

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

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 mendayagunakan informasi secara 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.

Dalam kerangka ini, Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah mengamanatkan adanya dukungan sistem informasi keuangan daerah untuk menunjang perumusan kebijakan fiskal secara nasional serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan desentralisasi. Kewajiban pemanfaatan teknologi informasi oleh pemerintah daerah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2005 tentang sistem informasi keuangan daerah yang merupakan pengganti dari Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2001 tentang informasi keuangan daerah. Salah satu bentuk pemanfaatan teknologi informasi direalisasikan dalam bentuk sistem informasi terkomputerisasi yang disebut Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Keuangan. SIMDA Keuangan dirancang oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) yang merupakan suatu sistem informasi yang dibangun, dikembangkan dan digunakan untuk melakukan proses penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) berbasis kinerja. BPKP sesuai dengan fungsinya sebagai internal auditor dan sebagai pengemban amanat. Pembina penyelenggara Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sesuai PP Nomor

60 tahun 2008 mengembangkan Program Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah.

Di dalam membangun sebuah perangkat lunak, terdapat banyak hal yang harus diperhatikan, di antaranya adalah faktor kualitas dan evaluasi perangkat lunak. Pengukuran dan evaluasi terhadap sebuah sistem informasi perlu dilakukan demi perbaikan sistem yang lebih baik lagi. Dalam sebuah referensi kualitas perangkat lunak adalah pemenuhan kebutuhan fungsionalitas dan kinerja yang didokumentasikan. Dalam membuat perangkat lunak yang memiliki performa yang baik maka dibutuhkan penggalan kebutuhan dari pengguna secara tepat. Untuk mengukur tingkat kualitas suatu perangkat lunak, Salah satu metode adalah pengujian berdasarkan teori kualitas McCall .McCall menemukan faktor-faktor atau kriteria yang dapat mempengaruhi suatu kualitas perangkat lunak. Jadi seorang pengembang sistem dapat dikatakan membuat atau mengembangkan sistem dengan kualitas yang bagus dengan melihat performa atau terpenuhi tidaknya kebutuhan fungsionalitas software tersebut berdasarkan kriteria yang mempengaruhi kualitas perangkat lunak maka dapat disusun sebuah penelitian dengan judul **“EVALUASI KUALITAS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN MILIK DAERAH PADA KANTOR CAMAT PADANG SELATAN MENGGUNAKAN METODE MC CALL”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas rumusan masalah dari penelitian adalah:

1. Bagaimana merancang sistem informasi bisa membantu melakukan evaluasi kualitas sistem informasi manajemen milik daerah pada Kantor Camat Padang Selatan menggunakan metode McCalls?
2. Bagaimana sistem yang dilakukan bisa mengelola data pada evaluasi kualitas sistem informasi manajemen milik daerah pada kantor Camat Padang Selatan?

3. Bagaiaman data acuan yang digunakan adalah hasil wawancara dan kuesioner dari evaluasi kualitas sistem informasi manajemen milik daerah pada Kantor Camat Padang Selatan?

1.3 Batasan Masalah

Berdasarkan perumusan masalah diatas, penulis melakukan pembatasan agar lebih efektif dan efisien. Penelitian ini hanya membahas masalah-masalah pada sistem yang berkaitan dengan SIMDA dengan metode McCall yaitu tentang Correctness, Efficiency, Integrity, Usability dan Reliability agar data dapat memperoleh gambaran kinerja yang digunakan dalam analisa dan pembahasan masalah.

1.4 Hipotesa

1. Diharapkan dengan evaluasi kualitas sistem menggunakan metode Mcalls dapat meningkatkan kinerja dari sistem informasi manajemen milik daerah pada Kantor Camat Padang Selatan.
2. Diharapkan dengan evaluasi kualitas menggunakan metode Mccalls dapat memperoleh gambaran kinerja sistem informasi manajemen milik daerah pada Kantor Camat Padang Selatan.
3. Diharapkan dapat memperoleh gambaran tingkat efektifitas dari kuesioner dan wawancara sistem informasi manajemen milik daerah pada Kantor Camat Padang Selatan.

1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan dilalukan penelitian ini antara lain adalah:

1. Mengevaluasi pengelolaan teknologi informasi yang sedang berjalan pada Kantor Camat Padang Selatan.
2. Melakukan evaluasi terhadap metode Mccalls dalam meningkatkan kematangan pemanfaatan kualitas sistem informasi manajemen milik daerah pada kantor Camat Padang Selatan.
3. Dapat mengevaluasi kelebihan dan kekurangan sistem yang ada pada Kantor Camat Padang Selatan.

4. Untuk mengetahui sudah efektif dan sesuai kebutuhan tidak sistem yang sedang di pakai.

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian yaitu:

1. Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan dan ilmu pengetahuan yang lebih luas, melatih dalam berpikir secara sistematis dan ilmiah, serta mengembangkan kemampuan untuk melakukan evaluasi terhadap masalah yang lebih kritis.

2. Bagi Subjek Penelitian Kantor Camat Padang Selatan

Penelitian ini diharapkan dapat mengetahui kekurangan dan kelemahan pengelolaan sistem manajemen agar bisa mengurangi kesalahan-kesalahan yang akan terjadi kedepannya.

3. Bagi pihak lain

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan acuan bagi peneliti selanjutnya yang ingin mengetahui dan memahami konsep metode Mccalls

1.7 Tinjauan Umum Perusahaan

Tinjauan umum perusahaan ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang Kantor Camat Padang Selatan. Gambaran tersebut di antaranya tentang informasi tentang sistem pada Kantor Camat Padang Selatan, struktur organisasi pada Kantor Camat Padang Selatan serta tugas pokok dan fungsi pada Kantor Camat Padang Selatan.

1.7.1 Sejarah Kantor Camat Padang Selatan

Kecamatan Padang Selatan 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 Padang Selatan yang sudah melampaui batas- batas warga atau masyarakat yang terlalu banyak, yang membuat para 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 kekantor camat mengurungkan niatnya karena dari hal- hal diatas.

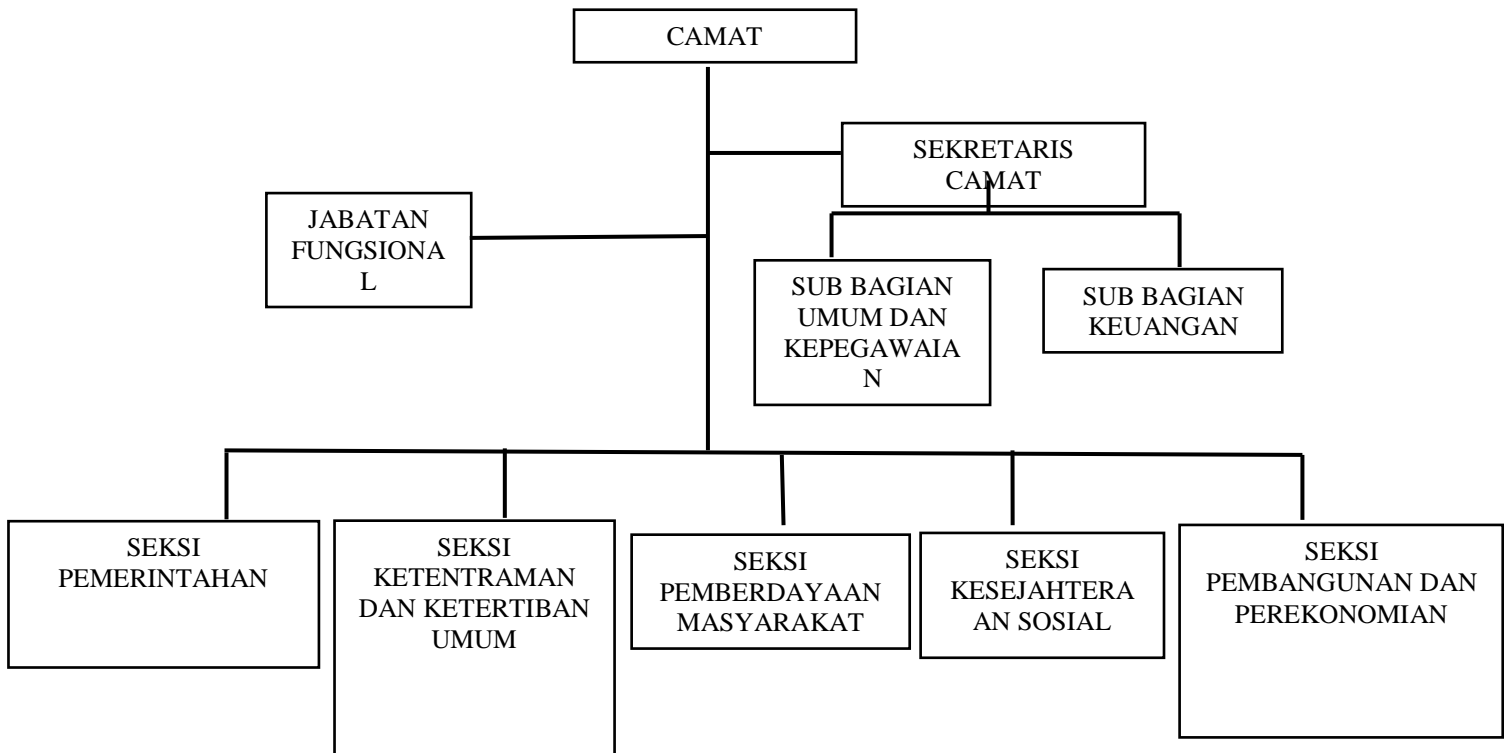
Setelah terjadi pemekaran barulah di bangun Kantor Camat Kecamatan Padang Selatan yang terletak di Jl Sutan Syahril, Mata Air, Kota Padang. Pada saat ini camat yang memimpin Kecamatan Padang Selatan adalah Fuji Astomi,SSTP,M.Si.Kecamatan Padang Selatan mempunyai kode wilayah 13.71.01 dan kode posnya adalah 25211 - 25217 serta luas wilayah kecamatan Padang Selatan 10,03 kilometer persegi dan jumlah penduduk 59.748 jiwa , kecamatan Padang Selatan terdiri dari beberapa kelurahan yang di antaranya Air Manis, Bukit Gado-Gado, Batang Arau, Seberang Palinggam, Pasa Gadang, Belakang Pondok, Alang Laweh, Teluk Bayur, Rawang, Mato Air, Sebrang Padang, Ranah Parak Rumbio.

1.7.2 Struktur Organisasi Kantor Camat Padang Selatan

Struktur organisasi adalah gambaran dari serangkaian tugas dan fungsi pada Kantor Camat Padang Selatan yang bertujuan agar semua pihak yang ada dalam satu organisasi Kantor Camat Padang Selatan dapat bekerja

sama supaya tujuan organisasi bisa tercapai sehingga dapat berjalan dengan baik.

1.1 Adapun struktur organisasi Kantor Camat Padang selatan dapat dilihat pada gambar sebagai berikut :



Sumber : Struktur organisasi Kantor Camat Padang Selatan

Gambar 1.1 Struktur organisasi Kantor Camat Padang Selatan

1.7.3 Pembagian Tugas Dan Tanggung Jawab

Berdasarkan Gambar 1.1 dapat diuraikan tugas–tugas dari beberapa bagian dari kantor Camat Padang selatan.

1. Camat

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 dan/atau Kelurahan
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

2. Sekretariat Kecamatan

- a. Sekretaris Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat
- b. 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

a. Sekretariat Kecamatan, membawahkan :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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

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 penyusunan 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

- 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, fasilitasi, pemberian rekomendasi serta koordinasi pelaksanaan pengumpulan data di bidang pengembangan otonomi daerah,

politik dalam 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 Ketertiban 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 :

- a. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program penyelenggaraan pengendalian Ketentraman dan ketertiban umum, fasilitasi 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

1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dalam bidang pemberdayaan masyarakat

2. 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 pembangunan 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

mempunyai tugas Membantu Camat dalam melaksanakan tugasnya di bidang pemerintahan umum, Pemerintahan Kelurahan/Desa, Penataan lingkungan hidup dan pertanahan. Fungsinya :

1. Mempelajari peraturan perundang-undang dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
2. Fasilitasi pelaksanaan pelayanan kesehatan
3. Memfasilitasi pelaksanaan program pendidikan dan tugas kependidikan tingkat sekolah dasar.
4. Memfasilitasi penyelenggaraan pelayanan sosial dan tenaga kerja serta agama.
5. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan pariwisata, kebudayaan, dan keolahragaan.
6. Memfasilitasi penyelenggaraan tugas Keluarga Berencana Kependudukan, dan Pemberdayaan perempuan
7. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Seksi Ekonomi dan Pembangunan adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris, dan mempunyai tugas :

1. 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

2. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dibidang penyelenggaraan kegiatan ekonomi dan pembangunan di tingkat Kecamatan
 3. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang ekonomi dan pembangunan
 4. Menyiapkan bahan fasilitasi, rekomendasi dan perizinan di tingkat Kecamatan.
 5. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat Kecamatan
 6. 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 dibawah Camat namun secara administrasi kedudukan dibawah koordinasi dinas masing-masing.