

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Analisis

Analisis merupakan sebuah aktivitas berpikir untuk menguraikan sebuah masalah yang menyeluruh menjadi beberapa bagian. Dengan demikian dapat diketahui ciri-ciri dari setiap komponen tersebut, serta bagaimana hubungan yang ada pada masing-masing komponen beserta fungsinya sehingga bisa membentuk sebuah kesatuan yang memiliki makna baru (Komarudin, 2009).

Analisis diartikan sebagai sebuah tindakan yang didalamnya termuat beberapa aktivitas seperti penguraian, pembedaan dan pemilihan sesuatu untuk kemudian digolongkan serta dikelompokkan kembali berdasar kriteria tertentu. Selanjutnya, dari proses tersebut dilakukan proses pencarian keterkaitan serta penafsiran makna dari setiap kriteria (Wiradi, 2002).

Dari dua definisi diatas dapat disimpulkan adalah sebuah aktivitas berfikir untuk menguraikan sebuah pokok masalah menjadi beberapa bagian dengan mencari sebuah keterkaitan terhadap masalah sehingga menjadi suatu kesatuan yang baru mempunyai makna.

2.2 Sistem

Sistem adalah prosedur logis dan rasional untuk merancang suatu rangkaian komponen yang berhubungan satu dengan yang lainnya dengan maksud untuk berfungsi sebagai suatu kesatuan dalam usaha mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan (James, 2010).

Sistem adalah suatu seri atau rangkaian bagian-bagian yang saling berhubungan dan bergantung sedemikian rupa sehingga interaksi dan saling pengaruh dari satu bagian akan mempengaruhi keseluruhan (Edgar dkk, 2010).

Dari tiga definisi diatas dapat disimpulkan sistem adalah serangkaian bagian yang terhubung satu dengan lainnya dengan maksud untuk menjadi satu kesatuan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

yang saling mempengaruhi dan dikoordinasikan dalam melaksanakan suatu tujuan.

2.3 Informasi

Informasi adalah data yang telah diklasifikasikan atau diolah atau diinterpersentasikan untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan. Sistem pengelolaan informasi akan mengolah data akan menjadi informasi atau mengelola data dari bentuk tak berguna menjadi berguna bagi yang menerimanya (Sutabri, 2005).

Informasi adalah data yang telah diproses ke dalam bentuk yang berarti bagi penerimanya dan memiliki nilai yang *real* maupun dipersepsikan dalam mengambil tindakan dan keputusan pada saat kini maupun yang akan datang (McLeod dkk, 2001).

2.4 Sistem Informasi

Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan (Sutabri, 2004).

Sistem informasi adalah suatu komponen yang saling berhubungan yang bekerjasama mengumpulkan (mengambil), memproses, menyimpan, dan menyebarkan informasi untuk pengambilan keputusan, koordinasi, dan pengawasan dalam suatu organisasi (Laudon, 2002).

Dari dua definis diatas Sistem Informasi adalah sekumpulan komponen yang selain berhubungan dan bekerjasama yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial untuk pengambilan keputusan.

2.5 Analisa Sistem

Analisis Sistem (*System Analisis*) dapat didefinisikan sebagai penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh kedalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan-

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikannya (Jogiyanto, 2005).

Di dalam tahap analisis sistem terdapat langkah-langkah dasar yang harus dilakukan oleh analisis sistem sebagai berikut:

1. *Identify*, yaitu mengidentifikasi (mengenal) masalah merupakan langkah pertama yang dilakukan dalam tahap analisis sistem, tugas-tugas yang harus dilakukan seperti:
 - a. Mengidentifikasi penyebab masalah, Tugas mengidentifikasi penyebab masalah dapat dimulai dengan mengkaji ulang terlebih dahulu subyek-subyek permasalahan yang telah diuraikan oleh manajemen atau yang telah ditemukan oleh analisis sistem ditahap perencanaan sistem.
 - b. Mengidentifikasi titik keputusan, Setelah penyebab terjadinya masalah dapat diidentifikasi, selanjutnya juga harus diidentifikasi titik keputusan penyebab masalah tersebut.
 - c. Mengidentifikasi personil-personil kunci, Identifikasi personil-personil kunci ini dapat dilakukan dengan mengacu pada bagan alir dokumen yang ada di perusahaan serta dokumen deskripsi jabatan.
2. *Understand*, yaitu memahami kerja dari sistem yang ada, Langkah kedua dari tahap analisis sistem adalah memahami dari sistem yang ada. Langkah ini dapat dilakukan dengan mempelajari secara terinci bagaimana sistem yang ada beroperasi. Untuk mempelajari operasi dari sistem ini diperlukan data yang dapat diperoleh dengan cara melakukan penelitian.
3. *Analyze*, yaitu menganalisis hasil penelitian:
 - a. Menganalisis kelemahan sistem, Analisis sistem perlu menganalisis masalah yang terjadi untuk dapat menemukan jawaban apa penyebab sebenarnya dari masalah yang timbul tersebut.
 - b. Menganalisis kebutuhan informasi pemakai manajemen.
4. *Report*, yaitu membuat laporan hasil analisis, Laporan hasil analisis ini diserahkan kepada *steering commitmen* yang nantinya akan diteruskan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kemanajemen. Tujuan utama dari penyerahan laporan ini kepada manajemen adalah:

- a. Laporan bahwa analisis telah selesai dilakukan.
- b. Meluruskan kesalah pengertian mengenai apa yang telah ditemukan dan dianalisis oleh analis sistem tetapi tidak sesuai menurut manajemen.
- c. Meminta pendapat-pendapat an saran-saran dari pihak manajemen.

Meminta persetujuan dari pihak manajemen untuk melakukan tindakan selanjutnya.

2.6 Elektronik Kartu Tanda Penduduk

Kartu Tanda Penduduk elektronik atau e-KTP adalah KTP yang dibuat secara elektronik, dalam artian baik dari segi fisik maupun penggunaannya berfungsi secara komputerisasi. Program e-KTP diluncurkan oleh Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia pada bulan february 2011 yang pelaksanaannya dibagi kedalam dua tahap. Tahap pertama dimulai pada tahun 2011 dan berakhir pada 30 april 2012 mencakup 67 juta penduduk di 2.348 kecamatan dan 197 kabupaten/kota. Berikutnya tahap kedua mencakup 105 juta penduduk yang tersebar di 300 kabupaten/kota lainnya di Indonesia. Secara keseluruhan, pada akhir 2012, ditargetkan setidaknya 172 juta penduduk sudah memiliki e-KTP.

Penduduk hanya diperbolehkan memiliki satu KTP yang tercantum Nomor Induk Kependudukan (NIK). NIK merupakan identitas tunggal setiap penduduk dan berlaku seumur hidup.

NIK bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia dan berlaku seumur hidup serta sudah dimiliki seseorang sejak bayi ketika kelahirannya didaftarkan (Akte Kelahiran), sedangkan e-KTP wajib bagi penduduk berusia 17 tahun atau menikah. NIK dicantumkan dalam setiap chip dan diterbitkan setelah penduduk mengisi biodata penduduk per keluarga (F1-01) dengan menggunakan SIAK Kabupaten/Kota.

Nomor NIK pada e-KTP akan dijadikan dasar dalam penerbitan Paspor, Surat Izin Mengemudi (SIM), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Polis

Asuransi, Sertifikat atas Hak Tanah dan penerbitan dokumen identitas lainnya (Pasal 13 UU No. 23 Tahun 2006 tentang Adminduk).

Penerapan KTP berbasis NIK telah sesuai dengan pasal 6 Perpres No.26 Tahun 2009 tentang Penerapan KTP berbasis Nomor Kependudukan secara Nasional dan Perpres No. 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Perpres No.26 Tahun 2009 (www.e-ktp.com).

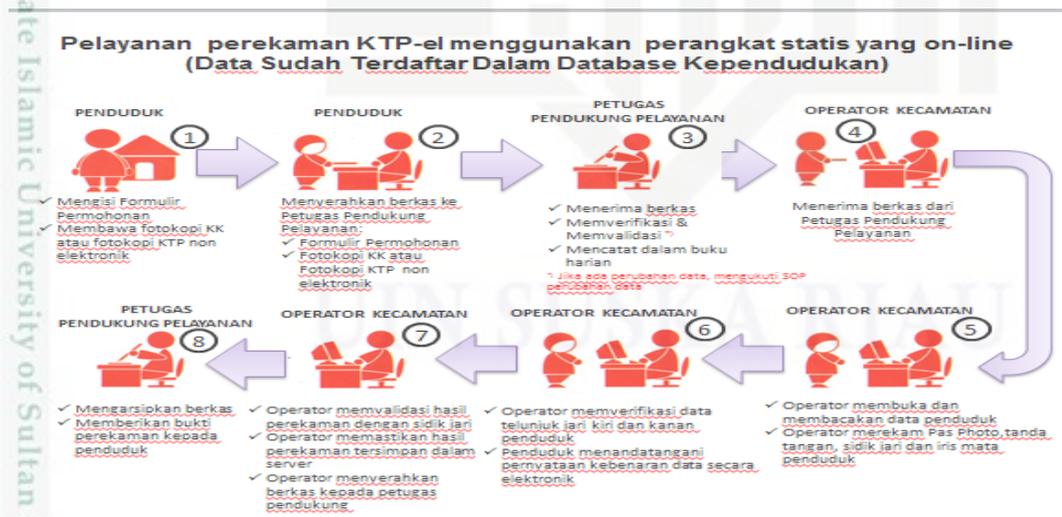
2.6.1 Syarat Pembuatan e-KTP

Seperti pembuatan KTP, e-KTP juga memiliki syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi. Syarat seseorang dapat memiliki e-KTP sebagai berikut:

1. Berusia 17 tahun.
2. Menunjukkan surat pengantar dari kepala desa/kelurahan.
3. Mengisi formulir F1.01 (bagi penduduk yang belum pernah mengisi/belum ada data pada sistem informasi administrasi kependudukan) di tanda tangani oleh kepala desa atau kelurahan.
4. Foto kopi Kartu Keluarga (KK).

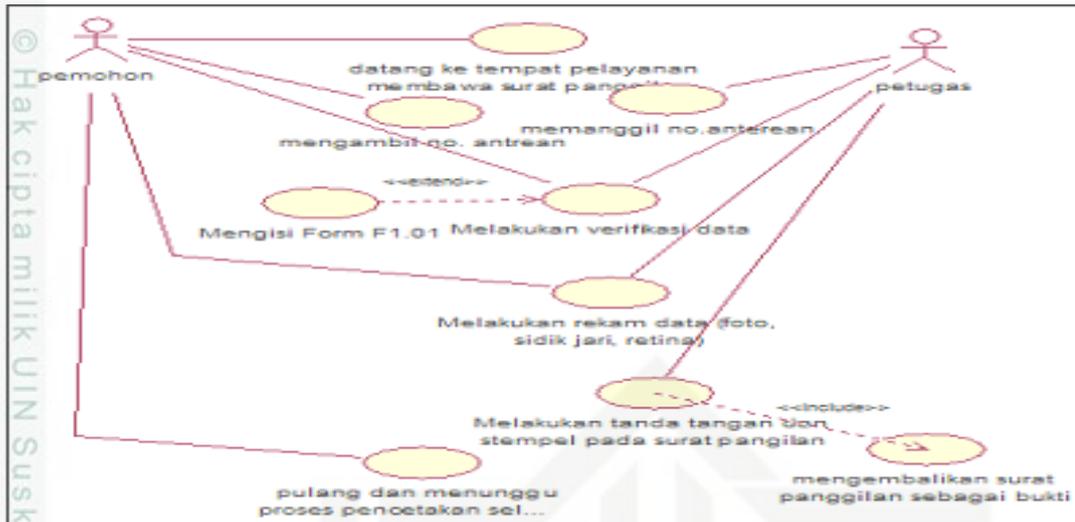
2.6.2 Prosedur Pembuatan e-KTP

Berikut merupakan prosedur pembuatan e-KTP terlihat pada Gambar 2.1 dan *use case* prosedur pembuatan e-KTP terlihat pada Gambar 2.2.



Gambar 2.1 Bagan Prosedur Pembuatan e-KTP

(Sumber: www.e-ktp.com)



Gambar 2.2 Use case Prosedur Pembuatan e-KTP

Keterangan Gambar 2.1 dan Gambar 2.2.

1. Pemohon datang ketempat pelayanan dan membawa surat panggilan.
2. Pemohon menunggu panggilan nomor antrian.
3. Pemohon menuju loket yang telah ditentukan.
4. Petugas melakukan verifikasi data penduduk dengan basis data.
5. Petugas mengambil foto pemohon secara langsung.
6. Pemohon membubuhkan tanda tangan secara langsung pada alat perekaman tanda tangan.
7. Selanjutnya dilakukan perekaman sidik jari dan pemindaian retina mata.
8. Petugas membubuhkan tandatangan dan stempel pada surat panggilan yang sekaligus sebagai bukti bahwa pemohon telah melakukan perekaman e-KTP.
9. Pemohon dipersilahkan pulang dan menunggu hasil proses pencetakan 2 minggu setelah pembuatan.

2.6.3 Fungsi Elektronik Kartu Tanda Penduduk

Adapun fungsi dari elektronik kartu tanda penduduk adalah sebagai berikut:

1. Sebagai identitas jati diri
2. Berlaku Nasional, sehingga tidak perlu lagi membuat KTP lokal untuk pengurusan izin, pembukaan rekening Bank, dan sebagainya.

3. Mencegah KTP ganda dan pemalsuan KTP
4. Terciptanya keakuratan data penduduk untuk mendukung program pembangunan.

Penerapan KTP berbasis NIK telah sesuai dengan pasal 6 Perpres No.26 Tahun 2009 tentang Penerapan KTP berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional dan Perpres No.35 Tahun 2010 tentang perubahan atas Perpres No.26 Tahun 2009 yang berbunyi:

1. KTP berbasis NIK memuat kode keamanan dan rekaman data elektronik sebagai alat verifikasi dan validasi data jati diri penduduk.
2. Rekaman elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi biodata, tanda tangan, pas foto, dan sidik jari tangan penduduk yang bersangkutan.
3. Rekaman seluruh sidik jari tangan penduduk disimpan dalam *database* kependudukan.
4. Pengambilan seluruh sidik jari tangan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan pada saat pengajuan permohonan KTP berbasis NIK, dengan ketentuan: Untuk Warga Negara Indonesia (WNI), dilakukan di Kecamatan dan untuk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap dilakukan di Instansi Pelaksana.
5. Rekaman sidik jari tangan penduduk yang dimuat dalam KTP berbasis NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi sidik jari telunjuk tangan kiri dan jari telunjuk tangan kanan penduduk yang bersangkutan.
6. Rekaman seluruh sidik jari tangan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perekaman sidik jari diatur oleh peraturan menteri.

2.6.4 Keunggulan dan Kelemahan e-KTP

1. Keunggulan e-KTP

Berdasarkan pernyataan Menteri Dalam Negeri pada periode 2014-2016 Gamawan Fauzi pada situs resmi e-KTP, e-KTP yang diterapkan di Indonesia

Hak Cipta Ditindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

memiliki keunggulan dibandingkan dengan e-KTP yang diterapkan di RRC dan India. e-KTP di Indonesia lebih komprehensif. Di RRC, Kartu Identitas Elektronik (*e-IC*) tidak dilengkapi biometrik dan rekaman sidik jari. Di India, sistem yang digunakan untuk pengolahan data kependudukan adalah sistem *Unique Identification Data (UID)*, sedangkan di Indonesia menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK). *UID* diterbitkan melalui pendaftaran pada 68 titik pelayanan, sedangkan program e-KTP di Indonesia dilaksanakan di lebih dari 6.214 kecamatan. Dengan demikian, e-KTP yang diterapkan di Indonesia merupakan gabungan *e-ID* RRC dan *UID* India, karena e- KTP dilengkapi dengan biometrik dan chip (www.e-ktp.com).

e-KTP juga memiliki keunggulan dibandingkan dengan KTP, keunggulan-keunggulan tersebut diantaranya:

- a. Identitas jati diri tunggal.
- b. Tidak dapat dipalsukan.
- c. Tidak dapat digandakan.
- d. Unik, berlaku sebagai kartu suara dalam pemilu atau pilkada.

2. Kelemahan e-KTP

Dalam pelaksanaannya, penggunaan e-KTP terbukti masih mempunyai kelemahan. Misalnya tidak tampilnya tanda tangan pemilik dipermukaan KTP. Tidak tampilnya tanda tangan didalam e-KTP tersebut telah menimbulkan kasus tersendiri bagi sebagian orang. Misalnya ketika melakukan transaksi dengan lembaga perbankan, e-KTP tidak diakui karena tidak ada tampilan tanda tangan. Tanda tangan yang tercetak didalam chip itu tidak bisa dibaca pihak bank karena tidak mempunyai alat (*card reader*). Akhirnya pihak pemegang e-KTP terpaksa harus meminta rekomendasi dari Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil untuk menyakinkan bank (www.e-ktp.com).

2.7 Control Objectives for Information and Related Technology (COBIT)

COBIT merupakan *a set of best practuces (framework)* bagi pengelolaan teknologi informasi (*IT Management*) yang disusun oleh *The IT Governance Institute (ITGI)* dan *Information System Audit Control Association (ISACA)*

(Gondodiyoto, 2007). Secara definisi COBIT adalah sekumpulan dokumentasi *best practices* untuk IT *Governance* yang dapat membantu auditor, pengguna (*user*), dan manajemen untuk menjembatani *gap* antara risiko bisnis, kebutuhan kontrol dan masalah-masalah teknis TI, serta *best bussiness practices* yang mencakup keseluruhan TI dan kaitannya dengan proses bisnis perusahaan dan memaparkannya dalam struktur aktivitas-aktivitas logis yang dapat dikelola serta dikendalikan secara efektif.

Selain itu, COBIT mendukung manajemen dalam mengoptimalkan investasi TI-nya melalui ukuran-ukuran dan pengukuran yang akan memberikan sinyal bahaya bila suatu kesalahan atau risiko akan atau sedang terjadi. Manajemen perusahaan harus memastikan bahwa sistem kendali internal perusahaan bekerja dengan baik, artinya dapat mendukung proses bisnis perusahaan yang secara jelas menggambarkan bagaimana setiap aktivitas kontro individual memenuhi tuntutan dan kebutuhan informasi serta efeknya terhadap sumberdaya TI perusahaan. Sumber daya TI adalah suatu elemen yang sangat disoroti COBIT, termasuk pemenuhan kebutuhan bisnis terhadap efektifitas, efisiensi, kerahasiaan, keterpaduan, ketersediaan, kepatuhan kepada kebijaksanaan/aturan dan kendali informasi (Gondodiyoto, 2007).

2.8 COBIT 5

Menurut ISACA (2012), COBIT 5 merupakan generasi terbaru dari panduan ISACA yang membahas mengenai tata kelola dan manajemen IT. COBIT 5 dibuat berdasarkan pengalaman penggunaan COBIT selama lebih dari 15 tahun oleh banyak perusahaan dan pengguna dari bidang bisnis, komunitas IT, risiko, asuransi, dan keamanan.

COBIT 5 mendefinisikan dan menjelaskan secara rinci sejumlah tata kelola dan manajemen proses. COBIT 5 menyediakan referensi model proses yang mewakili semua proses yang bisa ditemukan dalam suatu perusahaan terkait dengan kegiatan TI. Model proses yang diusulkan bukan hanya sekedar model proses tetapi suatu model yang bersifat komprehensif. Setiap perusahaan harus mendefinisikan bidang prosesnya sendiri, dengan mempertimbangkan situasi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

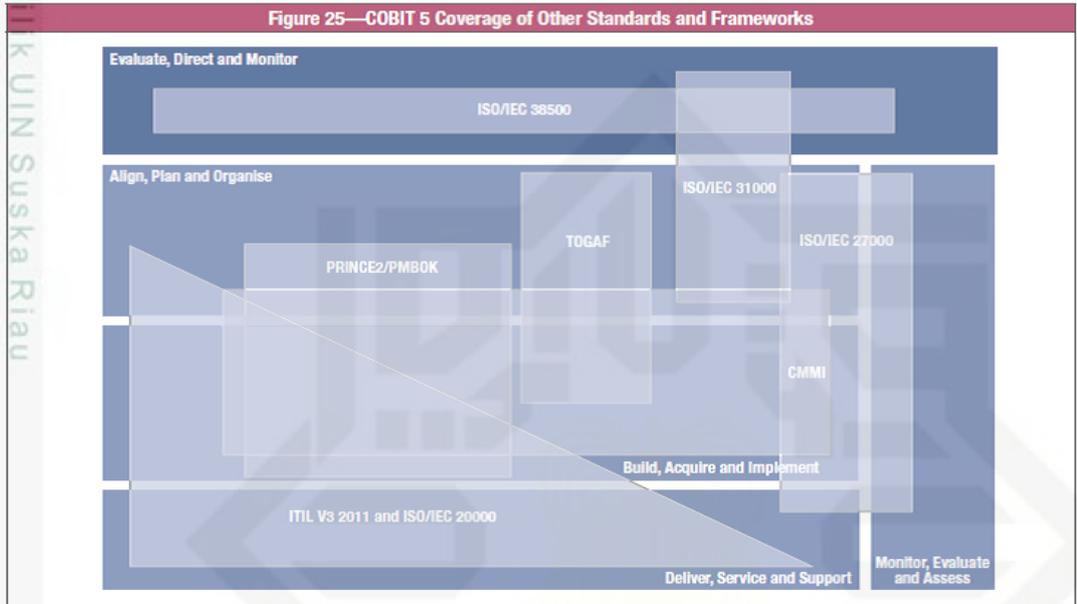
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tertentu dalam perusahaan tersebut. COBIT 5 juga menyediakan kerangka kerja untuk mengukur dan memantau kinerja TI, berkomunikasi dengan layanan dan mengintegrasikan praktik pengelolaan terbaik (ISACA, 2012). Berikut ini merupakan cakupan antara COBIT 5 dan *framework* lain terlihat pada Gambar 2.3.



Gambar 2.3 Cakupan antara COBIT 5 dengan *Framework* lain (Sumber:ISACA, 2012)

COBIT 5 dikembangkan untuk mengatasi kebutuhan-kebutuhan penting seperti:

1. Membantu *stakeholder* dalam menentukan apa yang mereka harapkan dari informasi dan teknologi terkait seperti keuntungan apa, pada tingkat risiko berapa, dan pada biaya berapa dan bagaimana prioritas Mereka dalam menjamin bahwa nilai tambah yang diharapkan benar -benar tersampaikan.
2. Membahas peningkatan ketergantungan kesuksesan perusahaan pada perusahaan lain dan rekan TI, seperti *outsource*, pemasok, konsultan, klien dan penyedia layanan lain, serta pada beragam alat internal dan mekanisme untuk memberikan nilai tambah yang diharapkan.
3. Mengatasi jumlah informasi yang meningkat secara signifikan. Bagaimana perusahaan memilih informasi yang relevan dan kredibel yang akan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mengarahkan perusahaan kepada keputusan bisnis yang efektif dan efisien. Informasi juga perlu untuk dikelola secara efektif dan model informasi yang efektif dapat membantu untuk mencapainya

4. Mengatasi TI yang semakin meresap ke dalam perusahaan. TI semakin menjadi bagian penting dari bisnis. Seringkali TI yang terpisah tidak cukup memuaskan walaupun sudah sejalan dengan bisnis. TI perlu menjadi bagian penting dari proyek bisnis, struktur organisasi, manajemen risiko, kebijakan, kemampuan, proses, dan sebagainya.
5. Menyediakan panduan lebih jauh dalam area inovasi dan teknologi baru. Hal ini berkaitan dengan kreativitas, penemuan, pengembangan produk baru, membuat produk saat ini lebih menarik bagi pelanggan, dan meraih tipe pelanggan baru.
6. Mendukung perpaduan bisnis dan TI secara menyeluruh, dan mendukung semua aspek yang mengarah pada tata kelola dan manajemen TI perusahaan yang efektif, seperti struktur organisasi, kebijakan dan budaya.
7. Mendapatkan kontrol yang lebih baik berkaitan dengan solusi TI.
8. Menghubungkan dan bila relevan, menyesuaikan dengan *framework* dan standar lain seperti IT-IL, TOGAF, PMBOK, COSO dan ISO.
9. Mengintegrasikan semua *framework* dengan panduan ISACA yang mengutamakan fokus kepada COBIT, Val IT dan Risk IT, tetapi juga mempertimbangkan BMIS, ITAF dan TGF, sehingga COBIT 5 mencakup seluruh perusahaan dan menyediakan dasar untuk integrasi dengan *framework* dan standar lain menjadi satu kesatuan *framework*.

Secara sederhana, COBIT 5 membantu perusahaan menciptakan nilai yang optimal dari TI dengan menjaga keseimbangan antara mencari manfaat dan mengoptimalkan tingkat risiko dan penggunaan sumber daya. COBIT 5 memungkinkan informasi dan teknologi yang terkait untuk diatur dan dikelola dengan baik pada seluruh perusahaan, mengambil dalam bisnis secara menyeluruh dan area fungsional tanggung jawab, mengingat kepentingan yang berhubungan dengan IT pemangku kepentingan internal dan eksternal.

2.8.1 Prinsip COBIT 5

COBIT 5 memiliki prinsip dan *enabler* yang bersifat umum dan bermanfaat untuk semua ukuran perusahaan, baik komersial maupun non-profit ataupun sektor publik. Berikut 5 prinsip tersebut di antaranya:

1. *Meeting stakeholder needs*, berguna untuk pendefinisian prioritas untuk implemetasi, perbaikan dan jaminan.



Gambar 2.4 *The Governance Objective: Value Creation*

(Sumber: ISACA, 2012)

2. *Onvering enterprise end-to-end*, bermanfaat untuk mengintegrasikan tata kelola TI perusahaan kedalam tata kelola perusahaan. Sistem tata kelola TI yang diusung COBIT 5 dapat menyatu dengan sistem tata kelola perusahaan dengan mulus.
3. *Applying a single intergrated framework*, sebagai penyelarasan diri dengan standar dan *framework* relevan lain, sehingga perusahaan mampu menggunakan COBIT 5 sebagai *farmework* tata kelola umum dan integrator.
4. *Enabling a holistic approach*, yakni COBIT 5 memandang bahwa setiap *enabler* saling memperngaruhi satu sama lain dan menentukan apakah penerapan COBIT 5 akan berhasil.
5. *Separating governance from management*, COBIT membuat perbedaan yang cukup jelas antara tata kelola dan manajemen. Kedua hal tersebut mencakup berbagai kegiatan yang berbeda, memerlukan struktur organisasi yang berbeda, dan melayani untuk tujuan yang berbeda pula.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.8.2 Implementasi COBIT

Menurut ICASA (2012), tujuh tahap yang terdapat dalam silus implementasi COBIT 5 adalah:

1. Tahap 1–*Initiate Programme*

Tahap 1 mengidentifikasi penggerak perubahan dan menciptakan keinginan untuk berubah di level manajemen eksekutif, yang kemudian diwujudkan berupa kasus bisnis. Penggerak perubahan dapat berupa kejadian internal maupun eksternal, dan kondisi atau isu penting yang memberikan dorongan untuk berubah. Kejadian, tren, masalah kinerja, implementasi perangkat lunak, dan bahkan tujuan dari perusahaan dapat menjadi penggerak perubahan. Risiko yang terkait dengan implementasi dari program ini sendiri akan dideskripsikan di dalam kasus bisnis, dan dikelola sepanjang siklus hidupnya. Menyiapkan, menjaga, dan mengawasi kasus bisnis sangatlah mendasar dan penting untuk membenarkan, mendukung dan kemudian memastikan hasil akhir yang sukses dari segala inisiatif, termasuk pengembangan GEIT. Mereka memastikan fokus yang berkelanjutan terhadap keuntungan dari program dan perwujudannya.

2. Tahap 2–*Define Problems and Opportunities*

Tahap 2 membuat agar tujuan TI dengan strategi dan risiko perusahaan sejajar, dan memprioritaskan tujuan perusahaan, tujuan TI, dan proses TI yang paling penting. COBIT 5 menyediakan panduan pemetaan tujuan perusahaan terhadap tujuan TI terhadap proses TI untuk membantu penyeleksian. Dengan mengetahui tujuan perusahaan dan TI, proses penting yang harus mencapai tingkat kapabilitas tertentu dapat diketahui. Manajemen perlu tahu kapabilitas yang ada saat ini dan dimana kekurangan terjadi. Hal ini dapat dicapai dengan cara melakukan penilaian kapabilitas proses terhadap proses-proses yang terpilih.

3. Tahap 3–*Define Road Map*

Tahap 3 menetapkan target untuk peningkatan, diikuti oleh analisis selisih untuk mengidentifikasi solusi potensial. Beberapa solusi akan berupa *quick wins* dan beberapa berupa tugas jangka panjang yang lebih sulit. Prioritas

harus diberikan kepada proyek yang lebih mudah dicapai dan lebih mungkin memberikan keuntungan yang paling besar. Tugas jangka panjang perlu dipecah menjadi bagian-bagian yang lebih mudah untuk diselesaikan.

4. Tahap 4-*Plan Programme*

Tahap 4 merencanakan solusi praktis yang layak dijalankan dengan mendefinisikan proyek yang didukung dengan kasus bisnis yang dapat dibenarkan dan mengembangkan rencana perubahan untuk implementasi. Kasus bisnis yang dibuat dengan baik akan membantu memastikan bahwa keuntungan proyek teridentifikasi, dan diawasi secara terus menerus.

5. Tahap 5-*Execute Plan*

Tahap 5 mengubah solusi yang disarankan menjadi kegiatan hari per hari dan menetapkan perhitungan dan sistem pemantauan untuk memastikan kesesuaian dengan bisnis tercapai dan kinerja dapat diukur. Kesuksesan membutuhkan pendekatan, kesadaran dan komunikasi, pengertian dan komitmen dari manajemen tingkat tinggi dan kepemilikan dari pemilik proses TI dan bisnis yang terpengaruh

6. Tahap 6-*Raledede Benefits*

Tahap 6 berfokus dalam transisi berkelanjutan dari pengelolaan dan praktik manajemen yang telah ditingkatkan ke operasi bisnis normal dan pemantauan pencapaian dari peningkatan menggunakan matrik kinerja dan keuntungan yang diharapkan.

7. Tahap 7-*Review Effectiveness*

Tahap 7 mengevaluasi kesuksesan dari inisiatif secara umum, mengidentifikasi kebutuhan tata kelola atau manajemen lebih jauh, dan meningkatkan kebutuhan akan peningkatan secara terus menerus. Tahap ini juga memprioritaskan kesempatan lebih banyak untuk meningkatkan GEIT.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

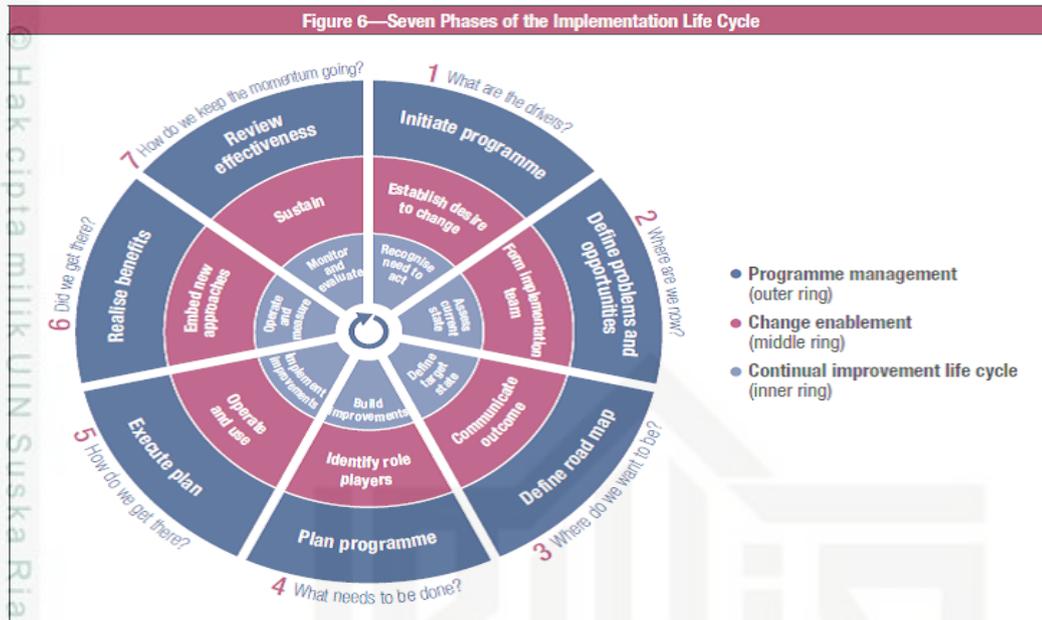
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

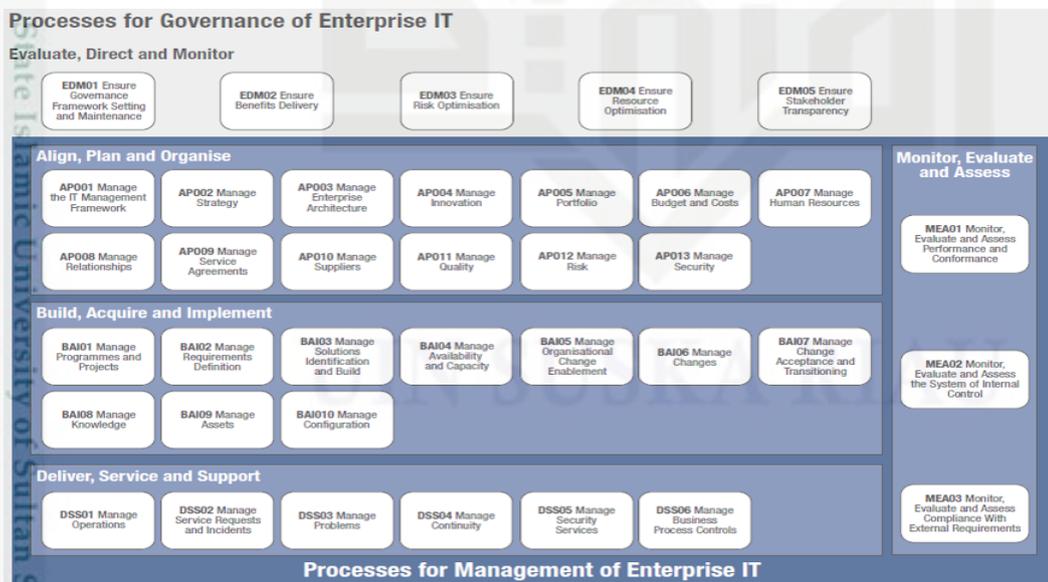
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Gambar 2.5 Implementasi COBIT
(Sumber: ISACA,2012)

2.8.3 Proses Dalam Framework COBIT 5 082389315452

Dalam COBIT 5 saat ini terbagi menjadi 5 domain yang terdiri dari 37 proses, berikut merupakan 37 model proses COBIT 5 yang terlihat pada Gambar 2.6.



Gambar 2.6 37 Proses Dalam COBIT 5
(Sumber: ISACA, 2012)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Berikut merupakan penjabaran sub domain Gambar 2.6 yang dimiliki oleh masing-masing domain yaitu sebagai berikut (ISACA, 2012):

1. Domain *Evaluate, Direct and Monitor* (EDM)

Proses tata kelola ini berurusan dengan tujuan tata pemangku kepentingan dalam melakukan penilaian, optimasi risiko dan sumber daya, mencakup praktek dan kegiatan yang bertujuan untuk mengevaluasi pilihan strategis, memberikan arahan kepada TI dan pemantauan hasilnya. Terdiri dari 5 sub domain dan *key governance practice* masing-masing, yaitu:

- a. EDM01 *Ensure Governance Framework Setting and Maintenance.*
- b. EDM02 *Ensure Benefit Delivery.*
- c. EDM03 *Ensure Risiko Optimisation.*
- d. EDM04 *Ensure Resource Optimisation.*
- e. EDM05 *Ensure Stakeholder Transparency.*

2. Domain *Align, Plan and Organise* (APO)

Memberikan arah untuk pengiriman solusi (BAI) dan penyediaan layanan dan dukungan (DSS). Domain ini mencakup strategi dan taktik, dan mengidentifikasi kekhawatiran cara terbaik TI agar dapat berkontribusi pada pencapaian tujuan bisnis. Realisasi visi strategis perlu direncanakan, dikomunikasikan dan dikelola untuk perspektif yang berbeda. Sebuah organisasi yang tepat, serta infrastruktur teknologi, harus dimasukkan ke dalam tempatnya. Sub domainnya terdiri dari:

- a. APO01 *Manage the IT Management Framework.*
- b. APO02 *Manage Strategy.*
- c. APO03 *Manage Enterprise Architecture.*
- d. APO04 *Manage Inovation.*
- e. APO05 *Manage Portofolio.*
- f. APO06 *Manage Budget and Costs.*
- g. APO07 *Manage Human Resources.*
- h. APO08 *Manage Relationship.*
- i. APO09 *Manage Service Agreements.*
- j. APO10 *Manage Suppliers.*

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

k. APO11 *Manage Quality*.

l. APO12 *Manage Risk*.

m. APO13 *Manage Security*.

3. Domain *Build, Acquire and Operate* (BAI)

Memberikan solusi dan melewatinya sehingga akan berubah menjadi layanan. Untuk mewujudkan strategi TI, solusi TI perlu diidentifikasi, dikembangkan atau diperoleh, serta diimplementasikan dan terintegrasi ke dalam proses bisnis. Perubahan dan pemeliharaan sistem yang ada juga dicakup oleh domain ini, untuk memastikan bahwa solusi terus memenuhi tujuan bisnis. Sub domain nya terdiri dari:

a. BAI01 *Manage Programmes and Project*.

b. BAI02 *Manage Requirements Definition*.

c. BAI03 *Manage Solution Identification and Build*.

d. BAI04 *Manage Availability and Capacity*.

e. BAI05 *Manage Organisational Change Enablement*.

f. BAI06 *Manage Changes*.

g. BAI07 *Manage Change Acceptance and Transitioning*.

h. BAI08 *Manage Knowledge*.

i. BAI09 *Manage Assets*.

j. BAI10 *Manage Configuration*.

4. Domain *Deliver, Service and Support* (DSS)

a. DSS01 *Manage Operations*

b. DSS02 *Manage Service Requests and Incidents*

c. DSS03 *Manage Problems*

d. DSS04 *Manage Continuity*

e. DSS05 *Manage Security Services*

f. DSS06 *Manage Business Process Controls*

5. Domain *Monitor, Evaluate and Assess* (MEA)

Menerima solusi dan dapat digunakan bagi pengguna akhir. Domain ini berkaitan dengan pengiriman aktual dan dukungan layanan yang dibutuhkan, yang meliputi pelayanan, pengelolaan keamanan dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kelangsungan, dukungan layanan bagi pengguna, dan manajemen data dan fasilitas operasional. Subdomainnya terdiri dari:

- a. MEA01 *Monitor, Evaluate and Assess Performance and Conformance*.
- b. MEA02 *Monitor, Evaluate and Assess the System of Internal Control*.
- c. MEA03 *Monitor, Evaluate and Assess Compliance with External Requirements*.

2.9 Fokus Domain COBIT

Terdapat 3 sub domain MEA yang akan digunakan dalam melakukan penilaian tingkat kababilitas kinerja tata kelola informasi terhadap penerapan sistem e-KTP pada Disdukcapil Kota Dumai, di antaranya yaitu MEA02 *Monitor, Evaluate and Assess the System of Internal Control*

Menurut ISACA (2012), deskripsi dari proses MEA02 adalah secara terus menerus mengawasi dan mengevaluasi lingkungan kontrol, termasuk penilaian diri sendiri, dan *review* dari *assurance* independen. Menungkinkan *management* untuk mengidentifikasi kekurangan kontrol dan ketidak efektifan dan menginisialisasi aksi perbaikan. Merancang, mengorganisasi, dan mempertahankan standar untuk penilaian kontrol internal dan aktivitas *assurance*.

Tujuan dari proses ini adalah mendapatkan transparansi bagi *stakeholder* kunci untuk kecukupan pada kontrol sistem internal yang akan membuat mereka percaya pada kegiatan operasional perusahaan, kepercayaan pada pencapaian dari tujuan perusahaan, dan pemahaman cukup terhadap risiko yang tersisa.

Proses COBIT 5 pada MEA02 tersebut memiliki aktifitas sebagai berikut:

1. MEA02.01 *Monitoring Internal Control*

Memantau serta meningkatkan pengendalian TI dan kontrol kerangka kerja untuk memenuhi tujuan organisasi.

2. MEA02.02 *Review Business Process Control Effectiveness*

Peninjauan monitoring untuk memastikan bahwa kontrol dalam keadaan efektif melalui pemantauan, pengendalian dan penilaian. Berkaitan dengan jaminan efektifitas kontrol untuk memenuhi persyaratan yang berhubungan dengan bisnis, peraturan dan tanggung jawab sosial.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. MEA02.03 *Perform Control Selfassessments*

Mendorong manajemen untuk mengambil peningkatan kontrol melalui program *self assessment* dalam evaluasi kelengkapan dan penendalian manajemen atas proses, kebijakan dan kontrol.

4. MEA02.04 *Identify and Report Control Deficiencies*

Mengidentifikasi kekurangan kontrol serta mengidentifikasi penyebabnya.

5. MEA02.05 *Ensure that Assurance Providers are Independent and Qualified*

Menunjukkan sikap tepat dan penampilan dalam keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk melakukan jaminan dan kepatuhan terhadap standar operasional.

6. MEA02.06 *Plan Assurance Initiatives*

Jaminan perencanaan berdasarkan tujuan perusahaan dari prioritas strategis dan pengetahuan yang cukup dari perusahaan.

7. MEA02.07 *Scope Assurance Initiatives*

Menentukan dan menyepakati dengan manajemen berdasarkan tujuan jaminan.

8. MEA02.08 *Execute Assurance Initiatives*

Menjalankan inisiatif jaminan yang direncanakan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan yang berkaitan dengan kinerja operasional, kepatuhan dan pengendalian resiko.

2.10 *Process Assesment Model (PAM) Menggunakan COBIT 5.0*

COBIT PAM didasarkan pada COBIT 5.0 dan *International Organization for Standardization (ISO)/International Electrotechnical Commission (IEC) 15504*. PAM dikembangkan untuk mengatasi kebutuhan untuk penilaian berbasis proses COBIT untuk meningkatkan ketelitian dan keandalan ulasan proses IT. Model ini berfungsi sebagai dokumen acuan dasar untuk penilaian kemampuan proses TI organisasi saat ini serta beberapa poin berikut:

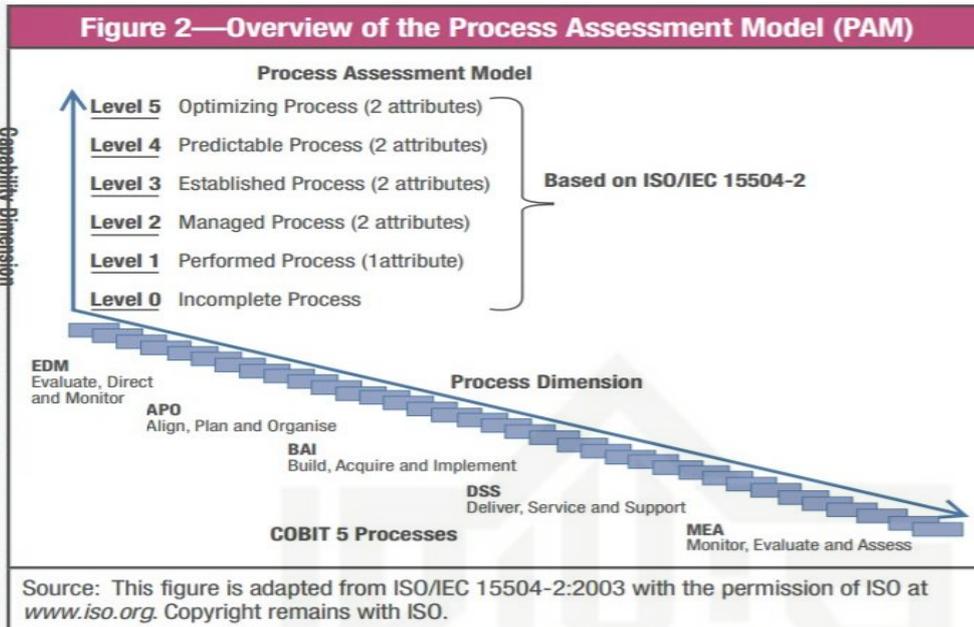
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Mendefinisikan persyaratan minimal untuk melakukan penilaian dan memastikan keluaran yang konsisten, dapat diulang dan menggambarkan dari proses yang dinilai.
2. Mendefinisikan kemampuan proses dalam dua dimensi, yaitu:
 - a. Menggunakan proses materi yang didefinisikan dalam COBIT 5.0
 - b. Menggunakan tingkat penilaian kemampuan dan atribut proses yang didefinisikan dalam ISO/IEC 15504-2
3. Menggunakan indikator kemampuan proses dan kinerja proses untuk menentukan apakah atribut proses telah dicapai
4. Proses pengukuran Kinerja melalui serangkaian praktek dasar dan kegiatan yang dibutuhkan untuk memenuhi hasil proses serta input dan output produk kerja yang terkait dengan setiap proses
5. Proses pengukuran kemampuan dengan pencapaian atribut (skala) melalui bukti tertentu (level 1) dan *generic practices* (tingkat yang lebih tinggi) dan *work products*.
6. Memahami bahwa penilaian proses dapat menjadi pendorong yang kuat dan efektif untuk peningkatan proses

PAM adalah model kemampuan proses dua dimensi. Dalam satu dimensi, dimensi proses, proses didefinisikan dan diklasifikasikan ke dalam kategori proses. Dalam dimensi lain, dimensi kemampuan, satu set atribut proses dikelompokkan ke dalam tingkat kemampuan yang terdefinisi. Atribut proses memberikan karakteristik terukur dari kemampuan proses.

Berikut merupakan PAM COBIT 5.0 terlihat pada Gambar 2.7.



Gambar 2.7 COBIT 5.0 *Process Assessment Model*

2.11 Indikator Kapabilitas Proses dalam COBIT 5

Menurut ISACA (2012), indikator kapabilitas proses adalah kemampuan proses dalam meraih tingkat kapabilitas yang ditentukan oleh atribut proses. Bukti atas indikator proses akan mendukung penilaian atas pencapaian atribut proses.

Dimensi kapabilitas dalam model penilaian proses mencakup enam tingkat kapabilitas. Di dalam enam tingkatan tersebut, terdapat indikator atribut proses. Tingkat 0 tidak memiliki indikator apapun, karena tingkat 0 menyatakan proses yang belum di implementasikan atau proses yang gagal, meskipun sebagian, untuk mencapai hasil akhirnya. Kegiatan penilaian membedakan antara penilaian untuk level 1 dengan level yang lebih tinggi. Hal ini dilakukan karena level 1 menentukan apakah suatu proses mencapai tujuannya, dan oleh karena itu sangat penting untuk dicapai, dan juga menjadi pondasi dalam meraih level yang lebih tinggi.

Menurut ISACA (2013), dalam penilaian di tiap levelnya, hasil akan diklarifikasikan dalam 4 kategori seperti yang terlihat pada Gambar 2.8.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Process Attribute ID	Capability Levels and Process Attributes
	Level 0: Incomplete process
	Level 1: Performed process
PA 1.1	Process performance
	Level 2: Managed process
PA 2.1	Performance management
PA 2.2	Work product management
	Level 3: Established process
PA 3.1	Process definition
PA 3.2	Process deployment
	Level 4: Predictable process
PA 4.1	Process measurement
PA 4.2	Process control
	Level 5: Optimizing process
PA 5.1	Process innovation
PA 5.2	Continuous optimization

Gambar 2.8 Level Kemampuan Dan Atribut Proses
(Sumber: ISACA:2013)

1. N (*Not achieved*/tidak tercapai)

Dalam kategori ini tidak ada atau hanya sedikit bukti atas pencapaian atribut proses tersebut. *Range* nilai yang diraih pada kategori ini berkisar 0-15%.

2. P (*Partially achieved*/tercapai sebagian)

Dalam kategori ini terdapat beberapa bukti mengenai pendekatan, dan beberapa pencapaian atribut atas proses tersebut. *Range* nilai yang diraih pada kategori ini berkisar 15-50%.

3. L (*Largely achieved*/secara garis besar tercapai)

Dalam kategori ini terdapat bukti atas pendekatan sistematis, dan pencapaian signifikan atas proses tersebut, meski mungkin masih ada kelemahan yang tidak signifikan. *Range* nilai yang diraih pada kategori ini berkisar 50-85%.

4. F (*Fully achieved*/tercapai penuh)

Dalam kategori ini terdapat bukti atas pendekatan sistematis dan lengkap, dan pencapaian penuh atas atribut proses tersebut. Tidak ada kelemahan terkait atribut proses tersebut. *Range* nilai yang diraih pada kategori ini berkisar 85-100%.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut ISACA (2012), suatu proses cukup meraih kategori *Largely achieved* (L) atau *Fully achieved* (F) untuk dapat dinyatakan bahwa proses tersebut telah meraih suatu level kapabilitas tersebut, namun proses tersebut harus meraih kategori *Fully achieved* (F) untuk dapat melanjutkan penilaian ke level kapabilitas berikutnya, misalnya bagi suatu proses untuk meraih level kapabilitas 3, maka level 1 dan 2 proses tersebut harus mencapai kategori *Fully achieved* (F), sementara level kapabilitas 3 cukup mencapai kategori *Largely achieved* (L) atau *Fully achieved* (F).

Menurut ISACA (2012), untuk penilaian *capability level* terbagi menjadi level-level sebagai berikut:

1. *Incomplete Process-0*

Proses tidak diterapkan atau gagal untuk mencapai tujuan prosesnya. Pada tingkat ini, ada bukti sedikit atau tidak ada dari setiap pencapaian sistematis tujuan proses.

2. *Performed Process-1*

Proses dilaksanakan mencapai tujuan prosesnya

3. *Managed Process-2*

Proses sebelumnya dijelaskan dilakukan sekarang diimplementasikan dalam dikelola mode (direncanakan, dimonitor dan disesuaikan) dan produk pekerjaannya secara tepat ditetapkan, dikendalikan dan dipertahankan.

4. *Established Process-3*

Proses sebelumnya dijelaskan dikelola sekarang diimplementasikan menggunakan proses didefinisikan yang mampu mencapai hasil prosesnya.

5. *Predictable process-4*

Proses dijelaskan didirikan sekarang beroperasi dalam didefinisikan batas untuk mencapai hasil prosesnya.

6. *Optimising process-5*

Proses yang telah dijelaskan sebelumnya, proses diprediksi terus ditingkatkan untuk memenuhi tujuan bisnis yang relevan saat ini dan proyeksi.

2.12 Profil Instansi

Berikut merupakan kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai terlihat pada Gambar 2.9.



Gambar 2.9 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai

(Sumber : <https://disdukcapil.dumaikota.go.id/>)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (gambar 2.3) adalah salah satu dinas pemerintahan di Kota Dumai yang membidangi kependudukan dan Pencatatan sipil sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah kota Dumai Nomor 16 tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja dinas daerah. Sebagai unsur pelaksanaan pemerintah daerah dijelaskan dan ditetapkan dalam peraturan Walikota Dumai Nomor 26 tahun 2008. Kemudian atas dasar Undang-undang Nomor 18 tahun 1999 sebagaimana diatur dalam keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 117 tahun 1992.

Disdukcapil Kota Dumai ini terletak di Jl. Sultan Syarif Kasim No.14, Dumai di bawah Pimpinan Bapak Suardi,S.Sy. Beberapa Jenis layanan yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan adalah pembuatan KTP, e-KTP, Kartu Keluarga (KK), KIPEM, SPMP, dan Surat Keterangan Kelahiran. Sedangkan layanan yang dimiliki oleh Pencatatan Sipil adalah pembuatan Akte Kelahiran, Akte Kematian, Akte Perkawinan, Akte Perceraian, Akte Pengakuan Anak, Akte Pengangkatan Anak dan Akte Pelaporan.

2.12.1 Visi

Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan berbasis teknologi tahun 2015.

2.12.2 Misi

Adapun misi yang dimiliki oleh Disdukcapil Kota Dumai adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Meningkatkan pelayanan administrasi pelayanan publik administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
3. Meningkatkan kuantitas dan kualitas dan prasarana kerja guna memenuhi standar pelayanan prima.
4. Meningkatkan sosialisasi produk hukum tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

2.12.3 Struktur organisasi

Salah satu syarat untuk menunjang suksesnya sebuah organisasi adalah terletak pada struktur organisasi dan adanya manajemen yang baik, karena tanpa adanya struktur organisasi dan manajemen, maka akan terjadi kesimpangsiuran dalam menjalankan berbagai aktifitas instansi.

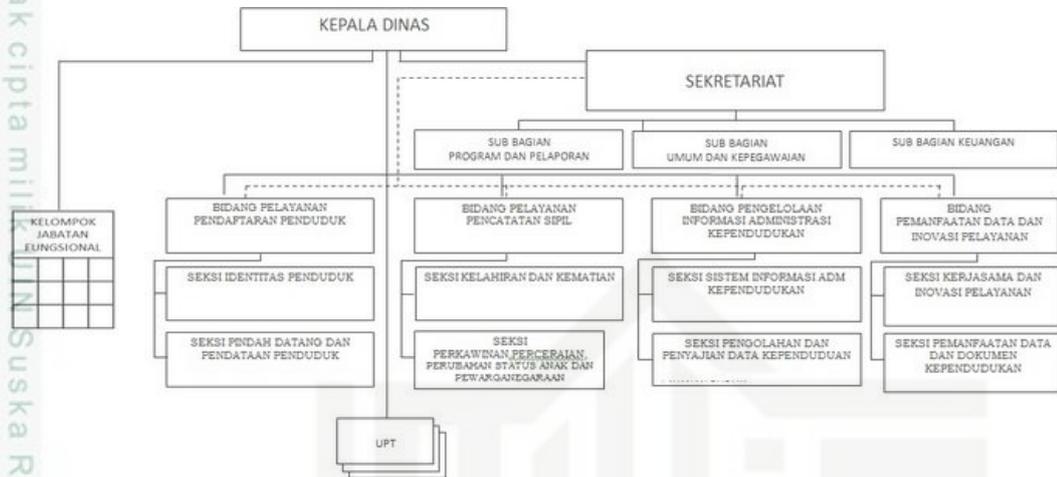
Mendorong kerja sama baik dan untuk meningkatkan pelayanan yang sesuai dengan pemerintah maupun masyarakat untuk melaksanakan berbagai urusan administrasi dengan lancar, maka sangatlah dibutuhkan suatu struktur organisasi yang baik. Struktur organisasi merupakan perwujudan yang menunjukkan hubungan antara fungsi-fungsi dari suatu organisasi serta wewenang dan tanggung jawab setiap anggota organisasi yang menjalankan masing-masing tugasnya.

Bentuk struktur organisasi menjadi faktor yang paling penting di dalam mencapai tujuan instansi itu sendiri, struktur organisasi yang baik mempunyai pengaruh yang cukup besar bagi efektifitas dan efisiensi sebuah instansi. Dalam pencapaian tujuannya, maka perlu dibentuk struktur organisasi dan pembagian tugas dari setiap bagian yang saling berhubungan.

Struktur organisasi lebih diletakkan pada hubungan kerjasama antara bagian dengan bagian lainnya yang merupakan mekanisme untuk mengkoordinasikan pekerjaan dalam suatu kesatuan yang harmonis.

Berikut struktur organisasi Disdukcapil Kota Dumai terlihat pada Gambar

2.10.



Gambar 2.10 Struktur Organisasi

2.12.4 Tugas dan Fungsi Jabatan

Uraian dari fungsi dan tugas yang dipegang oleh masing-masing bagian pada Disdukcapil Kota Dumai, dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Kepala Dinas
 - a. Pengkoordinasikaan dan pengendalian semua kegiatan Dinas.
 - b. Pelaksanaan pembinaan kewenangan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
 - c. Pengkajian, perencanaan dan perumusan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
 - d. Penyusun program kerja dalam rangka pelaksanaan kegiatan tugasnya.
 - e. Pelaksanaan hubungan kerjasama dengan semua instansi baik pemerintah maupun swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugas di bawah koordinasi Bupati.
 - f. Pembinaan dan peningkatan terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai dalam lingkungan Dinas.
 - g. Pemberian informasi, saran dan pertimbangan mengenai Keluarga Berencana dan Kependudukan kepada Bupati sebagai bahan untuk menentukan kebijakan atau membuat keputusan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

h. Pertanggungjawaban tugas Kepala Dinas secara teknis administratif kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2. Sekretariat

- a. Penyusunan rencana kegiatan Dinas.
- b. Penyelenggaraan administrasi umum di lingkungan Dinas.
- c. Pelaksanaan serta menyusun pedoman dan petunjuk tatalaksana administrasi umum.
- d. Pengelolalan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum.
- e. Penyelenggaraan urusan rumah tangga Dinas.
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a) Mengusulkan pegawai berdasarkan formasi yang telah ditetapkan.
- b) Mengkoordinasi administrasi kepegawaian, menyiapkan absensi dan pelaporan absensi.
- c) Membuat daftar untuk kepangkatan (DUK) dan bezzeting pegawai dalam rangka mutasi, promosi dan disiplin pegawai.
- d) Menyediakan daftar inventaris barang dan jasa serta aset lainnya.
- e) Menyediakan dan menyerahkan blangko kependudukan dan formulir untuk pelayanan dan pencatatan sipil.
- f) Menyimpan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2) Kepala Sub Bagian Keuangan

- a) Merekapitulasi anggaran untuk disampaikan kepada unit terkait.
- b) Melaporkan penggunaan anggaran secara periodik dan berkala.
- c) menghimpun dan mengusulkan anggaran masing-masing bagian.
- d) Mengeluarkan keuangan dan bertanggung jawabannya.

3) Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan

- a) penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan program, *monitoring*, evaluasi dan pelaporan.
- b) pengelolaan situs *web*.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Kabid Pencatatan Sipil
 - a. Pelaksanaan pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian.
 - b. Pelaksanaan pencatatan pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak.
 - c. Pelaksanaan pencatatan perubahan, pembatalan nama dan status kewarganegaraan.
4. Kabid Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - a. Pelaksanaan perekaman, pengoahan dan penyajian data kependudukan.
 - b. Pelaksanaan pengkajian, dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan.
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan.
 - d. Pelaksanaan advokasi superisis dan evaluasi informasi.
5. Kabid Kependudukan
 - a. Pelaksanaan pencatatan biodata penduduk dan pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan.
 - b. Pelaksanaan penerbitan Kartu Identitas Kependudukan (KTP, KK dan Surat Keterangan Kependudukan).
6. Unit Pelaksana Teknis (UPT)
 - a. Pemberian pencatatan sipil penduduk yang memerlukan.
 - b. Melakukan pembimbingan, pembinaan *supervise* terhadap penugasan Kepala Desa.
 - c. Memberikan pelayanan pencatatan sipil meliputi kelahiran pokok, kematian, lahir kemarian dan perkawinan istimewa.
 - d. Melaksanakan tugas pencatatan sipil yang dilimpahkan instansi pelaksana.

Tabel 2.1 Diagram Raci domain MEA02

<i>Activity</i>	Kepala Bidang Data dan Informasi	Kepala Bidang Umum dan Kepegawaian	Anggota Bidang Data dan Informasi	Anggota Bidang Umum dan Kepegawaian	Kepala Disdukcapil
<i>Monitoring Internal Control</i>	C	C	R/I	R/I	A
<i>Review Business Process Control Effectiveness</i>	A	C	R/I	R/I	I
<i>Perform Internal Self-Assessment</i>	A	C	R/I	R/I	I
<i>Identify and Report Control Defincies</i>	C	A	R/I	R/I	I
<i>Ensure that Assurance Providers are Independent and Qualified</i>	C	A	R/I	R/I	I
<i>Plan Assurance Initiatives</i>	C	A	R/I	R/I	I
<i>Scope Assurance Initiative</i>	A	C	R/I	R/I	I
<i>Execute Assurance Initiatives</i>	A	C	R/I	R/I	I

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Berikut RACI Chart for MEA02 terlihat pada Gambar 2.11:

RACI Chart		Board	CEO	CFO	COO	Business Executives	Business Process Owners	Strategy Executive Committee	Steering/Programmes/Project Committee	Chief Risk Officer	Chief Information Security Officer	Architecture Board	Enterprise Risk Committee	HR	Compliance	Audit	CO	Head of Internal	Head of Development	Head of IT Operations	Head of IT Administration	Project Management Office	Value Management Office	Service Manager	Information Security Manager	Business Continuity Manager	Privacy Officer
MEA02.01	Monitor internal controls		I	C	I	C	R			R					R	R	A	I	F	R	R	I		R	R	R	R
MEA02.02	Review business process controls effectiveness.	I	I	R	I	A	R	I		I	I				R	R	C			C				C	C	C	
MEA02.03	Perform control self-assessment		I	C	I	C	R			R					R	R	A	I	F	R	R	I		R	R	R	R
MEA02.04	Identify and report control deficiencies.		I	C	I	C	R			I	I				R	R	A	I	F	R	R	R		R	R	R	R
MEA02.05	Ensure that assurance providers are independent and qualified.						R								A/R	A/R	F										
MEA02.06	Plan assurance initiatives.					C	R								A/R	A/R	F	C	C	C	C	C		C	C	C	C
MEA02.07	Scope assurance initiatives				R	R	R								A/R	A/R	F	C	C	C	C	C		C	C	C	F
MEA02.08	Execute assurance initiatives.	I				C	R			I	I				A/R	A/R	F	C	C	C	C	C		C	C	C	C

Gambar 2.11 RACI Chart for MEA02

(Sumber: ITGI, 2007)

2.14 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Tahun	Judul	Hasil
1.	Yuniati Annisah	2015	Evaluasi <i>online leave and travel request information system</i> (OLTRIS) PT. Chevron Pacific Indonesia menggunakan COBIT 5 PAM	Domain proses yang digunakan adalah DSS03 yang fokus pada identifikasi, klasifikasi, dan penyebab masalah, serta menyediakan solusi untuk mencegah terjadinya masalah. Dari hasil olah data, tingkat kapabilitas proses mengelolah masalah pada aplikasi OLTRIS berada pada level 3 sebesar 88,75% .

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu (Lanjutan)

No	Nama Peneliti	Tahun	Judul	Hasil
2.	Titus Kristianto, Lefi Andri Lestari dan Sulistyowati	2016	Analisa pengukuran tingkat kematangan E- <i>Government</i> menggunakan <i>framework COBIT 5</i> pada Dinas perdagangan dan perindustrian kota surabaya	Domain proses yang digunakan yaitu DSS05, APO13, DSS04, APO13, dan MEA01. Hasil pengukuran tingkat kematangan pada domain DSS05, AP013 dan MEA01 berada pada level 3 (<i>established process</i>), sedangkan pada domain DSS04 dan APO01 berada pada level 2 (<i>managed process</i>).
3.	Arif Lutfianto	2014	Analisis tata kelola teknologi informasi dengan <i>framework COBIT 5</i> domain EDM01 pada Politeknik harapan bersama Tegal	Hasil implementasi penilaian berdasarkan pemetaan EDM01 yang diterapkan pada politeknik harapa rusnya masih berada pad level 0 dengan nial PA 1.1 adalah 45,61%. Artinya oliteknik belum melaksanakan proses-proses TI yang seharusnya ada atau belum berhasil mencapai tujuan dari proses TI tersebut.
4.	Nia Endang Sulistyowati, Suharnawi	2015	Pengukuran tingkat kapabilitas tata kelola TI saat ini	<i>Capability level</i> yang dihasilkan secara keseluruhan berada di level 4 (<i>optimising</i>).
5.	Adriana Dina	2015	Pengukuran tingka kapabilitas pelayanan pelanggan	<i>Capability level</i> yang dihasilkan yaitu DSS02 dan level 4 dan proses EDM04 berada pada level 3

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.