

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Perpustakaan merupakan "gudang" pengetahuan/informasi yang dapat digunakan untuk menyelesaikan suatu masalah. Informasi yang terdapat di dalam perpustakaan ada dalam bentuk cetak (buku, majalah, koran, dan sebagainya) dan digital (CD, dsb). Ada beberapa aktivitas yang terdapat di dalam perpustakaan, salah satunya adalah peminjaman dan pengembalian bahan pustaka. Peminjaman dan pengembalian bahan pustaka merupakan fungsi dari layanan sirkulasi. Menurut Pawit M. Yusuf "pelayanan peminjaman koleksi atau disebut juga sebagai pelayanan sirkulasi merupakan pelayanan yang memutar koleksi, dipinjam keluar, dikembalikan, dipinjam keluar lagi dikembalikan lagi dan seterusnya."

Perpustakaan Universitas Negeri Padang (UNP) mempunyai peran yang sangat penting untuk memenuhi kebutuhan informasi yang bersifat ilmiah maupun umum dan menjadi gerbang kebijaksanaan bagi pengguna Perpustakaan Universitas Negeri Padang dengan membuka wawasan yang luas terhadap perkembangan ilmu pengetahuan global. Di Perpustakaan Universitas Negeri Padang juga tersedia berbagai layanan yang dapat dimanfaatkan oleh para pengguna perpustakaan salah satunya adalah layanan sirkulasi. Layanan sirkulasi memberikan layanan peminjaman, pengembalian, perpanjangan dan pemesanan koleksi bagi pengguna Perpustakaan Universitas Negeri Padang. Kategori koleksi

sirkulasi terdiri dari buku teks wajib, buku anjuran, serta koleksi lain yang mendukung perkuliahan.

Audit sistem informasi dilakukan untuk menganalisa dan mengevaluasi sistem yang digunakan untuk mengetahui sistem tersebut sudah bekerja sesuai dengan prosedur guna mencapai tujuan dari perusahaan, dalam hal ini organisasi yang dimaksud adalah Perpustakaan Universitas Negeri Padang bagian sirkulasi peminjaman dan pengembalian buku. Melakukan audit sistem tersebut perlu adanya standar, sebagai acuan standar pengelolaan Teknologi Informasi (TI), kerangka kerja (framework) diantaranya yang sudah umum digunakan adalah COSO, COBIT, ISO dan lain-lain. Framework yang digunakan dalam melakukan penelitian adalah COBIT karena COBIT lebih terfokus pada penyediaan informasi dalam pengelolaan sumber daya TI. Kriteria informasi COBIT mencakup efektifitas, efisiensi, kerahasiaan, integritas, ketersediaan, kepatuhan, dan keandalan.

Evaluasi difokuskan pada framework COBIT 4.1 domain Monitor and Evaluate (ME) karena dibandingkan dengan domain lain yang terdapat pada COBIT 4.1, proses pada domain Monitor and Evaluate beserta control objective-nya lebih terkonsentrasi pada teknis pengawasan dan evaluasi sistem informasi. Domain Monitor and Evaluate juga dapat menggambarkan kegiatan pengawasan dan penilaian saat ini dan memberikan rekomendasi bagaimana seharusnya melakukan pengawasan dan evaluasi sistem informasi dengan tepat dengan harapan dapat menjawab kebutuhan dari Perpustakaan Universitas Negeri Padang sesuai dengan tujuan diimplementasikannya sistem tersebut.

Berdasarkan uraian tersebut peneliti tertarik untuk mengetahui bagaimana hasil dari penerapan manajemen strategi berbasis teknologi sebuah sistem dalam layanan sirkulasi berbasis web dalam meningkatkan kualitas layanan di Perpustakaan Universitas Negeri Padang, maka penulis memilih judul **“AUDIT TEKNOLOGI INFORMASI ALUR PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN BUKU DENGAN METODE COBIT 4.1 PADA PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS NEGERI PADANG”**. Adapun alasan peneliti memilih dan melakukan penelitian di Perpustakaan Universitas Negeri Padang dikarenakan Perpustakaan Universitas Negeri Padang adalah perpustakaan yang sudah menerapkan manajemen strategi sebuah sistem layanan sirkulasi berbasis web dalam meningkatkan kualitas layanan. Dengan demikian hal ini sesuai dengan apa yang diharapkan oleh peneliti yakni untuk mengetahui manajemen strategi sebuah sistem layanan sirkulasi berbasis web.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang sudah diuraikan diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan yang dihadapi dalam mengaudit teknologi informasi sistem layanan sirkulasi peminjaman dan pengembalian buku dengan menggunakan kerangka kerja COBIT 4.1 pada Perpustakaan Universitas Negeri Padang maka dapat dikemukakan rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana kinerja dariteknologi informasi sistem layanan sirkulasi peminjaman dan pengembalian buku pada Perpustakaan Universitas Negeri Padang.
2. Bagaimana cara melaksanakan audit teknologi informasi sistem layanan sirkulasi pemnjaman dan pengembalian buku dengan menggunakan kerangka kerja COBIT 4.1 pada Perpustakaan Universitas Negeri Padang.

## **1.3 Batasan Masalah**

Agar penulisan ini lebih terarah serta pembahasan permasalahan yang dihadapi tidak meluas dan menyimpang dari tujuan yang diharapkan, maka perlu ditetapkan batasan masalah terhadap sistem penulisan, adapun batasan masalah yaitu :

1. Pengolahan data sistem layanan sirkulasi peminjaman dan pengembalian buku
2. Menggunakan sebuah sistem berbasis web
3. Mengaudit teknologi informasi sistem layanan sirkulasi peminjaman dan pengembalian buku pada Perpustakaan Universitas Negeri Padang dengan menggunakan kerangka kerja COBIT 4.1.

4. Tugas akhir ini memfokuskan diri pada domain *Monitor and Evaluate* (ME1,ME2,ME3,ME4).

#### **1.4 Hipotesa**

Hipotesa adalah jawaban sementara dari rumusan masalah, berdasarkan rumusan masalah diatas maka dapat dikemukakan hipotesa sebagai berikut :

1. Diharapkan kinerja teknologi informasi sistem layanan sirkulasi peminjaman dan pengembalian buku berbasis web sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
2. Diharapkan dengan melaksanakan audit teknologi informasi dengan menggunakan kerangka kerja COBIT 4.1 pada Perpustakaan Universitas Negeri Padang dapat membantu dan mempermudah auditor dan pengguna (*user*) dalam proses peminjaman dan pengembalian buku.

#### **1.5 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dalam melakukan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana kinerja dari teknologi informasi sistem layanan sirkulasi peminjaman dan pengembalian buku menggunakan kerangka kerja COBIT 4.1 pada Perpustakaan Universitas Negeri Padang.
2. Untuk mengetahui bagaimana cara melaksanakan audit teknologi informasi sistem layanan sirkulasi peminjaman dan pengembalian buku menggunakan kerangka kerja COBIT 4.1 pada Perpustakaan Universitas Negeri Padang.
3. Untuk menghasilkan rekomendasi sebagai saran perbaikan terhadap

4. teknologi informasi sistem layanan sirkulasi peminjaman dan pengembalian buku agar lebih efektif.

## **1.6 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

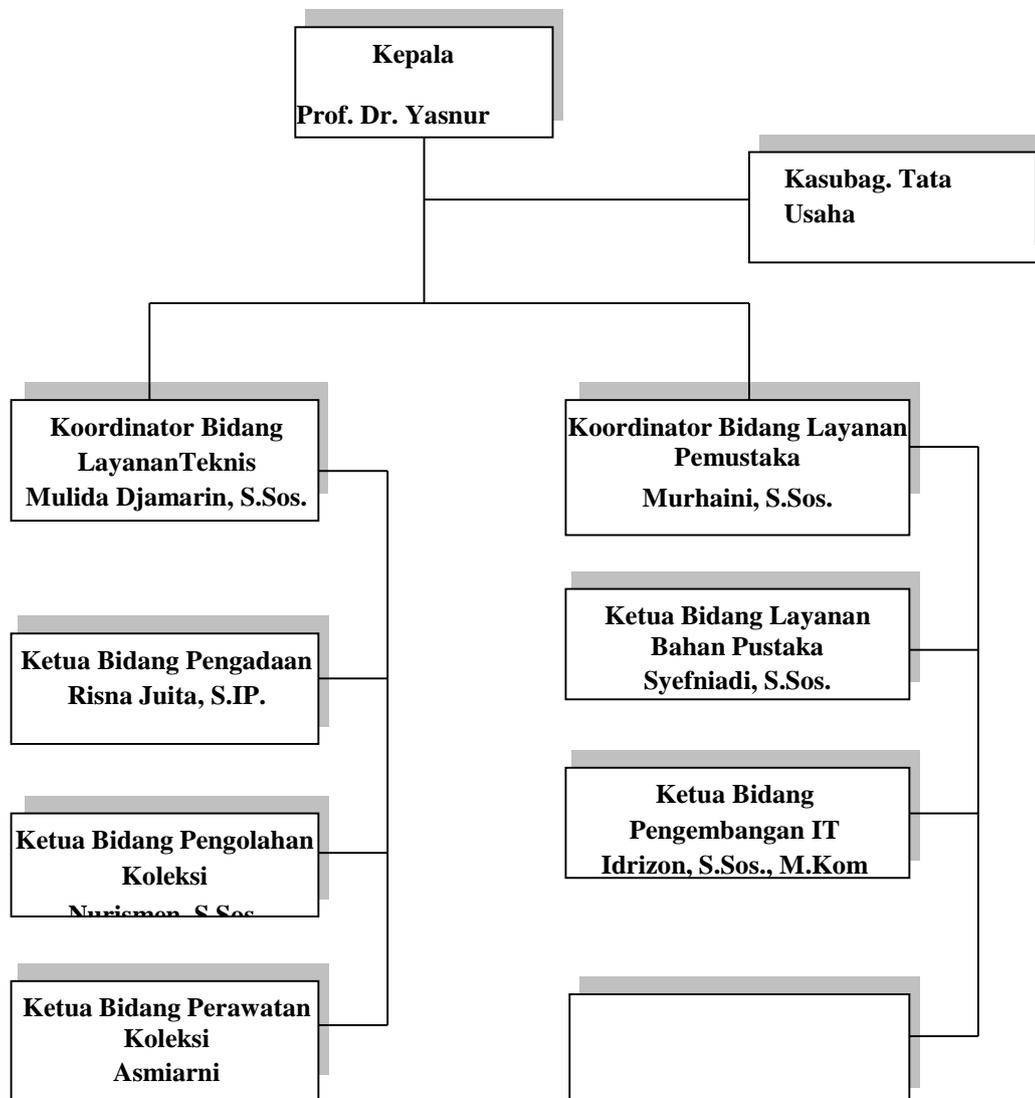
1. Dengan adanya audit diharapkan dapat memaksimalkan fungsi dari sistem dalam mempermudah layanan.
2. Dapat menjadi pertimbangan untuk memperbaiki sistem layanan sirkulasi di perpustakaan sesuai dengan standar.
3. Dapat menambah pengalaman dan wawasan serta ilmu pengetahuan dalam mengaudit suatu teknologi informasi sistem layanan sirkulasi peminjaman dan pengembalian buku dan perhitungan data kuisisioner.

## 1.7 Tinjauan Umum

### 1.7.1 Struktur Organisasi

#### STRUKTUR ORGANISASI

#### UPT PERPUSTAKAANUNIVERSITAS NEGERI PADANG



**a. Bidang Layanan Teknis**

Bidang layanan teknis memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja operasional kegiatan bidang pengadaan, pengolahan dan perawatan koleksi bahan perpustakaan.
2. Merencanakan kegiatan di bidang pengadaan, pengolahan dan perawatan koleksi bahan perpustakaan.
3. Mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan bidang pengadaan, pengolahan dan perawatan koleksi bahan perpustakaan.
4. Menyusun kebijakan pengembangan koleksi bahan perpustakaan.
5. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas- tugas bidang pengadaan, pengolahan dan perawatan koleksi bahan perpustakaan, serta digitalisasi dan alih media.
6. Mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan stok opname dan penyiangan koleksi bahan perpustakaan.
7. Membantu pelaksanaan kegiatan pada bidang

8. pengadaan, pengolahan dan perawatan koleksi bahan perpustakaan, serta digitalisasi dan alih media.
9. Menghimpun dan mengolah statistik di bidang layanan teknis.
10. Membuat laporan bulanan dan tahunan.

**b. Bidang Layanan Pengadaan**

Tanggung jawab dan wewenang dari bidang ini sebagai berikut :

1. Kepala UPT Perpustakaan UNP bertanggung jawab ataskelancaran jalannya kegiatan pengadaan koleksi perpustakaan.
2. Koordinator bidang layanan teknis mengkoordinir kegiatan pengadaan koleksi perpustakaan.
3. Ketua bidang pengadaan koleksi bertanggung jawab terhadap kelancaran proses kegiatan pengadaan dan penerimaan koleksi perpustakaan.

**c. Bidang Pengolahan Koleksi**

Tanggung jawab dan wewenang dari bidang ini sebagai berikut :

1. Kepala UPT Perpustakaan UNP bertanggung jawab

2. terhadap proses pelaksanaan pekerjaan pengolahan koleksi perpustakaan.
3. Koordinator layanan teknis bertanggung jawab mengkoordinir semua kegiatan pada layanan teknis.
4. Ketua kelompok bagian pengolahan bertanggung jawab terhadap proses kegiatan pengolahan bahan pustaka.

#### **d. Bidang Perawatan Koleksi**

Tanggung jawab dan wewenang di bidang ini sebagai berikut :

1. Tanggung jawab untuk memastikan kegiatan ini terlaksana dengan baik terletak pada kepala UPT Perpustakaan.
2. Koordinator bidang layanan teknis bertanggung jawab untuk mengkoordinir kegiatan perawatan bahan perpustakaan.
3. Ketua kelompok perawatan bahan pustaka bertanggung jawab atas terlaksananya proses perawatan bahan perpustakaan.

#### **e. Bidang Layanan Pemustaka**

Tanggung jawab dan wewenang di bidang ini sebagai berikut :

1. Kepala UPT Perpustakaan UNP bertanggung jawab secara umum terhadap berjalannya Layanan Pemakai.
2. Koordinator Layanan Pemakai dan pengembangan SDM perpustakaan dan TI bertanggung jawab terhadap kelancaran kerja layanan secara keseluruhan.
3. Ketua Kelompok Layanan Sirkulasi bertanggung jawab terhadap lancarnya peminjaman dan pengembalian bahan pustaka.
4. Ketua Kelompok Layanan Khusus bertanggung jawab terhadap lancarnya pelayanan referensi, terbitan berkala, dan ruang baca,
5. Ketua Kelompok Layanan TI bertanggung jawab

6. terhadap lancarnya layanan digital.

**f. Bidang Layanan Bahan Pustaka**

Bidang layanan bahan pustaka memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. Melakukan pengangkutan dan pemilahan koleksi yang telah dikembalikan dari bagian pelayanan sirkulasi kebagian layanan koleksi umum.
2. Mengumpulkan koleksi buku yang ada di atas meja.
3. Menyusun dan menyiapkan koleksi *BI Corner* dan *KPK Corner*.
4. Melakukan layanan koleksi *BI Corner* dan *KPK Corner*.
5. Membuat laporan bulanan dan tahunan.

**g. Bidang Pengembangan TI**

Bidang Pengembang TI memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. Melakukan layanan koleksi digital.
2. Melakukan pengentrian koleksi *local content*.
3. Melakukan edit data koleksi *local content*.
4. Melakukan entri data ke repository UNP.

5. Melakukan kegiatan penelusuran informasi.