

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Semua organisasi dalam pembangunan dan pengembangannya memerlukan informasi agar dapat memaksimalkan pengambilan keputusan baik yang bersifat operasional maupun yang bersifat strategis untuk semua masalah disetiap fungsi manajemen. Diperlukan kecepatan dan ketepatan informasi ketika berbagai masalah berikut tingkat kompleksitasnya perlu diolah agar bisa mendapatkan solusi yang diperlukan secara efektif, efisien dan sistematis bagi setiap masalah. Peranan teknologi informasi diperlukan untuk mendapatkan informasi yang cepat dan tepat tersebut.

Pengadilan Negeri sebagai lembaga pemerintah dibawah koordinasi Mahkamah Agung yang sedang berkembang dalam menyesuaikan perkembangannya di bidang IT. Mahkamah Agung telah membangun sistem manajemen informasi yang berbasis IT yang diterapkan ke seluruh Pengadilan Negeri di Indonesia yang disebut SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara). Tujuannya dibangun sistem ini adalah untuk mempermudah masyarakat dalam mengakses informasi mengenai hal-hal yang terjadi pada pengadilan khususnya mengenai informasi persidangan. Informasi yang di dapatkan oleh masyarakat adalah tentang berjalannya suatu kasus, jadwal sidang, orang-orang / pelaksana yang terlibat dalam persidangan tersebut dan lain sebagainya. Semua hal tersebut dapat diakses melalui internet dengan mudah, lebih transparan dengan maksud dengan untuk tidak menutupi satu hal apapun. Selain itu, SIPP ini juga berguna untuk manajemen tingkat atas untuk

memantau kegiatan yang dilakukan oleh para pegawai/pelaksana di Pengadilan secara mendetil apakah mereka sudah menyelesaikan setiap pekerjaannya tepat waktu ataupun pekerjaannya yang masih belum terselesaikan. Hal tersebut juga berguna sebagai salah satu penilaian kinerja para pegawai dan menjadi tolak ukur terhadap kinerja mereka per periodik waktu. Manajemen tingkat atas bisa melakukan pengawasan dan pengevaluasian lebih mudah dengan adanya SIPP ini.

Pengadilan Negeri Batusangkar dalam proses pengolahan data perkaranya sudah menggunakan teknologi informasi yaitu Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP). Dalam melakukan audit, diperlukan sebuah standar yang bisa membantu agar terjadi pengukuran yang *valid* dan *reliable*. Dalam penelitian ini, rancangan yang dibuat berdasarkan standar COBIT 4.1 dengan memilih salah satu domainnya yaitu ME (*Monitor and Evaluate*). Standar COBIT (*Control Objectives for Information and related Technology*) dipilih karena kerangka kerja COBIT memberikan gambaran paling detil mengenai strategi dan kontrol dalam pengaturan proses teknologi informasi yang mengetahui keadaan yang sedang terjadi dalam Pengadilan Negeri Batusangkar mengenai perkembangan penggunaan teknologi informasi. Dalam standar COBIT juga terdapat perhitungan nilai *Maturity Level* yang merepresentasikan tingkat keselarasan tujuan teknologi informasi. Pelaksanaan audit IT ini diterapkan pada penggunaan sistem informasi baik itu perangkat lunak, perangkat keras, jaringan tetap / audit dilakukan terhadap semua aspek yang terlihat dengan cara dikelola dengan baik, contoh : tindakan-tindakan antisipasi terhadap hal-hal yang tidak diduga, lalu mencari alternatif cara penyelesaian / jawaban.

Dari penelitian ini, diharapkan dapat dihasilkan suatu rancangan berupa kertas kerja audit teknologi informasi yang mengacu pada standar COBIT 4.1 dengan domain ME (*Monitor and Evaluate*). Rancangan kertas kerja audit teknologi informasi tersebut dapat digunakan sebagai acuan untuk mengolah hasil temuan dari pelaksanaan audit, sampai menghasilkan rekomendasi yang dapat digunakan Pengadilan Negeri Batusangkar sebagai referensi untuk meningkatkan peranan dan pengelolaan teknologi informasi agar kedepannya dapat mendukung kegiatan organisasi dengan lebih baik.

Berdasarkan uraian diatas maka diajukan judul Tugas Akhir dengan judul **“AUDIT SISTEM INFORMASI PENELUSURAN PERKARA (SIIP) KHUSUS PIDANA PADA DOMAIN MONITOR AND EVALUATE”**.

1.2 Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang masalah di atas dapat dirumuskan masalah yang dihadapi, yaitu :

1. Bagaimana kegiatan pemantauan dan evaluasi audit sistem informasi ini dilakukan dengan analisa tingkat kematangan (*Maturity Level*) pada Pengadilan Negeri Batusangkar berdasarkan kerangka kerja COBIT 4.1 pada domain *Monitor and Evaluate* ?
2. Bagaimana membuat acuan dokumen sebagai laporan rekomendasi berdasarkan analisis dan hasil temuan audit ?
3. Bagaimana audit sistem informasi melakukan pengukuran pada domain *Monitor and Evaluate* berdasarkan analisis *Maturity Level* dengan menggunakan standar COBIT 4.1 ?

1.3 Batasan Masalah

Agar penelitian skripsi ini terarah dan tujuan dari penulis ini tercapai sesuai diharapkan, maka perlu adanya pembatasan masalah, maka penelitian ini dibatasi pada masalah yang akan dibahas, yaitu analisis yang dilakukan hanya terbatas pada analisis data Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) pada Pengadilan Negeri Batusangkar terfokus untuk proses pengawasan pengelolaan TI tanpa menghilangkan cara kerja sistem yang telah ada.

1.4 Hipotesis

Berdasarkan perumusan masalah di atas maka dapat ditarik hipotesis yaitu diharapkan :

1. Diharapkan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) yang telah di audit dapat mempermudah kinerja layanan/pengawasan pada Pengadilan Negeri Batusangkar.
2. Diharapkan segala permasalahan yang terjadi pada saat penganalisaan dapat ditangani sesuai standar COBIT 4.1.
3. Diharapkan dalam pengalisaan data sistem informasi yang dikembangkan menjadi lebih baik.

1.5 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Menganalisis kinerja Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) Pengadilan Negeri Tanah Datar dengan menggunakan framework COBIT 4.1 dengan domain ME (*Monitor and Evaluate*).

2. Untuk mengevaluasi dan menjadikan hasil audit sebagai masukan untuk memperbaiki pengelolaan sistem yang sedang berjalan sehingga terciptanya rekomendasi sistem yang lebih baik.
3. Melaksanakan audit sistem informasi dengan melakukan pengukuran dengan *maturity level* yang ada di dalam standar COBIT 4.1.

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Membantu memberikan rekomendasi kepada kinerja TI yang sudah dilaksanakan dan berguna untuk pedoman atau referensi evaluasi kinerja TI yang sudah diimplementasikan.
2. Memaksimalkan harapan dari pengembangan sistem informasi tersebut.
3. Menjaga efektifitas sistem sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pengguna serta pengolahan data yang lebih efisien agar tidak ada lagi kapasitas sistem yang mengganggu.

1.7 Tinjauan Umum Perusahaan

Pengadilan Negeri Batusangkar merupakan sebuah lembaga peradilan di lingkungan Peradilan Umum yang berkedudukan di Kabupaten Tanah Datar.

1.7.1 Sejarah Pengadilan Negeri Batusangkar

Pengadilan Negeri Batusangkar sudah ada sejak zaman Belanda dengan nama Landrad Van Der Capelen yang merupakan cabang dari Landrad Sawahlunto, baru pada tahun 1968 dibentuk Pengadilan Negeri Batusangkar yang berdiri sendiri lepas dari Pengadilan Negeri Sawahlunto, dengan wilayah hukum Kabupaten

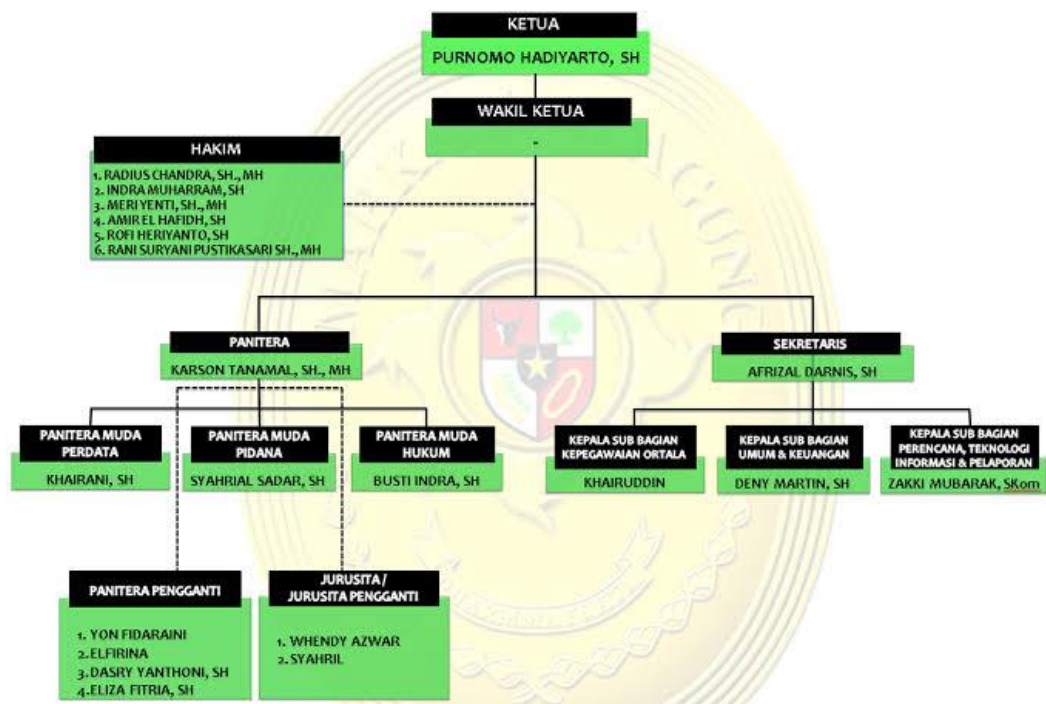
Tanah Datar termasuk Padang Panjang. Pada tahun 1977 terbentuk Pengadilan Negeri Padang Panjang dengan wilayah hukum kota Padang Panjang dan 2 (dua) Kecamatan dalam Kabupaten Tanah Datar, sehingga wilayah hukum Pengadilan Negeri Batusangkar tinggal hanya Kabupaten Tanah Datar minus 2 (dua) Kecamatan.

Gedung Pengadilan Negeri Batusangkar yang sekarang ditempati, merupakan gedung lama yang dibangun pada tahun 1968 dan telah beberapa kali mengalami renovasi. Sesuai dengan perkembangan masyarakat dan kemajuan dibidang hukum, maka gedung Pengadilan Negeri Batusangkar yang ditempati sekarang, dirasa tidak lagi memadai untuk pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan, karena minimnya ruangan dan lahan yang sempit. Oleh karena itu, pada tahun anggaran 2013 Mahkamah Agung telah menganggarkan Pembangunan Gedung Pengadilan Negeri Batusangkar yang baru yang terletak di Pagaruyung, pada tanggal 21 Juni 2013 telah dilaksanakan Acara Peletakan Batu Pertama oleh Ketua Pengadilan Tinggi Padang dan Bupati Tanah Datar sebagai tanda dimulainya pembangunan gedung kantor Pengadilan Negeri Batusangkar yang baru tersebut.

Pada tanggal 1 April 2017 Pengadilan Negeri Batusangkar sudah menempati gedung kantor Pengadilan Negeri Batusangkar yang baru yang terletak di Jl. Sutan Alam Bagagarhsyah, Pagaruyung Kecamatan Tanjung Emas, Kabupaten Tanah Datar yang *Representative*, sehingga dapat memberikan pelayanan yang maksimal kepada pencari keadilan.

1.7.2 Struktur Perusahaan Pengadilan Negeri Batusangkar

Didalam Kantor Pengadilan Negeri Batusangkar, struktur organisasi sangat penting untuk dibuat. Ini menandakan bahwa Pengadilan Negeri Batusangkar memiliki peran yang jelas, dengan struktur organisasi yang tertata sesuai kebutuhannya tentu akan membuat Pengadilan Negeri Batusangkar lebih produktif dalam menjalankan proses kegiatannya. Berikut Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Batusangkar digambarkan seperti Gambar 1.1.



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Batusangkar

1.7.3 Tugas Dan Tanggung Jawab Pengadilan Negeri Batusangkar

Berdasarkan dari struktur organisasinya tugas dan tanggung jawab masing-masing orang dalam struktur organisasi tersebut yaitu sebagai berikut :

1. Ketua dan Wakil Ketua
 - a. Ketua mengatur pembagian tugas para Hakim, pembagian berkas perkara dan surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara yang diajukan kepada Majelis Hakim untuk diselesaikan.
 - b. Mengadakan pengawasan dan pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera/Sekretaris, Pejabat Struktural dan Fungsional, serta perangkat administrasi peradilan di daerah hukumnya.
 - c. Menjaga agar penyelenggaraan peradilan terselenggara dengan wajar dan seksama.
2. Panitera
 - a. Panitera bertugas menyelenggarakan administrasi perkara, dan mengatur tugas Wakil Panitera, para Panitera Muda, Panitera Pengganti, serta seluruh pelaksana di bagian teknis Pengadilan Negeri Batusangkar.
 - b. Panitera bertugas membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
 - c. Panitera membuat daftar perkara-perkara perdata dan pidana yang diterima di Kepaniteraan.
 - d. Panitera membuat salinan putusan menurut ketentuan undang-undang yang berlaku.

e. Panitera bertanggung jawab atas pengurusan berkas perkara, putusan, dokumen, akta, buku daftar, biaya perkara, uang titipan pihak ketiga, surat-surat berharga, barang bukti dan surat-surat lainnya yang disimpan di kepaniteraan.

3. Sekretaris

a. Melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana.

b. Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas penggunaan anggaran.

c. Melaksanakan tugas di bidang Administrasi Umum/Kesekretariatan.

d. Mengkoordinir tugas-tugas Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.

e. Membuat dan menandatangani kontrak/SPK dan surat-surat lain yang berhubungan dengan pengadaan barang/jasa atau membuat perikatan dengan pihak penyedia barang/jasa yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja.

f. Menyiapkan dokumen pendukung yang lengkap dan benar serta membuat dan menandatangani Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang dikirimkan ke Kuasa Pengguna Anggaran kemudian diteruskan kepada Sub Bagian Keuangan.

g. Membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala.

4. Wakil Panitera

- a. Membantu Panitera di dalam membina dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas administrasi perkara.
- b. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
- c. Melaksanakan tugas Panitera apabila Panitera berhalangan.
- d. Melaksanakan tugas yang didelegasikan kepadanya.

5. Panitera Muda Perdata

- a. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
- b. Melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara perdata.
- c. Memberi nomor register pada setiap perkara yang diterima di Kepaniteraan Perdata.
- d. Menyerahkan salinan putusan kepada para pihak yang berperkara bila diminta.
- e. Menyiapkan berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi atau peninjauan kembali.
- f. Menyerahkan berkas perkara in aktif kepada Panitera Muda Hukum.