

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Teknologi komunikasi berkembang sangat pesat seiring dengan semakin banyaknya permintaan masyarakat akan teknologi tersebut, hal ini di tandai dengan banyaknya teknologi yang mempercepat pekerjaan manusia itu sendiri, salah satu bentuk teknologi adalah teknologi komputer pemanfaatan teknologi komputer dapat memberikan harapan bagi pekerjaan teknologi informasi bagi peradaban manusia. Perkembangan teknologi informasi sekarang ini sangat mendorong menggunakan teknologi informasi berbasis komputer serta sms yang mulai dikembangkan oleh manusia di dalam menjalankan kegiatan seperti menginformasikan.

Dinas kependudukan dan pencatatan sipil merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Padang mempunyai Sistem informasi Absensi yang digunakan untuk Pengambilan Absensi Pegawai. Pada layanan sistem informasi absensi ini dibuat bertujuan untuk mempermudah dalam Pengambilan Absensi.

Dengan model bisnis saat ini. Penelitian ini menjelaskan tentang sejauh mana peranan teknologi informasi dapat mepresentasikan tujuan absensi di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil. Sehingga berdasarkan temuan-temuan dari pelaksanaan audit, menghasilkan rekomendasi yang dapat digunakan Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Padang sebagai referensi untuk

meningkatkan peranan dan pengelolaan teknologi informasi agar dapat mendukung tujuan Absensi dengan lebih baik di masa yang akan datang.

Berdasarkan latar belakang tersebut maka penulis mencoba melakukan audit sistem informasi dalam bentuk skripsi yang tertuang dengan judul **“AUDIT SISTEM INFORMASI ABSENSI PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PADANG MENGGUNAKAN KERANGKA KERJA COBIT 5.0”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang ada maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana hasil dari audit Sistem Informasi Absensi berdasarkan *framework* COBIT 5.0?
2. Apakah hasil dari audit Sistem Informasi Absensi menggunakan *framework* COBIT 5.0 dapat memperbaiki sistem atau menghasilkan sistem baru?
3. Bagaimana proses pengambilan data dalam audit Sistem Informasi Absensi *framework* COBIT 5.0?

1.3 Hipotesa

Berdasarkan permasalahan di atas, maka dugaan sementara dari penelitian ini adalah:

1. Dengan menggunakan kerangka kerja COBIT 5.0 diharapkan penilaian pada penggunaan Sistem Informasi Absensi Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Padang dapat menjadi ukuran untuk menilai efektifitas sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada.
2. Diharapkan dengan penelitian ini dapat mengetahui tingkat efektifitas dari penggunaan Sistem Informasi Absensi.
3. Diharapkan dengan penelitian ini dapat mengetahui apakah Sistem Informasi Absensi yang sedang berjalan sesuai dengan 5 prinsip yang ada pada *framework* COBIT 5.0.

1.4 Batasan Masalah

Adapun Batasan masalah dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Audit dilakukan pada Sistem Informasi Absensi Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Padang
2. *Framework* yang digunakan dalam audit yaitu *framework* COBIT 5.0
3. Sumber audit *framework* COBIT 5.0 ini didapatkan berdasarkan hasil kuesioner.

1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian adalah sebagai berikut:

1. Menghasilkan audit terhadap Sistem Informasi Absensi Disdukcapil Kota Padang.

2. Mengelola hasil audit, serta pembuatan rekomendasi berdasarkan hasil audit berdasarkan COBIT 5.0 untuk meningkatkan efektifitas system yang sedang berjalan.

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun beberapa manfaat dari hasil penelitian yang penulis lakukan sebagai berikut:

1. Bagi Perusahaan

Membantu instansi untuk lebih memahami manfaat dari Audit Sistem Informasi dan mendapatkan rekomendasi dari hasil audit, guna dijadikan bahan agar teknologi informasi yang ada dapat berjalan dengan baik.

2. Bagi Penulis

Menambah pengetahuan penulis tentang Audit Sistem Informasi serta dapat menerapkan teori yang didapat oleh penulis selama kuliah dengan praktek penerapannya di lapangan.

3. Bagi Pihak Lain (Pembaca)

Penelitian ini dapat digunakan untuk memahami lebih dalam lagi mengenai Audit Sistem Informasi.

1.7 Tinjauan Umum Objek Penelitian

Tinjauan umum ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Padang. Gambaran tersebut di antaranya tentang sejarah singkat, struktur organisasi serta pembagian tugas dan wewenang pada Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Padang.

1.7.1 Sejarah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang

Dengan telah diisytarkan Undang-Undang No. 24 tahun 2013 tentang kependudukan dan Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 26 tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Penduduk Berbasis NIK secara Nasional, serta Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor : 470/327/SJ tanggal 17 Januari 2014, terdapat beberapa perubahan mendasar dalam Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang perlu dipahami dan diimplementasikan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah serta disosialisasikan kepada semua lapisan masyarakat.

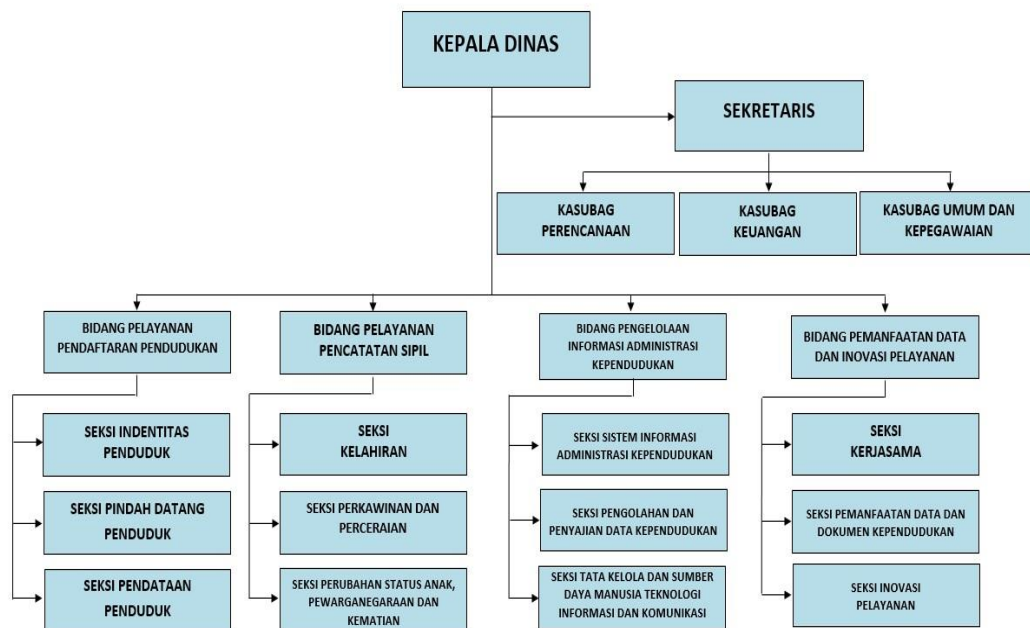
Sehubungan dengan hal tersebut dalam meningkatkan serta memberikan pelayanan prima kepada masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang hadir ditengah masyarakat untuk melayani kepengurusan Dokumen Kependudukan.

1.7.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi adalah suatu susunan hubungan antara tiap bagian baik secara posisi maupun tugas yang ada pada perusahaan dalam menjalin kegiatan operasional untuk mencapai tujuan.

Adapun bentuk Struktur Organisasi Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Padang dapat dilihat pada gambar 1.1 dibawah ini:

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
(PERATURAN DAERAH KOTA PADANG NOMOR 6 TAHUN 2016)



Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1.7.3 Tugas dan fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan tata kerja perangkat daerah bahwa tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang adalah:

Kepala Dinas

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Padang.

Selama melaksanakan magang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang penulis melakukan praktek kerja lapangan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas Melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan Barang Milik Negara.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian umum dan kepegawaian memiliki fungsi:

- a. Pelaksanaan program dan kegiatan di bagian umum dan kepegawaian.
- b. Penyiapan untuk perumusan kebijakan kegiatan bagian umum dan kepegawaian.
- c. Penyiapan bahan untuk kegiatan bagian umum dan kepegawaian.
- d. Penyelenggaraan analisa dan evaluasi kegiatan bagian umum dan kepegawaian.

Uraian tugas Kepala Subag Umum dan Kepegawaian:

1. Mengendalikan surat masuk dan surat keluar.
2. Penyelenggaraan urusan ASN yang meliputi perencanaan, pembinaan dan pelaporan.
3. Melaksanakan pengendalian administrasi barang dan perlengkapan dinas;
4. Merencanakan kebutuhan barang dan perlengkapan dinas.
5. Mempersiapkan bahan pelaksanaan pengadaan, penyaluran, pemakaian, penggunaan dan penghapusan barang dan perlengkapan.
6. Menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi penggunaan, penyaluran, pemakaian, penghapusan barang dan perlengkapan.
7. Menyiapkan administrasi pengaturan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan lingkungan serta rumah dinas.

8. Mengatur pelaksanaan penggunaan dan pemakaian barang inventaris dan perlengkapan kantor.
9. Membuat rancangan dan program Sub Bagian umum dan kepegawaian;
10. Melaksanakan tugas-tugas keprotokolan dinas.
11. Mempertanggung jawabkan kegiatan Subag yang telah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
12. Menyiapkan bahan pembuatan Pengendalian Prestasi Kerja ASN.
13. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan.
14. Mengumpulkan, mengelola, menyiapkan data kepegawaian dinas.
15. Mempersiapkan rencana kebutuhan ASN.
16. Mempersiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala ASN.
17. Mempersiapkan bahan mutasi dan pemberhentian, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti ASN.
18. Mempersiapkan bahan dan data ASN yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan.
19. Melaksanakan bahan rencana kesejahteraan ASN.
20. Mengkoordinasikan kehadiran ASN.
21. Membuat laporan kepegawaian dan daftar urut kepangkatan pegawai (DUK).
22. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

1.7.4 Visi

Visi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Yaitu : “Terwujudnya Pelayanan Administrasi Kependudukan berbasis SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan)”.

1.7.5 Misi

1. Mewujudkan update database kependudukan yang akurat melalui pelayanan menggunakan SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) secara online.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan yang berbudaya dengan menggunakan program SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan).
3. Mewujudkan pendokumentasian dokumen kependudukan secara tertib dan terpadu.
4. Mewujudkan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dengan STELSEL aktif berupa pelayanan menggunakan mobil keliling.