

# AUDIT SISTEM INFORMASI PEMERINTAHAN DAERAH (SIPD) PENATAUSAHAAN PADA KANTOR SAMSAT KELAPA DUA TANGERANG MENGUNAKAN *FRAMEWORK* COBIT 5

Shinta Nuriyah <sup>a\*)</sup>, Sigit Auliana <sup>a)</sup>, Eris Dwi Purnama <sup>a)</sup>

<sup>a)</sup> Universitas Bina Bangsa Serang, Serang, Indonesia

<sup>\*)</sup> e-mail korespondensi: [Shinta.nuriyah1128@gmail.com](mailto:Shinta.nuriyah1128@gmail.com)

Article history: received 11 July 2025; revised 12 July 2025; accepted 18 July 2025

DOI : <https://doi.org/10.33751/jmp.v13i2.14>

**Abstrak.** Penelitian ini bertujuan untuk melakukan audit terhadap Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) Penatausahaan pada Kantor SAMSAT Kelapa Dua Tangerang dengan menggunakan kerangka kerja COBIT 5. Tujuan utamanya adalah untuk mengevaluasi kinerja sistem, mengidentifikasi potensi masalah, serta memberikan rekomendasi perbaikan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi tata kelola Penatausahaan di kantor tersebut. Metode penelitian dilakukan melalui observasi langsung, wawancara dengan pihak terkait, dan analisis data primer serta sekunder. Hasil penelitian menunjukkan bahwa beberapa proses pengelolaan sumber daya manusia TI (APO07), manajemen risiko (APO12), dan operasional layanan TI (DSS01) masih belum sepenuhnya terdokumentasi, terstandarisasi, atau dikelola secara sistematis. Tingkat kapabilitas rata-rata berada pada level 1 hingga 2, menunjukkan bahwa proses hanya dilakukan tanpa adanya kontrol formal. Berdasarkan hasil tersebut, disarankan agar pihak SAMSAT Kelapa Dua Tangerang meningkatkan dokumentasi dan standarisasi proses TI, memperkuat pelatihan pegawai, serta menerapkan sistem monitoring dan evaluasi yang lebih ketat untuk mencapai tingkat kapabilitas yang lebih tinggi.

**Kata Kunci:** audit sistem informasi; COBIT 5; SIPD; SAMSAT; Tata Kelola TI

## **AUDIT OF THE REGIONAL GOVERNMENT INFORMATION SYSTEM ADMINISTRATION AT THE SAMSAT KELAPA DUA TANGERANG OFFICE USING THE COBIT 5 FRAMEWORK**

**Abstract.** This research aims to audit the Regional Government Information System (SIPD) Administration at the SAMSAT Kelapa Dua Tangerang Office using the COBIT 5 framework. The main objective is to evaluate system performance, identify potential problems, and provide recommendations for improvement to enhance the effectiveness and efficiency of Administration governance at the office. The research method was conducted through direct observation, interviews with relevant parties, and analysis of primary and secondary data. The results show that several processes for IT human resource management (APO07), risk management (APO12), and IT service operations (DSS01) are still not fully documented, standardized, or systematically managed. The average capability level is between 1 and 2, indicating that processes are only performed without formal controls. Based on these results, it is recommended that the SAMSAT Kelapa Dua Tangerang office improve IT process documentation and standardization, strengthen employee training, and implement stricter monitoring and evaluation systems to achieve higher capability levels.

**Keywords:** information system audit; COBIT 5; SIPD; administration; SAMSAT; IT governance

## I. PENDAHULUAN

Dalam era digitalisasi yang semakin berkembang, efektivitas dan efisiensi sistem informasi menjadi komponen kunci dalam menunjang berbagai aktivitas organisasi, termasuk lembaga pemerintahan seperti samsat. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) Penatausahaan, khususnya memiliki peran vital dalam mengelola data dan informasi, yang pada akhirnya berpengaruh pada produktivitas dan pengambilan keputusan dalam manajemen sumber daya manusia. Pemanfaatan teknologi informasi di SAMSAT tidak hanya bertujuan untuk meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat, tetapi juga untuk memastikan pelaporan keuangan yang akurat, komprehensif, dan tepat waktu. Dengan sistem informasi yang dikelola dengan baik, SAMSAT dapat menjalankan tugasnya dengan lebih efisien, transparan, dan sesuai dengan standar yang berlaku. Hal ini akan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap institusi serta mendukung efektivitas pengelolaan keuangan daerah.

Sistem informasi pemerintahan daerah (SIPD) penatausahaan telah menjadi solusi umum untuk mencatat berbagai pelaporan keuangan secara akurat dan mengurangi kecurangan dalam pelaporan. Teknologi ini untuk kenyamanan Pegawai dan untuk mencegah penipuan atau pemalsuan catatan keuangan, tidak hanya membantu mencatat data keuangan, tetapi juga menyediakan data yang dapat digunakan untuk analisis produktivitas dan pengambilan keputusan manajemen. Namun, untuk memastikan sistem ini berjalan efektif dan efisien, diperlukan evaluasi secara berkala melalui audit sistem di lingkungan lembaga pemerintahan SAMSAT Kelapa Dua Tangerang. SAMSAT sendiri merupakan sebuah rangkaian sistem yang berfungsi untuk menyelenggarakan tugas Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Registrasi serta Identifikasi Kendaraan Bermotor (Regident Ranmor), dan juga pembayaran Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (SWDKLLJ). Namun, dalam implementasinya, sistem informasi di SAMSAT Kelapa Dua Tangerang masih menghadapi berbagai tantangan, seperti potensi kesalahan pencatatan, kurang optimalnya tata kelola teknologi informasi, serta risiko kecurangan yang dapat berdampak pada akurasi pelaporan keuangan dan efektivitas operasional lembaga. Untuk mendukung pelaporan keuangan yang akurat dan transparan, SAMSAT perlu memastikan bahwa sistem informasi yang digunakan telah memenuhi standar tata kelola TI yang baik. Evaluasi berbasis framework COBIT 5 menjadi langkah penting dalam mengidentifikasi kelemahan, mengevaluasi kinerja, dan memberikan rekomendasi perbaikan. Hal ini akan membantu SAMSAT dalam meningkatkan pengelolaan sistem informasi demi pelaporan keuangan yang lebih baik di masa depan. Mengingat pentingnya data keuangan dalam proses bisnis dan kepatuhan terhadap peraturan perundangan, evaluasi menyeluruh terhadap sistem informasi menjadi kebutuhan mendesak. Berdasarkan hal tersebut, peneliti mengambil judul penelitian: “Audit Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) Penatausahaan pada Kantor SAMSAT Kelapa Dua Tangerang Menggunakan Framework COBIT 5.”

## II. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk menganalisis SIPD Penatausahaan pada Kantor Samsat Kelapa Dua Tangerang dengan melibatkan pihak-pihak terkait dalam implementasi sistem informasi tersebut. Pendekatan kualitatif dipilih untuk menggali pengalaman dan persepsi para pihak terkait mengenai penerapan sistem informasi dalam pengelolaan administrasi. Framework COBIT 5 digunakan sebagai panduan untuk mengevaluasi tingkat kematangan dan efektivitas sistem dalam mendukung efisiensi dan kualitas pelayanan administrasi. Melalui analisis ini, diharapkan dapat diidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam implementasi SIPD serta memberikan rekomendasi perbaikan guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan administrasi di kantor Samsat tersebut.

## III. HASIL DAN PEMBAHASAN

### Fokus Evaluasi

Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) Penatausahaan ini bertujuan untuk pelaporan keuangan sehari-hari, domain APO07 (*Manage Human Resources*), APO12 (*Manage Risk*) dan DSS01 (*Manage Oprations*), dipilih karena sesuai dengan kebutuhan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) Penatausahaan yang berfungsi untuk pelaporan keuangan harian.

Tabel 1. Tujuan TI dengan Proses COBIT

Mapping COBIT 5 IT-Related Goals to Processes															
IT-Related Goals															
	01	02	03	04	05	06	07	08	10	11	13	15	16		
COBIT 5 Domain	Financial						Customer	Internal						Learning and Growth	
APO	07	P	S	S	S		S		S	P	P	S	P		
	12		P		P		S	S	P		P	S	S		
DSS	01		S		P	S	P	S	S	P		S	S		

Berikut adalah deskripsi lebih rinci mengenai proses COBIT 5 yang dinilai.

Tabel 2. Deskripsi Proses COBIT 5 yang di assesment

<b><i>Id Proses</i></b>	<b><i>APO07</i></b>
<b><i>Process Name</i></b>	<i>Manage Human Resources</i> (Mengelola Sumber Daya Manusia)
<b><i>Process Description</i></b>	Memberikan pendekatan terstruktur untuk memastikan penataan, penempatan, hak pengambilan keputusan, dan keterampilan sumber daya manusia yang optimal. Ini termasuk mengomunikasikan peran dan tanggung jawab yang ditetapkan, rencana pembelajaran dan pertumbuhan, dan harapan kinerja, yang didukung oleh orang-orang yang kompeten dan termotivasi.
<b><i>Process Purpose Statement</i></b>	Mengoptimalkan kemampuan sumber daya manusia untuk memenuhi tujuan perusahaan.

Tabel 3. Deskripsi Proses COBIT 5 yang di assesment

<b><i>Id Proses</i></b>	<b><i>APO12</i></b>
<b><i>Process Name</i></b>	<i>Manage Risk</i> (Mengelola Risiko)
<b><i>Process Description</i></b>	Terus mengidentifikasi, menilai, dan mengurangi risiko terkait TI dalam tingkat toleransi yang ditetapkan oleh manajemen eksekutif perusahaan.
<b><i>Process Purpose Statement</i></b>	Integrasikan pengelolaan risiko perusahaan terkait TI dengan ERM secara keseluruhan, dan seimbangkan biaya dan manfaat pengelolaan risiko perusahaan terkait TI.

Tabel 4. Deskripsi Proses COBIT 5 yang di assesment

<b><i>Id Proses</i></b>	<b><i>DSS01</i></b>
<b><i>Process Name</i></b>	<i>Manage Operations</i> (Mengelola Operasi)
<b><i>Process Description</i></b>	Mengkoordinasikan dan melaksanakan aktivitas serta prosedur operasional yang diperlukan untuk memberikan layanan TI internal dan outsourcing, termasuk pelaksanaan prosedur operasi standar yang telah ditetapkan sebelumnya dan aktivitas pemantauan yang diperlukan.
<b><i>Process Purpose Statement</i></b>	Menyampaikan hasil layanan operasional TI sesuai rencana.

**Planning Assesment**

Berikut adalah tabel responden yang telah ditentukan dengan menggunakan RACI Chart :

Tabel 5 RACI Chart

NO	RACI	JABATAN
1.	<i>Responsible</i>	Bendahara Pengeluaran
2.	<i>Accountable</i>	Bendahara dan Kasubag TU
3.	<i>Consulted</i>	Bendahara Pengeluaran
4.	<i>Informed</i>	Kepala UPTD Samsat

Berikut adalah keterangan singkat dari RACI:

- R : Pelaksana Tugas
- A : Penanggung jawab Utama
- C : Pemberi Masukan
- I : Penerima Informasi

**Briefing**

Berikut ini merupakan jadwal pelaksanaan penelitian yang ditetapkan untuk semua pihak yang terlibat dalam proses evaluasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) Penatausahaan. Kegiatan penelitian dijadwalkan berlangsung mulai 1 Mei hingga 21 Juni 2024. Seluruh partisipan akan diberikan penjelasan mengenai setiap tahapan dalam proses evaluasi tersebut.

**Tabel 6. Waktu Penelitian**

NO	Kegiatan	Mei				Juni				Juli	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1.	Pengajuan dan Persetujuan Judul penelitian Skripsi										
2.	(Analisa Sistem) Pengumpulan Data										
3.	Reporting and Resulting										
4.	Penulisan Laporan Skripsi										

**Data Collection**

Berikut ini merupakan hasil dari identifikasi kebutuhan *output* terhadap Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) Penatausahaan yang harus dipenuhi pada setiap domain. Penentuan ini mengacu pada kriteria *process assement model* COBIT 5 sebagai acuannya.

**Tabel 7. Output Proses APO07 (Manage Human Resources)**

Key Management Practice	Output
APO07.01 Mempertahankan pegawai yang memadai dan sesuai.	Analisis kebutuhan sumber daya manusia (SDM) berdasarkan proyek atau tugas. Laporan rekrutmen dan retensi pegawai selama periode tertentu.
APO07.02 Mengidentifikasi Pegawai TI utama.	Daftar Pegawai TI utama beserta peran dan tanggung jawab mereka. Dokumentasi peran kunci dalam struktur organisasi IT. Profil kompetensi dan keterampilan Pegawai utama.
APO07.03 Mempertahankan keterampilan dan kompetensi Pegawai.	Rekaman pelatihan dan pengembangan Pegawai. Program pelatihan tahunan atau rutin. Sertifikat atau bukti pembaruan kompetensi Pegawai.
APO07.04 Mengevaluasi kinerja pekerjaan Pegawai.	Laporan penilaian kinerja Pegawai secara berkala (misalnya, bulanan atau tahunan). Feedback dari atasan atau kolega terkait performa. Rekomendasi perbaikan atau penghargaan berdasarkan evaluasi.
APO07.05 Merencanakan dan melacak penggunaan TI dan sumber daya manusia bisnis.	Evaluasi efektivitas penggunaan sumber daya berdasarkan target bisnis. Rencana alokasi sumber daya TI dan SDM.
APO07.06 Mengelola pegawai kontrak.	Daftar pegawai kontrak beserta durasi kontrak dan peran mereka. Laporan evaluasi kinerja pegawai kontrak. Dokumen kontrak kerja dan perjanjian kerja.

**Tabel 8 Output Proses APO12 (Manage Risk)**

Key Management Practice	Output
APO12.01 Mengumpulkan data.	Laporan inventarisasi aset, proses, dan sistem yang berpotensi memiliki risiko.
	Data historis kejadian risiko (incident reports).
APO12.02 Menganalisis risiko.	Daftar risiko yang sudah dianalisis dampak dan kemungkinannya.
	Hasil analisis risiko
APO12.03 Menjaga profil risiko.	Laporan berkala tentang risiko yang sedang terjadi atau berubah.
APO12.04 Mengartikulasikan risiko.	Dokumen atau laporan ringkasan risiko untuk pemangku kepentingan.
	Dokumentasi pelatihan atau edukasi tentang risiko.
APO12.05 Menetapkan portofolio tindakan manajemen risiko.	Tanggung jawab (accountability) untuk setiap tindakan mitigasi.
APO12.06 Menanggapi risiko.	Dokumen evaluasi efektivitas tindakan mitigasi risiko.
	Bukti bahwa tindakan telah dilakukan (misalnya log sistem, foto, atau laporan pelaksanaan).

**Tabel 9 Output Proses DSS01 (Manage Oprations)**

Key Management Practice	Output
DSS01.01 Melaksanakan prosedur operasional.	Dokumen prosedur operasional yang diperbarui secara berkala.
	Catatan insiden atau perubahan terkait pelaksanaan prosedur.
DSS01.02 Mengelola layanan TI yang dialihdayakan.	Laporan hasil koordinasi rutin antara internal dan penyedia layanan.
DSS01.03 Memantau infrastruktur TI.	Rekaman analisis root cause jika terjadi kegagalan sistem.
	Laporan hasil pemantauan rutin (daily/weekly/monthly reports).
DSS01.04 Mengelola lingkungan.	Laporan hasil perbandingan antara SOP keamanan dengan syarat asuransi.
	Dokumen mengenai aturan lingkungan kerja
DSS01.05 Mengelola fasilitas.	Daftar peserta yang mengikuti pelatihan.
	Bukti pengadaan atau pemasangan peralatan pendukung daya.

**Data Validation**

Untuk memastikan bahwa kondisi yang telah diperoleh benar-benar valid, audit ini memperkuatnya melalui pengumpulan bukti berdasarkan standar yang ditetapkan dalam COBIT 5, khususnya pada Domain APO07 (*Manage Human Resources*), APO12 (*Manage Risk*) dan DSS01 (*Manage Oprations*). Bukti-bukti yang dikumpulkan kemudian dievaluasi kesesuaiannya dengan kondisi yang ada dan digunakan sebagai alat ukur tersendiri. Berikut merupakan hasil dari proses pengumpulan bukti tersebut:

**Tabel 10 Pengumpulan Data Validation APO07**

<i>Key Management Practice</i>	<i>Output</i>	<i>Documentation</i>
APO07.01 Mempertahankan pegawai yang memadai dan sesuai.	Analisis kebutuhan sumber daya manusia (SDM) berdasarkan proyek atau tugas.	Tidak ditemukan
	Laporan rekrutmen dan retensi pegawai selama periode tertentu.	Tidak ditemukan
APO07.02 Mengidentifikasi Pegawai TI utama.	Daftar Pegawai TI utama beserta peran dan tanggung jawab mereka.	Tidak ditemukan
	Dokumentasi peran kunci dalam struktur organisasi IT.	Tidak ditemukan
	Profil kompetensi dan keterampilan Pegawai utama.	Tidak ditemukan
APO07.03 Mempertahankan keterampilan dan kompetensi Pegawai.	Rekaman pelatihan dan pengembangan Pegawai.	Terdapat dokumentasi saat pelatihan
	Program pelatihan tahunan atau rutin.	Terdapat dokumentasi saat pelatihan serta surat edaran
	Sertifikat atau bukti pembaruan kompetensi Pegawai.	Terdapat koleksi sertifikat pelatihan
APO07.04 Mengevaluasi kinerja pekerjaan Pegawai.	Laporan penilaian kinerja Pegawai secara berkala (misalnya, bulanan atau tahunan).	Terdapat dokumen laporan berisikan absensi, evaluasi, dan lainnya.
	Feedback dari atasan atau kolega terkait performa.	Terdapat penghargaan dari atasan
	Rekomendasi perbaikan atau penghargaan berdasarkan evaluasi.	Terdapat surat rekomendasi
APO07.05 Merencanakan dan melacak penggunaan TI dan sumber daya manusia bisnis.	Evaluasi efektivitas penggunaan sumber daya berdasarkan target bisnis.	Terdapat laporan pencapaian
	Rencana alokasi sumber daya TI dan SDM.	Terdapat SK Kepegawaian
APO07.06 Mengelola pegawai kontrak.	Daftar pegawai kontrak beserta durasi kontrak dan peran mereka.	Terdapat SK Kepegawaian
	Laporan evaluasi kinerja pegawai kontrak.	Terdapat dokumen evaluasi kontrak
	Dokumen kontrak kerja dan perjanjian kerja.	Terdapat dokumen kontrak kerja

**Tabel 11 Pengumpulan Data Validation APO12**

<i>Key Management Practice</i>	<i>Output</i>	<i>Documentation</i>
APO12.01 Mengumpulkan data.	Laporan inventarisasi aset, proses, dan sistem yang berpotensi memiliki risiko.	Terdapat pengajuan aset
	Data historis kejadian risiko (incident reports).	Tidak ditemukan
APO12.02 Menganalisis risiko.	Daftar risiko yang sudah dianalisis dampak dan kemungkinannya.	Tidak ditemukan
	Hasil analisis risiko	Tidak ditemukan
APO12.03 Menjaga profil risiko.	Laporan berkala tentang risiko yang sedang terjadi atau berubah.	Terdapat dokumentasi
APO12.04 Mengartikulasikan risiko.	Dokumen atau laporan ringkasan risiko untuk pemangku kepentingan.	Terdapat dokumen Pelaporan yang mudah dipahami
	Dokumentasi pelatihan atau edukasi tentang risiko.	Terdapat dokumentasi
APO12.05 Menetapkan portofolio tindakan manajemen risiko.	Tanggung jawab (accountability) untuk setiap tindakan mitigasi.	Tanggung jawab setiap tindakan ditentukan berdasarkan SK
APO12.06 Menanggapi risiko.	Dokumen evaluasi efektivitas tindakan mitigasi risiko.	Terdapat dokumen evaluasi
	Bukti bahwa tindakan telah dilakukan (misalnya log sistem, foto, atau laporan pelaksanaan).	Terdapat Dokumentasi

Tabel 12. Pengumpulan Data Validation DSS01

Key Management Practice	Output	Documentation
DSS01.01 Melaksanakan prosedur operasional.	Dokumen prosedur operasional yang diperbarui secara berkala.	Dokumen SOP
	Catatan insiden atau perubahan terkait pelaksanaan prosedur.	Dokumen Pelaporan
DSS01.02 Mengelola layanan TI yang dialihdayakan.	Laporan hasil koordinasi rutin antara internal dan penyedia layanan.	Tidak ditemukan
DSS01.03 Memantau infrastruktur TI.	Laporan hasil pemantauan rutin (daily/weekly/monthly reports).	Tidak ditemukan
DSS01.04 Mengelola lingkungan.	Laporan hasil perbandingan antara SOP keamanan dengan syarat asuransi.	Terdapat asuransi
	Dokumen mengenai aturan lingkungan kerja	Terdapat dokumen peraturan lingkungan kerja
DSS01.05 Mengelola fasilitas.	Daftar peserta yang mengikuti pelatihan.	Terdapat daftar nama peserta yang mengikuti pelatihan
	Bukti pengadaan atau pemasangan peralatan pendukung daya.	Terdapat faktur pembelian

Process Attribute Rating (Penilaian Atribut Proses)

Pada *Process Attribute Rating*, *capability level* setiap subproses SIPD ditetapkan dengan menilai atribut-atribut yang telah terpenuhi. Proses ini bertujuan memvisualisasikan temuan penelitian terkait tingkat kematangan sistem dan pencapaian target yang telah dianalisis pada fase sebelumnya.

Tabel 13. Process Attribute Rating APO07

Key Management Practice	Output	Exist	Documentation	Score
APO07.01 Mempertahankan pegawai yang memadai dan sesuai.	Analisis kebutuhan sumber daya manusia (SDM) berdasarkan proyek atau tugas.	-	Tidak ditemukan	0%
	Laporan rekrutmen dan retensi pegawai selama periode tertentu.	-	Tidak ditemukan	
APO07.02 Mengidentifikasi Pegawai TI utama.	Daftar Pegawai TI utama beserta peran dan tanggung jawab mereka.	-	Tidak ditemukan	0%
	Dokumentasi peran kunci dalam struktur organisasi IT.	-	Tidak ditemukan	
	Profil kompetensi dan keterampilan Pegawai utama.	-	Tidak ditemukan	
APO07.03 Mempertahankan keterampilan dan kompetensi Pegawai.	Rekaman pelatihan dan pengembangan Pegawai.	✓	Terdapat dokumentasi saat pelatihan	100%
	Program pelatihan tahunan atau rutin.	✓	Terdapat dokumentasi saat pelatihan serta surat edaran	
	Sertifikat atau bukti pembaruan kompetensi Pegawai.	✓	Terdapat koleksi sertifikat pelatihan	
APO07.04 Mengevaluasi kinerja pekerjaan Pegawai.	Laporan penilaian kinerja Pegawai secara berkala (misalnya, bulanan atau tahunan).	✓	Terdapat dokumen laporan berisikan absensi, evaluasi, dan lainnya.	100%
	Feedback dari atasan atau kolega terkait performa.	✓	Terdapat penghargaan dari atasan	
	Rekomendasi perbaikan atau penghargaan berdasarkan evaluasi.	✓	Terdapat surat rekomendasi	
APO07.05 Merencanakan dan melacak penggunaan TI dan sumber daya manusia bisnis.	Evaluasi efektivitas penggunaan sumber daya berdasarkan target bisnis.	✓	Terdapat laporan pencapaian	100%
	Rencana alokasi sumber daya TI dan SDM.	✓	Terdapat SK Kepegawaian	
APO07.06 Mengelola pegawai kontrak.	Daftar pegawai kontrak beserta durasi kontrak dan peran mereka.	✓	Terdapat SK Kepegawaian	100%
	Laporan evaluasi kinerja pegawai kontrak.	✓	Terdapat dokumen evaluasi	
	Dokumen kontrak kerja dan perjanjian kerja.	✓	Terdapat dokumen kontrak kerja	
<b>Skor Rata Rata</b>				<b>66,66 %</b>

Berdasarkan analisis terhadap dokumen yang ditemukan dalam proses APO07, diketahui bahwa proses ini berada pada *Capability Level 1*. Hal ini didasarkan pada capaian atribut PA 1.1 sebesar 66,66%, yang termasuk dalam kategori *Largely Achieved* >50%-85%. Karena belum mencapai ambang batas *Fully Achieved* (>85%), maka proses APO07 – *Manage Human Resources* dikategorikan berada pada level kapabilitas 1.

Tabel 14. Hasil Capability Level APO07

Process name	Tingkat t 0	Tingkat 1	Tingkat 2		Tingkat 3		Tingkat 4		Tingkat 5	
APO07		PA 1.1	PA 2.1	PA 2.2	PA 3.1	PA 3.2	PA 4.1	PA 4.2	PA 5.1	PA 5.2
Rating by Criteria	F (100%)	L (66,66%)								
Capability level achieved		1								
Keterangan : N(Not Achieved, 0-15%), P(Partially Achieved, >15-50%), L(Largely Achieved, >50-85%), F(Fully Achieved, >85-100%).										

Dibawah ini adalah grafik dari Penelitian *Capability Maturity* pada proses APO07 (*Manage Human Resources*)



Gambar 1. Diagram Representasi APO07

Tabel 15 Process Attribute Rating APO12

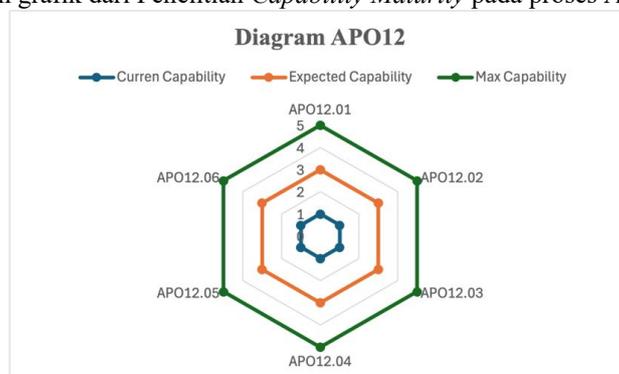
Key Management Practice	Output	Exist	Documentation	Score
APO12.01 Mengumpulkan data.	Laporan inventarisasi aset, proses, dan sistem yang berpotensi memiliki risiko.	✓	Terdapat pengajuan aset	50%
	Data historis kejadian risiko (incident reports).	-	Tidak ditemukan	
APO12.02 Menganalisis risiko.	Daftar risiko yang sudah dianalisis dampak dan kemungkinannya.	-	Tidak ditemukan	0%
	Hasil analisis risiko	-	Tidak ditemukan	
APO12.03 Menjaga profil risiko.	Laporan berkala tentang risiko yang sedang terjadi atau berubah.	✓	Terdapat dokumentasi	100%
APO12.04 Mengartikulasikan risiko.	Dokumen atau laporan ringkasan risiko untuk pemangku kepentingan.	✓	Terdapat dokumen Pelaporan yang mudah dipahami	100%
	Dokumentasi pelatihan atau edukasi tentang risiko.	✓	Terdapat dokumentasi	
APO12.05 Menetapkan portofolio tindakan manajemen risiko.	Tanggung jawab (accountability) untuk setiap tindakan mitigasi.	✓	Tanggung jawab setiap tindakan ditentukan berdasarkan SK	100%
APO12.06 Menanggapi risiko.	Dokumen evaluasi efektivitas tindakan mitigasi risiko.	✓	Terdapat dokumen evaluasi	100%
	Bukti bahwa tindakan telah dilakukan (misalnya log sistem, foto, atau laporan pelaksanaan).	✓	Dokumentasi	
<b>Skor Rata Rata</b>				<b>75%</b>

Berdasarkan analisis terhadap dokumen yang ditemukan dalam proses APO12, diketahui bahwa proses ini berada pada *Capability Level 1*. Hal ini didasarkan pada capaian atribut PA 1.1 sebesar 75%, yang termasuk dalam kategori *Largely Achieved* >50%-85%. Karena belum mencapai ambang batas *Fully Achieved* (>85%), maka proses APO12 – *Manage Risk* dikategorikan berada pada level kapabilitas 1.

Tabel 16 Hasil Capability Level APO12

Process name	Tingkat 0	Tingkat 1	Tingkat 2		Tingkat 3		Tingkat 4		Tingkat 5	
APO12		PA 1.1	PA 2.1	PA 2.2	PA 3.1	PA 3.2	PA 4.1	PA 4.2	PA 5.1	PA 5.2
Rating by Criteria	F (100%)	L (75%)								
Capability level achieved		1								
Keterangan : N(Not Achieved, 0-15%), P(Partially Achieved, >15-50%), L(Largely Achieved, >50-85%), F(Fully Achieved, >85-100%).										

Dibawah ini adalah grafik dari Penelitian *Capability Maturity* pada proses APO12 (*Manage Risk*)



Gambar 2. Diagram Representasi APO12

Tabel 17. Process Attribute Rating DSS01

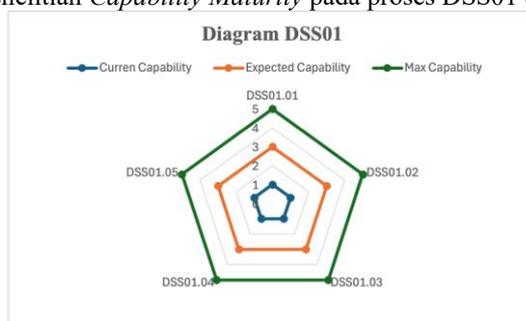
Key Management Practice	Output	Exist	Documentation	Score
DSS01.01 Melaksanakan prosedur operasional.	Dokumen prosedur operasional yang diperbarui secara berkala.	✓	Dokumen SOP	100%
	Catatan insiden atau perubahan terkait pelaksanaan prosedur.	✓	Dokumen Pelaporan	
DSS01.02 Mengelola layanan TI yang dialihdayakan.	Laporan hasil koordinasi rutin antara internal dan penyedia layanan.	-	Tidak ditemukan	0%
DSS01.03 Memantau infrastruktur TI.	Laporan hasil pemantauan rutin (daily/weekly/monthly reports).	-	Tidak ditemukan	0%
DSS01.04 Mengelola lingkungan.	Laporan hasil perbandingan antara SOP keamanan dengan syarat asuransi.	✓	Terdapat asuransi	100%
	Dokumen mengenai aturan lingkungan kerja	✓	Terdapat dokumen peraturan lingkungan kerja	
DSS01.05 Mengelola fasilitas.	Daftar peserta yang mengikuti pelatihan.	✓	Terdapat daftar nama peserta yang mengikuti pelatihan	100%
	Bukti pengadaan atau pemasangan peralatan pendukung daya.	✓	Terdapat faktur pembelian	
Skor Rata Rata				60%

Berdasarkan analisis terhadap dokumen yang ditemukan dalam proses **DSS01**, diketahui bahwa proses ini berada pada **Capability Level 1**. Hal ini didasarkan pada capaian atribut **PA 1.1** sebesar **60%**, yang termasuk dalam kategori *Largely Achieved* >50%-85%. Karena belum mencapai ambang batas *Fully Achieved* (>85%), maka proses **DSS01 – Manage Operations** dikategorikan berada pada level kapabilitas 1.

Tabel 18 Hasil Capability Level DSS01

Process name	Tingkat 0	Tingkat 1	Tingkat 2		Tingkat 3		Tingkat 4		Tingkat 5	
DSS01		PA 1.1	PA 2.1	PA 2.2	PA 3.1	PA 3.2	PA 4.1	PA 4.2	PA 5.1	PA 5.2
Rating by Criteria	F (100%)	L (60%)								
Capability level achieved		1								
Keterangan : N(Not Achieved, 0-15%), P(Partially Achieved, >15-50%), L(Largely Achieved, >50-85%), F(Fully Achieved, >85-100%).										

Dibawah ini adalah grafik dari Penelitian *Capability Maturity* pada proses DSS01 (*Manage Operations*)



Gambar 3 Diagram Representasi DSS01

Berikut adalah rekapitulasi hasil pencapaian:

Tabel 19 Rekapitulasi Hasil Pencapaian

Process name	Target Level	Process Capability Level					
		0	1	2	3	4	5
APO07	3		✓				
APO12	3		✓				
DSS01	3		✓				

Tabel di atas merangkum hasil pencapaian tingkat kapabilitas proses, di mana proses **APO07 (Manage Human Resources)**, **APO12 (Manage Risk)**, dan **DSS01 (Manage Operations)** masing-masing menunjukkan pencapaian pada **Level 1**. Hal ini menunjukkan bahwa ketiga proses tersebut telah **sebagian besar tercapai (largely achieved)** pada tahap awal pengelolaan proses, namun masih **belum memenuhi target level** yang ditetapkan, yaitu pada **Level 3**. Berikut ini akan dijelaskan mengenai bagaimana menghitung rata rata penilaian *capability level* yang telah ditemukan pada SIPD Penatausahaan:

**Capability Level =**

$$\frac{(y_0 \times 0) + (y_1 \times 1) + (y_2 \times 2) + (y_3 \times 3) + (y_4 \times 4) + (y_5 \times 5)}{z}$$

**Keterangan:**  
 $y_n$  = Jumlah proses yang berada pada level ke-n  
 $z$  = Jumlah total proses yang dinilai

Maka Perhitungan pada penilaian ini adalah

$$Capability Level = \frac{(0 \times 0) + (3 \times 1) + (0 \times 2) + (0 \times 3) + (0 \times 4) + (0 \times 5)}{3} = \frac{3}{3} = 1$$

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa rata-rata *capability level* yang tercapai berada pada Level 1, dengan gap sebesar 2 tingkat untuk mencapai target yang diharapkan, yaitu Level 3. Hal ini sebagaimana teridentifikasi dalam implementasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) Penatausahaan.

**Reporting and Resulting**

Berikut ini tabel temuan dan rekomendasi untuk memperbaiki gap:

**Tabel 20 Temuan dan Rekomendasi**

No	Temuan	Rekomendasi
1	Daftar Pegawai TI utama beserta peran dan tanggung jawab belum tersedia.	Buat dan dokumentasikan struktur organisasi IT lengkap dengan peran dan tanggung jawab Pegawai TI utama
2	Profil kompetensi dan keterampilan Pegawai utama tidak ditemukan.	Lakukan Mapping kompetensi dan kualifikasi pegawai TI secara berkala.
3	beberapa dokumen seperti laporan evaluasi pegawai kontrak tersedia, tetapi belum sistematis.	Tingkatkan pengelolaan pegawai kontrak dengan evaluasi kinerja rutin dan dokumentasi hasilnya, kembangkan program pelatihan tahunan yang diintegrasikan dengan rencana karier pegawai TI.
4	Data historis kejadian risiko (incident reports) tidak ditemukan	Bentuk tim manajemen risiko TI untuk melakukan identifikasi dan analisis risiko secara berkala
5	Analisis risiko belum dilakukan; daftar risiko dan hasil analisis tidak tersedia	Implementasikan framework ERM (Enterprise Risk Management) untuk integrasi risiko TI dan bisnis
6	Evaluasi efektivitas mitigasi risiko tidak ditemukan.	Susun dan simpan laporan hasil analisis risiko serta evaluasi efektivitas mitigasi risiko serta adakan pelatihan pengelolaan risiko TI bagi pegawai terkait.
7	Laporan hasil koordinasi dengan penyedia layanan TI outsourcing tidak ditemukan	Implementasikan dashboard monitoring infrastruktur TI untuk memudahkan pelacakan performa dan masalah
8	Laporan pemantauan infrastruktur TI (daily/weekly/monthly reports) tidak tersedia	Jadwalkan pertemuan rutin dengan vendor TI untuk koordinasi dan pelaporan, simpan laporan hasil monitoring infrastruktur TI secara harian/mingguan/bulanan sebagai bukti operasional.
9	Monitoring infrastruktur TI belum dilakukan secara sistematis	Update SOP operasional TI secara berkala dan pastikan semua pegawai mengikuti sesuai prosedur.

**IV. SIMPULAN**

Berdasarkan hasil evaluasi dan analisis terhadap Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) Penatausahaan di Kantor Samsat Kelapa Dua Tangini aeaerang menggunakan kerangka kerja COBIT 5 , khususnya pada domain DSS01 – Manage Operations, APO07 – Manage Human Resources, dan APO12 – Manage Risk, dapat disimpulkan sebagai berikut: Hasil Pengukuran Capability Level, Berdasarkan analisis terhadap atribut proses COBIT 5, ketiga domain proses tersebut berada pada Capability Level 1 (Performed) , artinya: Proses-proses utama telah dilakukan. Namun belum sepenuhnya terdokumentasi, terstandarisasi, atau dikelola secara sistematis. Temuan Evaluasi, APO07 – Manage Human Resources : Meskipun rekrutmen, pelatihan, dan evaluasi kinerja pegawai sudah dilakukan, masih belum ada dokumentasi peran dan tanggung jawab Pegawai TI utama. APO12 – Manage Risk : Inventarisasi aset dan penyusunan laporan profil risiko sudah dilakukan, namun analisis risiko dan evaluasi efektivitas mitigasi risiko belum ada. DSS01 – Manage Operations : SOP operasional TI tersedia, tetapi monitoring

infrastruktur TI dan koordinasi layanan TI outsourcing belum dilakukan secara sistematis. Gap Analysis, Target tingkat kapabilitas awal adalah Level 3 (Established), sedangkan pencapaian saat ini hanya pada Level 1 (Performed) . Hal ini menunjukkan bahwa masih banyak area yang memerlukan peningkatan agar dapat mencapai standar tata kelola TI yang optimal. Rekomendasi Umum, Diperlukan langkah-langkah perbaikan yang sistematis dan berkelanjutan untuk meningkatkan tingkat kapabilitas dan memperkuat penerapan tata kelola TI di Kantor Samsat Kelapa Dua Tangerang, khususnya dalam hal dokumentasi, standardisasi, dan integrasi proses.

## V. REFERENSI

- Adyanto, Manossoh, H., & Walandouw, S. K. (2024). Analisis Pelaksanaan Dan Penatausahaan Belanja Modal Berdasarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 Pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. *Riset Akuntansi Dan Portofolio Investasi*, 2(2), 233–250.
- Afriansyah, A., & Syaripudin, A. (2022). *Perancangan Sistem Informasi Absensi Dewan Guru Tenaga Harian Lepas Berbasis Web Pada Sekolah Dasar Negeri Kunciuran 6 Kota Tangerang*. 1(1).
- Amruddin, A. , Ph. D. , S. Pt. , M. Pd. , M. S. (2022). *Bunga Rampai*.
- Andira, G., Ruslan Maulani, M., & Hamidi, D. (2023). 3097-Article Text-6162-1-10-20230830. *Jurnal Teknik Informatika*, 15, No 2.
- Arribe, E., & Ryandi, M. (2023). *Edo Arribe Perancangan Sistem Informasi Absensi Perancangan Sistem Informasi Absensi Fingerprint Berbasis Website Pt. Media Andalan Nusa (Andalworks)*.
- Budiman, T., Kurniawan, E., Roland Hasibuan Program Studi Teknik Informatika, D., Studi Teknik Informatika, P., Studi Sistem Informasi, P., Studi Manajemen Informatika, P., & Jayakarta, S. (2023). Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Proyek Pada Pt Abc. *Jurnal Manajemen Informatika Jayakarta*, 3(2), 128–141.
- Laoli, M., Ndraha, A., Telaumbanua, Y., & Indah Laoli Ayler Ndraha Yasminar Telaumbanua, M. B. (2022). *Implementasi Sipd Dalam Pengelolaan Keuangan Daerah Di Pemerintah Kabupaten Nias (Studi Kasus Bpkpd Sebagai Leading Sektor Penganggaran) Sipd Implementation In Regional Financial Management In Nias District (Case Study Of Bpkpd As The Leading Budgeting Sector)*. 10(4), 1381–1389.
- Prawiro, R., Junaidi, A., Hidayat, T., & Fitrul Hadi, A. (2023). *Jurnal Teknik Dan Teknologi Tepat Guna Sistem Informasi Rekam Medis Dan Penjualan Obat*. <https://Rcf-Indonesia.Org/Jurnal/Index.Php/Jtech>
- Riani, D., Agung, G., Putri, A., Agus, P., & Pratama, E. (2021). *E-Readiness Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Sipd) Menggunakan Metode Technology Acceptance Model (Tam) (Studi Kasus Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Gianyar)* (Vol. 2, Issue 3).
- Sulung, U., & Muspawi, M. (2024). *238-Other-1030-1-10-20241025*.
- Wahidah, R. N., Lutfiyana, N., Ramadanti, V. F., Septiyo, P., & Drefiyanto, R. (N.D.). *Audit Sistem Informasi Absensi Mesin Fingerprint Pada Pt. Metal Castindo Industritama Dengan Menggunakan Framework Cobit 5*.
- Yanto, R. (2022). *Penatausahaan Aset Tetap Pada Pemerintah Daerah Dengan Opini Bpk Wajar Dengan Pengecualian (Wdp)*. 2(2).