan internet. Salah satu peran penting Dinkominfo adalah mengembangkan dan mengelola inisiatif *E-government* untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan aksesibilitas layanan pemerintah kepada warga. Ini mencakup pengembangan portal *E-government*, aplikasi layanan publik, dan sistem manajemen data. Serta penyelenggaraan pelatihan dan *workshop*, koordinasi dengan instansi terkait dan tentunya pengawasan dan keamanan teknologi informasi. Salah satu tugas utama Dinkominfo adalah mengembangkan dan mengelola inisiatif *E-Government* di Kabupaten Tanah Datar. *E-Government* bertujuan untuk meningkatkan aksesibilitas, transparansi, dan efisiensi layanan pemerintah kepada warga. Dinkominfo senantiasa mengikuti perkembangan teknologi informasi dan komunikasi agar dapat memanfaatkannya secara optimal.

Dari permasalahan tersebut penulis ingin mengangkat judul penelitian yaitu ”  
**OPTIMALISASI HUMAN RESOURCE MANAGEMENT DENGAN**

## **MELAKUKAN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI HONORER DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA MENGGUNAKAN METODE VISE KRITERIJUMSKA OPTIMIZAJICA I KOMPROMISNO RESENJE (VIKOR)”.**

### **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas dapat disimpulkan permasalahan yang akan dibahas pada laporan ini sebagai berikut:

1. Bagaimana cara dalam membantu pihak Dinas Komunikasi dan Informatika Tanah Datar dalam melakukan penilaian kinerja pegawai honorer secara cepat, akurat dan tepat dengan kriteria yang ditentukan?
2. Bagaimana penerapan SPK dengan metode VIKOR dapat membantu dengan tepat dalam penilaian kinerja pegawai honorer di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar?
3. Bagaimana implementasi kinerja SPK dengan metode VIKOR dapat dirancang kedalam bentuk aplikasi untuk membantu dalam penilaian kinerja pegawai honorer di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar?

### **1.3 Hipotesa**

Hipotesa merupakan dugaan sementara dimana nantinya akan dibuktikan dengan hasil penelitian yang dilakukan. Berdasarkan permasalahan yang ada dapat dikemukakan beberapa hipotesa sebagai berikut:

1. Dengan dibangunnya SPK dengan metode VIKOR diharapkan dapat membantu mengoptimalkan penilaian kinerja pegawai honorer pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar.
2. Dengan penerapannya SPK menggunakan metode VIKOR dengan cara melakukan

perangkingan diharapkan dapat membantu dalam penilaian kinerja pegawai honorer pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar.

3. Implementasi kinerja metode VIKOR akan dirancang kedalam bentuk aplikasi dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL diharapkan dapat membantu pihak Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar dalam mengoptimalkan penilaian kinerja pegawai honorer.

#### **1.4 Batasan Masalah**

Untuk menghindari adanya penyimpangan maupun pelebaran pokok masalah dalam penyusunan penelitian ini maka peneliti memberikan batasan masalah yaitu, peneliti akan membuat sistem yang dapat membantu untuk penilaian kinerja pegawai honorer di Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Tanah Datar. Objek penelitian akan dilakukan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar, sistem yang akan dibuat nantinya akan berbasis website dengan bahasa pemrograman PHP serta database MySQL.

#### **1.5 Tujuan Penelitian**

Dalam melaksanakan penelitian ini tujuan yang ingin dicapai diantaranya adalah:

1. Menerapkan metode VIKOR untuk membantu penilaian kinerja para karyawan honorer di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar
2. Merancang aplikasi sistem pengambilan keputusan dengan metode VIKOR untuk membantu penilaian kinerja karyawan honorer di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar
3. Mengimplementasikan dan menguji aplikasi sistem pengambilan keputusan dengan metode VIKOR untuk membantu dalam penilaian kinerja karyawan

honorer di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar

## **1.6 Manfaat Penelitian**

Manfaat dari penelitian ini yaitu :

1. Dengan dibuatnya aplikasi sistem pengambilan keputusan ini maka dapat membantu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar dalam menentukan pegawai honorer yang memiliki tingkat kinerja paling baik
2. Dengan dibuatnya aplikasi sistem pengambilan keputusan ini nantinya dapat mengevaluasi kinerja pada pegawai honorer di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar.

## **1.7 Gambaran umum objek penelitian**

### **1.7.1 Sekilas Tentang Dinas Komunikasi dan Informatika**

Tanah Datar atau Luhak Nan Tuo merupakan salah satu kabupaten di provinsi Sumatera Barat, Indonesia, yang beribu kota Batusangkar. Kabupaten ini memiliki luas wilayah 133.600 Ha (1.336 km<sup>2</sup>) dengan jumlah penduduk 374.431 jiwa pada tahun 2021. Tanah Datar memiliki 14 kecamatan, 75 nagari, dan 395 jorong. Kabupaten ini merupakan daerah agraris, lebih 70% penduduknya bekerja pada sektor pertanian, baik pertanian tanaman pangan, perkebunan, perikanan, maupun peternakan. Secara astronomis, Kabupaten Tanah Datar terletak antara 00o 17' dan 00o 39' Lintang Selatan dan antara 100o 19'–100o 51' Bujur Timur. Kabupaten Tanah Datar mempunyai luas wilayah 1.336 km<sup>2</sup>, terdiri dari 14 Kecamatan dan 75 Nagari (setingkat kelurahan di wilayah kota)

Kominfo Tanah Datar yang beralamat di Jl. Sultan Alam Bagagarsyah, Pagaruyung Batusangkar, Tanah Datar 27281, Sumatera Barat. Drs Yusrizal M.M merupakan kepala dinas dari Kominfo Tanah Datar. Untuk nomor telepon yang dapat

dihubungi 0752 4415030. Dan jam operasional pada Kominfo Tanah Datar yaitu dari senin sampai jumat dari pukul 07.30 pagi hingga pukul 16.00. Kominfo Tanah Datar sudah dikenal di daerah Tanah Datar sebagai media atau perangkat pemerintah yang membidangi urusan dengan ruang lingkup informasi dan komunikasi.

Dinas Komunikasi dan Informatika (Dinkominfo) Kabupaten Tanah Datar adalah sebuah lembaga pemerintah daerah yang bertanggung jawab dalam pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan teknologi informasi, komunikasi, serta media di wilayah Kabupaten Tanah dan Dinkominfo Kabupaten Tanah Datar bertanggung jawab atas pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) di wilayah kabupaten. Ini mencakup pengembangan infrastruktur TIK dan pemanfaatan TIK untuk kepentingan pemerintah dan masyarakat. Dinkominfo juga bertanggung jawab atas pengelolaan data dan informasi dalam konteks pemerintahan daerah. Hal ini melibatkan penyimpanan, pengelolaan, dan pengamanan data pemerintah yang penting. Dinkominfo Kabupaten Tanah Datar juga memiliki peran krusial dalam pengelolaan data dan informasi dalam konteks pemerintahan daerah. Tugas ini mencakup penyimpanan, pengelolaan, dan pengamanan data pemerintah yang penting, memastikan keberlanjutan operasional, serta transparansi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Sebagai garda terdepan dalam menghadirkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) di tingkat lokal, Dinkominfo Kabupaten Tanah Datar berkomitmen untuk meningkatkan efisiensi, aksesibilitas, dan kualitas layanan publik melalui pemanfaatan inovatif dari teknologi tersebut.

Salah satu tugas utama Dinkominfo adalah mengembangkan dan mengelola inisiatif *E-Government* di Kabupaten Tanah Datar. *E-Government* bertujuan untuk meningkatkan aksesibilitas, transparansi, dan efisiensi layanan pemerintah kepada

warga. Salah satu tugas utama Dinkominfo adalah mengembangkan dan mengelola inisiatif *E-Government* di Kabupaten Tanah Datar. *E-Government* bertujuan untuk meningkatkan aksesibilitas, transparansi, dan efisiensi layanan pemerintah kepada warga. Dinkominfo senantiasa mengikuti perkembangan teknologi informasi dan komunikasi agar dapat memanfaatkannya secara optimal untuk kepentingan pemerintah dan masyarakat di Kabupaten Tanah Datar.

### **1.7.2 Visi & Misi Dinas Komunikasi dan Informatika**

#### 1.7.2.1 Visi

Visi dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar sebagai berikut:

Terwujudnya Kabupaten Tanah Datar Madani yang berlandaskan Adat Basandi Syara', Syara' Basandi Kitabullah

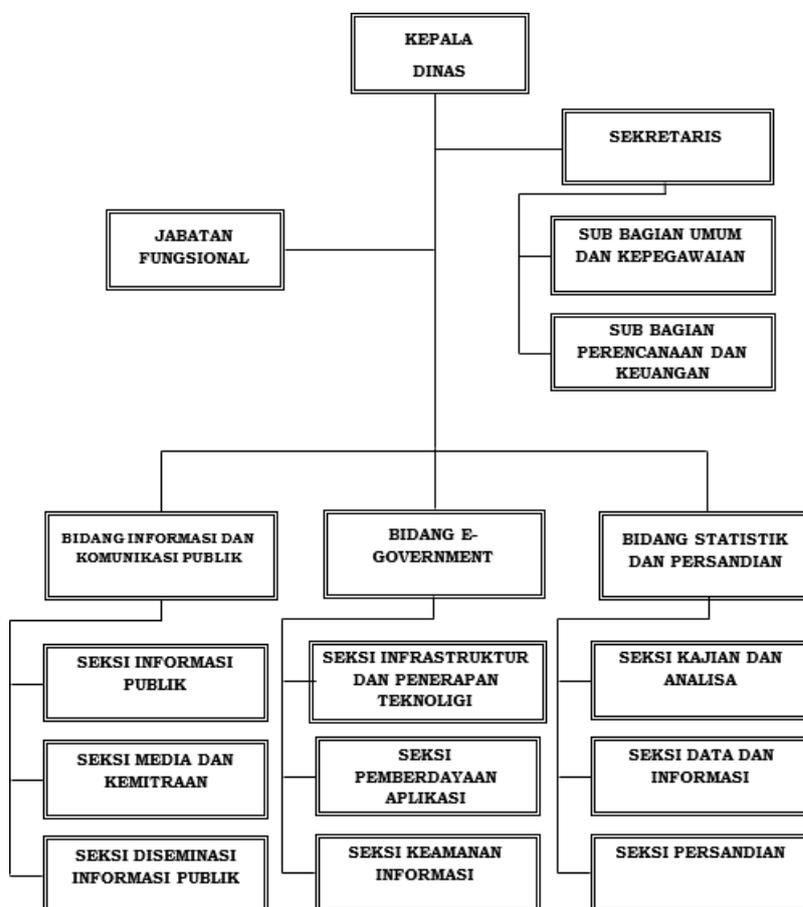
#### 1.7.2.2 Misi

Misi dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kehidupan beragama, beradat dan berbudaya.
- b. Meningkatkan ekonomi masyarakat kabupaten tanah datar dan perluasan lapangan kerja, berbasis pertanian, industri dan umkm.
- c. Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas
- d. Pembangunan pariwisata berkelanjutan yang berbasis adat dan budaya dan sumber daya alam.
- e. Mewujudkan tata kelola yang akuntabel, efektif dan efisien.
- f. Meningkatkan pembangunan infrastruktur dan lingkungan hidup yang berkelanjutan

### 1.7.3 Struktur Dinas Komunikasi Dan Informatika

Sesuai dengan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 45 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas daerah maka pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Datar dapat di lihat pada gambar 1.1 di bawah ini.



Sumber : Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Tanah Datar

**Gambar 1. 1 Struktur dinas komunikasi dan informatika**

### 1.7.4 Tugas dan Tanggung Jawab

Berikut adalah uraian pekerjaan pada dinas komunikasi dan informatika:

1. Kepala Kepala Dinas mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan fungsi membantu kepala daerah memimpin dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi, pelaporan dan bimbingan teknis di bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik serta tugas pembantuan.

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. Menetapkan kebijakan di bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian;
  - b. Memimpin pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
  - c. Memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
  - d. Memimpin pelaksanaan administrasi dinas;
  - e. Memimpin pembinaan UPTD; dan
  - f. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh bupati;
2. Sekretaris mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
    - a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja dinas;
    - b. Memantau dan mengevaluasi hasil program kerja dinas;
    - c. Mengkoordinasikan dan menyusun laporan hasil pemantauan program kerja dinas;
    - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang-bidang pada dinas;

- e. Mengkoordinasikan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, kehumasandan keprotokolan;
  - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi tata usaha keuangan pada dinas;
  - g. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
  - h. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dangaji pegawai;
  - i. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan dan pengadministrasianperlengkapan kantor, pemanfaatan dan perawatan inventaris kantor;
  - j. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepaladinas dan semua unit organisasi di lingkungan dinas; dan
  - k. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuaidengan bidang tugasnya
3. Analisa kebijakan umum dan kepegawaian mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian lingkungan dinas.
  - b. Menyelenggarakan urusan rumah tangga, rapat – rapat, tamu – tamu dinas dan pelaksanaan kehumasan.
  - c. Menyelenggarakan urusan ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan.
  - d. Menyusun rencana kebutuhan barang, kebutuhan operasional kantor, termasuk inventarisasi barang, pengadaan, perawatan dan

- pemeliharaan barang perlengkapan dinas.
- e. Melaksanakan penerbitan, pengamanan dan pemeliharaan kebersihan kantor dan lingkungan sekitarnya.
  - f. Menyusun laporan tahunan tentang barang inventarisasi kantor.
  - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
4. Sub bagian perencanaan dan keuangan memiliki tugas sebagai berikut
- a. Mengumpulkan bahan dan penganalisaan data guna penyusunan rencana kegiatan dan program kerja dinas.
  - b. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta penganalisaan hasil program kerja dinas.
  - c. Menghimpun dan menganalisa data guna penyajian informasi tentang dinas.
  - d. Mengkoordinasikan dan menyusun laporan hasil program kerja dinas.
  - e. Menghimpun data dan menyiapkan bahan kebutuhan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan Dinas.
  - f. Melaksanakan pengelolaan anggaran keuangan belanja langsung maupun belanja tidak
  - g. Melaksanakan penyusunan, penatausahaan, verifikasi, dan pelaporan keuangan, serta pengujian pembayaran.
  - h. Melaksanakan penatausahaan kas dan urusan belanja anggaran kegiatan kebutuhan kantor.
  - i. Melaksanakan penyusunan kebutuhan operasional, verifikasi data dan dokumen keuangan, serta pelaporan keuangan.
  - j. Melaksanakan pengujian terhadap data dan dokumen permintaan

pembayaran keuangan, serta dokumen pendukung.

- k. Melaksanakan penatausahaan data dan implementasi sistem informasi, pelaporan data dan perkembangan realisasi permintaan pembayaran keuangan dan perkembangan realisasi pencairan anggaran.
5. Bidang ikp mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
    - a. Melakukan pengawasan dan pemeriksaan internal untuk memastikan bahwa kegiatan dan operasi organisasi berjalan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dan peraturan yang berlaku.
    - b. Memeriksa kepatuhan organisasi terhadap peraturan perundang-undangan, kebijakan internal, dan kode etik yang berlaku
    - c. Menyusun laporan evaluasi dan memberikan rekomendasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas
  6. Bidang *E-government* mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
    - a. Mengembangkan dan mengelola portal pemerintah dan situs web resmi yang menyediakan akses ke layanan publik, informasi, dan dokumen resmi pemerintah.
    - b. Mengembangkan aplikasi perangkat lunak khusus untuk keperluan pemerintahan, seperti sistem manajemen data, sistem perencanaan, dan sistem manajemen dokumen
    - c. Melindungi infrastruktur teknologi informasi pemerintah dari ancaman siber dan serangan siber.
  7. Bidang statistik dan persandian mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan data statistik dari berbagai sumber, seperti survei, sensus, dan laporan departemen atau lembaga lain.
- b. Menyusun laporan statistik yang berisi temuan, hasil analisis, dan informasi relevan untuk keperluan internal dan eksternal