

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seiring perkembangan zaman yang semakin modern serta kemajuan era globalisasi mendorong masyarakat untuk dapat menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Perkembangan teknologi informasi dan sistem informasi yang demikian pesat di era sekarang telah membuat hampir semua aspek kehidupan tidak dapat terhindar dari penggunaan perangkat komputer.

Penggunaan informasi berbasis teknologi informasi saat ini merupakan suatu standarisasi yang sekarang banyak digunakan oleh suatu organisasi atau perusahaan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi suatu kinerja. Teknologi informasi digunakan baik dalam perusahaan berskala kecil sampai perusahaan berskala besar. Perkembangan perusahaan akan meningkat bila penggunaan teknologi informasi bekerja dengan baik sejalan dengan kegiatan operasional perusahaan.

Perkembangan sistem informasi ditandai dengan berkembangnya pemanfaatan teknologi informasi pada saat ini, sistem informasi dapat memberikan keuntungan dan sangat mempermudah bagi organisasi dan instansi. Dukungan teknologi informasi dalam perusahaan juga dapat menciptakan keunggulan dalam bersaing. Dalam proses bisnis, dibutuhkan sistem pengolahan

informasi yang baik agar keputusan yang diambil merupakan keputusan yang tepat.

Audit sesungguhnya dilakukan untuk mengevaluasi apakah kegiatan kerja atau kinerja suatu organisasi atau perusahaan sudah sesuai dengan yang direncanakan, sudah efektif, efisien, dan sesuai dengan pedoman standar produktivitas yang direncanakan. Untuk mengelola informasi yang baik, maka dibutuhkan audit terhadap sistem informasi dengan menggunakan kerangka kerja COBIT (*Control Objective for Information and Related Technology*).

Dalam penelitian ini standar yang digunakan adalah COBIT 4.1 karena kerangka kerja COBIT memberikan gambaran paling detail mengenai strategi dan kontrol dalam pengaturan proses teknologi informasi yang mendukung keselarasan strategi bisnis dan tujuan teknologi informasi. Dalam standar COBIT juga terdapat perhitungan nilai *Maturity Level* yang merepresentasikan tingkat keselarasan tujuan teknologi informasi dan tujuan bisnis organisasi.

PDAM Tirta Alami Tanah Datar merupakan salah satu perusahaan besar di Kabupaten Tanah Datar yang bergerak dalam bidang penyediaan kebutuhan air minum bagi warga. Oleh karena itu PDAM Tirta Alami Tanah Datar banyak membutuhkan teknologi informasi dalam meningkatkan kinerja pelayanannya agar tetap efektif dan efisien. Salah satu teknologi informasi yang dibutuhkan oleh PDAM Tirta Alami Tanah Datar adalah teknologi yang berhubungan pada sistem pembayaran rekening air bulanan. Sistem pembayaran adalah sistem yang mencakup seperangkat aturan, lembaga dan mekanisme yang digunakan untuk

melaksanakan pemindahan dana guna memenuhi suatu kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi.

Berdasarkan uraian diatas, untuk menciptakan sistem yang dapat menunjang kinerja dan juga produktifitas perlu dilakukan audit pada sistem informasi pembayaran rekening air bulanan, sehingga menghasilkan rekomendasi guna untuk memperbaiki sistem apabila sistem yang sedang berjalan pada saat ini belum selaras dengan proses bisnis. Untuk itu penulis tertarik untuk mengangkat judul yaitu “AUDIT SISTEM INFORMASI PEMBAYARAN TAGIHAN REKENING AIR BULANAN DENGAN MENGGUNAKAN KERANGKA KERJA COBIT 4.1 PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) TIRTA ALAMI TANAH DATAR”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan yang dihadapi dalam mengaudit sistem informasi pembayaran tagihan rekening air bulanan dengan menggunakan kerangka kerja COBIT 4.1 pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Alami Tanah Datar maka dapat dikemukakan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana kinerja dari sistem informasi pembayaran tagihan rekening air bulanan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Tanah Datar.
2. Bagaimana cara melaksanakan audit sistem informasi pembayaran tagihan rekening air bulanan dengan menggunakan kerangka kerja

COBIT 4.1 pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Tanah Datar.

3. Bagaimana cara menghasilkan rekomendasi berdasarkan temuan hasil audit sistem informasi pembayaran tagihan rekening air bulanan dengan menggunakan kerangka kerja COBIT 4.1 pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Tanah Datar.

1.3 Hipotesa

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

1. Diharapkan kinerja sistem informasi pembayaran tagihan rekening air bulanan yang telah berjalan saat ini selaras dengan proses bisnis, sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien.
2. Diharapkan dengan melaksanakan audit sistem informasi pembayaran tagihan rekening air bulanan dengan menggunakan kerangka kerja COBIT 4.1 pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Tanah Datar dapat membantu dan mempermudah auditor atau pengguna (*user*) dalam memberikan informasi yang diperlukan untuk mencapai tujuan.
3. Diharapkan dengan adanya rekomendasi untuk perbaikan sistem informasi pembayaran tagihan rekening air bulanan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Tanah Datar dapat memperbaiki sistem sebelumnya ke arah yang lebih baik lagi.

1.4 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 masalahnya yaitu :

1. Pengolahan data pembayaran rekening air terbatas pada rekening bulanan.
2. Mengaudit sistem informasi pembayaran tagihan rekening air bulanan pada Perusahann Air Minum (PDAM) Tirta Alami Tanah Datar dengan menggunakan kerangka kerja COBIT 4.1.
3. Menggunakan prespektif pelanggan, yaitu Peningkatan layanan dan orientasi terhadap pelayanan.
4. Tugas akhir ini memfokuskan diri pada domain *Plan and Organisme* (PO8), *Acquire and Implement* (AI4), *Deliver and Support* (DS1, DS2, DS3, DS4, DS7, DS8, DS10, DS13).

1.5 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dalam melakukan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana kinerja dari sistem informasi pembayaran tagihan rekening air bulanan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Tanah Datar.
2. Untuk mengetahui bagaimana cara melaksanakan audit sistem informasi pembayaran tagihan rekening air bulanan dengan menggunakan kerangka

kerja COBIT 4.1 pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Tanah Datar.

3. Untuk menghasilkan rekomendasi sebagai saran perbaikan terhadap sistem informasi pembayaran tagihan rekening air bulanan agar menjadi lebih baik dari sistem sebelumnya.

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Dengan adanya audit diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja dari sistem informasi pembayaran tagihan rekening air bulanan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Tanah Datar.
2. Dapat menjadi pertimbangan untuk memperbaiki sistem informasi pembayaran tagihan rekening air bulanan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Tanah Datar agar menjadi lebih baik dari sistem sebelumnya.
3. Dapat menambah pengalaman dan wawasan serta ilmu pengetahuan dalam menganalisis suatu sistem informasi dan perhitungan data kuesioner.

1.7 Tinjauan Umum

1.7.1. Sejarah PDAM Tirta Alami Tanah Datar

Direktorat Jenderal Cipta Karya Dep.PU telah memulai pembangunan Air bersih di Kabupaten Tanah Datar sejak tahun 1979/1980 dengan dana APBN

melalui Proyek Penanggulangan Darurat Air Bersih Direktorat Teknik Penyehatan dan Proyek Air Bersih Sumatera Barat.

Pengelolaan air minum diwilayah Kabupaten Tanah Datar pada awalnya dilaksanakan Badan Pengelola Air Minum (BPAM), yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 102/KPTS/CK/1981 tanggal 10 November 1981. Melalui Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor : 01 Tahun 1987 tanggal 24 Januari 1987 yang kemudian diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 13 Tahun 2004, pada tanggal 7 Agustus tahun 2004, fungsi pengelolaan air minum diserahkan dan dilaksanakan oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Tanah Datar.

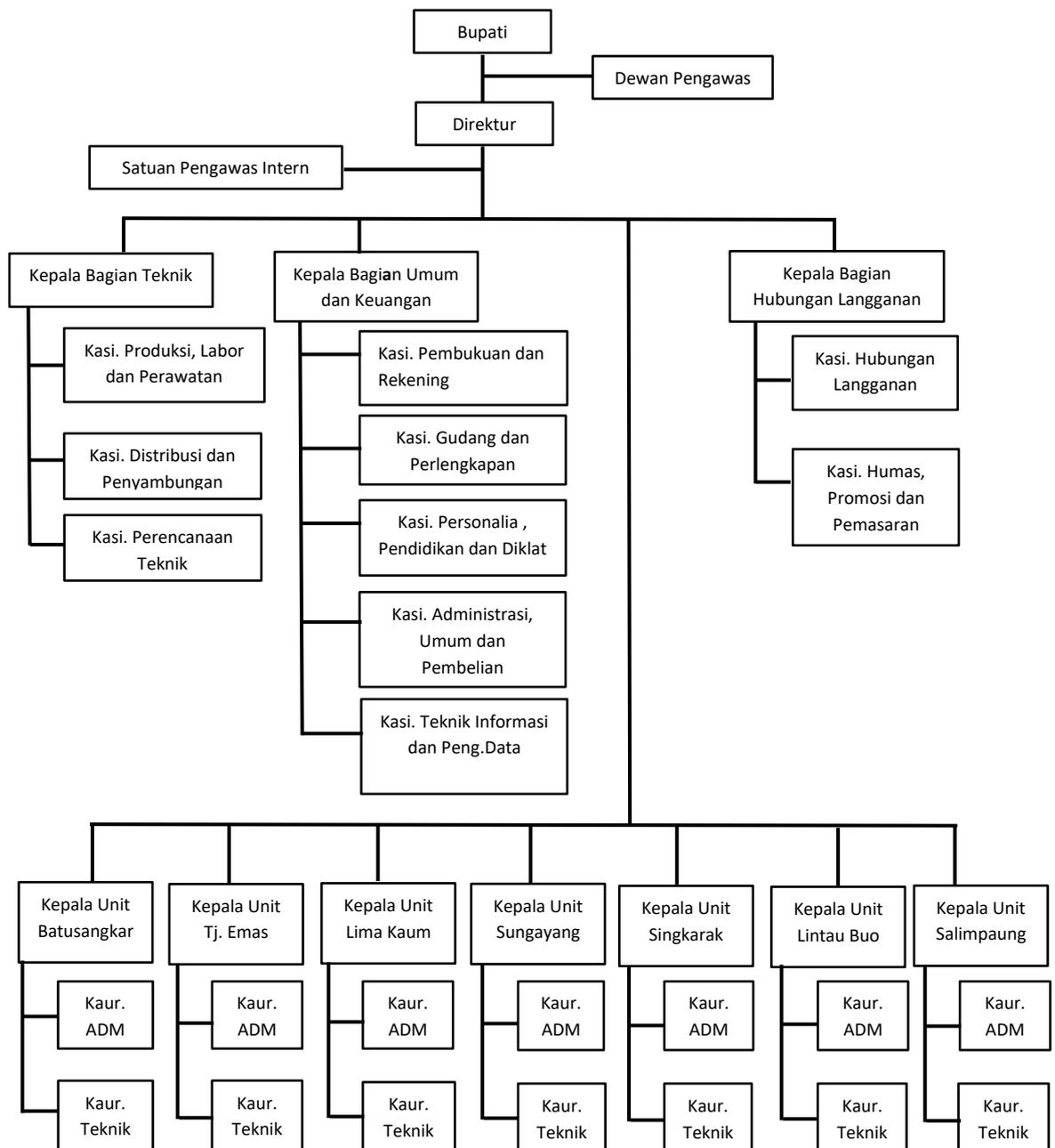
Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Tanah Datar bergerak dibidang industri pengelolaan air bersih, untuk memenuhi kebutuhan air bersih bagi masyarakat Kabupaten Tanah Datar. Disamping itu, perusahaan diharapkan mampu mendorong pertumbuhan perekonomian daerah serta sebagai salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD).

1.7.2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahaan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan

wewenang siapa melapor. Berikut adalah bagan struktur organisasi pada Gambar

1.1.



Gambar 1.1 Struktur Organisasi PDAM Tirta Alami Tanah Datar

(Sumber PDAM Tirta Alami Tanah Datar)

1.7.3. Uraian Tugas PDAM Tirta Alami Tanah Datar

Berdasarkan struktur organisasi di atas, dapat dijelaskan uraian tugas masing-masing bagian:

1. Tugas, wewenang dan tanggung jawab Bupati tidak diperinci karena Bupati merupakan pemilik dari PDAM Tirta Alami Tanah Datar dan memegang kekuasaan tertinggi terhadap perusahaan.
2. Dewan Pengawas
 - a. Bertugas untuk melaksanakan pengawasan pengelolaan perusahaan daerah termasuk pelaksanaan rencana kerja perusahaan
 - b. Meminta penjelasan dari direktur mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan perusahaan daerah
3. Direktur
 - a. Menetapkan kebijakan perusahaan jangka pendek dan jangka panjang
 - b. Mewakili perusahaan di dalam dan di luar pengadilan dan dapat menyerahkan kuasa kepada seseorang staf yang ditunjuk untuk itu
 - c. Membuat laporan berkala tentang kegiatan perusahaan dan laporan realisasi anggaran kepada Bupati/ dewan pengawas PDAM Tirta Alami Tanah Datar.
4. Satuan Pengawas Intern
 - a. Membantu direktur dalam pengawasan
 - b. Melaksanakan pembinaan karyawan yang bermasalah

- c. Memberikan laporan dan masukan tentang ketimpangan/kesalahan manajemen
 - d. Pemeriksaan rutin setiap unit kerja
 - e. Melaksanakan tugas dari direktur langsung
 - f. Delegasi dan lain-lain
5. Kepala Bagian Teknik
- a. Membuat rencana kerja bagian teknik untuk merealisasi RKAP
 - b. Menyusun rencana kerja strategis yang diperlukan untuk mengatasi permasalahan yang terjadi dan belum tercakup dalam rencana kerja
 - c. Memimpin kegiatan usaha dibidang teknik dan perbaikan seluruh peralatan dan perlengkapan bagian teknik
 - d. Mendistribusikan atau mengarahkan tugas-tugas seksi bagian teknik
 - e. Mengevaluasi pekerjaan/kegiatan setiap seksi bagian teknik
 - f. Membimbing bawahan bagian teknik untuk meningkatkan produktiifitas
6. Kepala Bagian Kepala Bagian Umum dan Keuangan
- a. Membawahi kepala seksi pembukuan dan rekening, kepala seksi gudang dan perlengkapan, kepala seksi personalia, pendidikan dan diklat, kepala seksi administrasi, umum dan pembelian, kepala seksi teknik informasi dan peng.data.
 - b. Menyusun rencana kerja bulanan, untuk membuat laporan disesuaikan dengan realisasi RKAP

- c. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan
 - d. Mengkoordinasi dan mengawasi kegiatan bawahan
 - e. Memimpin penyusunan dan pengendalian pelaksanaan anggaran
 - f. Mengetahui arus kas masuk dan keluar untuk mempermudah pengawasan
7. Kepala Bagian Hubungan Langgan
- a. Memimpin bagian hubungan pelanggan
 - b. Mengatur pekerjaan yang harus dilakukan bagian pelanggan setiap harinya
 - c. Mengawasi pemasangan sambungan baru agar di pasang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan
 - d. Mengatur pekerjaan yang harus dilakukan oleh bagian pelanggan setiap bulan agar pekerjaan berjalan sesuai anggaran
 - e. Mengawasi bawahan agar bisa menerima dan menyelesaikan pengaduan pelanggan secepat mungkin
 - f. Menyusun rencana kerja untuk satu tahun kedepan
8. Kepala Seksi Pembukuan dan Rekening
- a. Mencek rekening air yang diterima dari unit-unit cabang
 - b. Merekap LPP tunggakan yang sudah dibayar pelanggan
 - c. Menjumlahkan rekening yang terjual dan menyerahkan ke Bank
 - d. Merekap daftar tunggakan yang akan di berikan ke unit-unit
 - e. Membuat anggaran PDAM akhir atau awal tahun

- f. Mencocokkan penerimaan dari LPP dengan rekening Koran Bank
9. Kepala Seksi Teknik Informasi dan Pengolahan Data
- a. Menghapus rekening yang sudah dientri oleh bagian hubungan langganan tetapi ternyata rekening tersebut putus atau belum diterbitkan untuk bulan ini atau juga mengalami perubahan tariff
 - b. Mengganti tariff langganan berdasarkan data terbaru
 - c. Mencetak rekening yang sudah final penginputan dari bagian hubungan langganan
 - d. Setelah rekening selesai dicetak dan sudah bisa diterbitkan ke unit cabang masing-masing maka sudah bisa diterbitkan DRD nya
 - e. Mencetak rekapitulasi DRD unit cabang secara keseluruhannya menjadi rekapitulasi Tanah Datar