

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Kesimpulan**

Berdasarkan perhitungan hasil analisis tingkat kematangan dan analisis gap yang telah dilakukan sebelumnya dengan menggunakan *framework* COBIT 5 pada domain MEA, didapati bahwa Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pematangsiantar memiliki nilai kematangan sebesar 2,00 yang mana MEA1 menunjukkan nilai kematangan sebesar 1,67, MEA2 sebesar 2,33 dan MEA3 sebesar 2,00. Hal tersebut menunjukkan bahwa Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kota Pematangsiantar berada di level 2 (*Managed Process*) yang menunjukkan bahwa kondisi organisasi saat ini telah melakukan proses pengelolaan level – level yang ada sebelumnya dan mengimplementasikannya secara terkelola (direncanakan, di monitor dan dievaluasi) serta produk kerjanya akan dikelola dan dikontrol dengan baik.

Adapun gap yang paling besar pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pematangsiantar ialah pada atribut *tools and automation* yang terlihat dari tidak adanya aplikasi yang digunakan dalam melakukan monitor dan evaluasi di dalam organisasi dikarenakan pelaksanaan komunikasi yang hanya mengandalkan sosial media *whatsapp* dan bertemu secara langsung ketika berada di kantor. Selain itu hal yang menjadi kendala dalam organisasi ini ialah ketiadaan dokumentasi yang dilakukan setiap melakukan perbaikan.

Oleh karena itu dengan beberapa rekomendasi yang telah diberikan, diharapkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pematangsiantar dapat melakukan peningkatan kualitas

layanan yang ada dan dapat memperkecil gap yang ada di setiap proses yang terjadi dalam proses monitor, evaluasi dan pemenuhan kebutuhan pihak eksternal. Selain itu, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat membentuk tim audit dalam organisasi guna untuk melakukan kegiatan monitor dan evaluasi sistem informasi secara rutin untuk mencapai tujuan organisasi.

## **5.2. Saran**

Dikarenakan penelitian yang dilakukan saat ini masih terbatas pada domain MEA pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pematangsiantar, maka dari itu ada baiknya untuk penelitian yang dilakukan di masa mendatang dapat melakukan pengukuran tingkat kematangan pada sistem informasi dengan menggunakan domain lainnya yang terdapat dalam COBIT 5.

## DAFTAR PUSTAKA

- [1] I. G. Swastika, IPA; Putra, *Audit Sistem Informasi Framework COBIT 5*. Andi, 2016.
- [2] O. Liandi and F. Fitria, “Evaluasi Tata Kelola Framework COBIT 5 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,” *POSITIF J. Sist. dan Teknol. Inf.*, vol. 5, no. 2, p. 111, 2019, doi: 10.31961/positif.v5i2.828.
- [3] Z. M. Naskay and A. F. Wijaya, “Evaluasi Kinerja Sistem Informasi Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Salatiga Menggunakan COBIT 5,” *J. Bina Komput.*, vol. 2, no. 1, pp. 85–97, 2020, doi: 10.33557/binakomputer.v2i1.807.
- [4] R. Sari, Sepita; Rizal, Syahril; Santi, “Penerapan Framework COBIT 5 pada Audit Tata Kelola Teknologi Informasi di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten OKU,” *Tek. Inform.*, 2014.
- [5] A. Mustofa and S. W. Handani, “Pengukuran Kinerja Sistem Informasi Tata Kemranjen Kabupaten Banyumas Menggunakan Framework Cobit 5 . 0 Pada Domain Mea ( Monitor , Evaluate , and Assess ),” *J. Pro Bisnis*, vol. 10, no. 2, pp. 58–71, 2017.
- [6] K. Sofa, T. L. M. Suryanto, and R. R. Suryono, “Audit Tata Kelola Teknologi Informasi Menggunakan Kerangka Kerja COBIT 5 Pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tanggamus,” *J. Teknol. dan Sist. Inf.*, vol. 1, no. 1, pp. 39–46, 2020, [Online]. Available: <http://jim.teknokrat.ac.id/index.php/sisteminformasi/article/view/50>.
- [7] M. A. Ali, “Audit Sistem Informasi Framework Cobit 5,” vol. 7, no. 2, pp. 37–42, 2020, doi: 10.31219/osf.io/yp5u2.
- [8] M. W. Astuti and A. R. Perdanakusuma, “Evaluasi Teknologi Informasi menggunakan COBIT 5 Fokus Proses DSS02 , DSS03 , dan DSS04 ( Studi Kasus : PT . Garam ( Persero )),” *J. Pengemb. Teknol. Inf. dan Ilmu Komput.*, vol. 3, no. 9, pp. 8874–8881, 2019.
- [9] R. T. F. Palar, Y. D. Y. Rindengan, and S. R. Sentinuwo, “Analisa Kematangan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Manado Menggunakan Framework COBIT 5 Pada Domain Monitor , Evaluate and Assess,” pp. 1–9.

- [10] I. Chandra, Mohamad; Suroso, Arif; Hermadi, “Evaluasi COBIT dan Perancangan IT Balanced Scorecard untuk Perbaikan Penerapan System Development,” *Manaj. Teknol.*, vol. 14, 2015.
- [11] U. T. Wella; V, “Pengukuran Tingkat Kematangan Implementasi Teknologi Informasi pada Domain Monitor and Evaluate dengan menggunakan COBIT 4.1 pada PT. ERAJAYA SWASEMBADA, Tbk,” *Sist. Inf.*, 2013.
- [12] ISACA. and J. W. Lainhart, *COBIT 5: A business framework for the governance and management of enterprise IT COBIT 5*, vol. 34, no. 1. 2012.
- [13] K. H. Dewantara and S. E-mail, “Deskripsi Kualitatif Sebagai Satu Metode Dalam Penelitian Pertunjukan,” *Harmon. J. Arts Res. Educ.*, vol. 11, no. 2, pp. 173–179, 2011, doi: 10.15294/harmonia.v11i2.2210.
- [14] E. Ekowansyah, Y. H. Chrisnanto, Puspita, and N. Sabrina, “Audit Sistem Informasi Akademik Menggunakan COBIT 5 di Universitas Jenderal Achmad Yani,” *Pros. Semin. Nas. Komput. dan Inform. 2017 (ISBN 978 - 602 - 60250 - 1 -2)*, vol. 2017, pp. 201–206, 2017, [Online]. Available: [http://www.senaski.unikom.ac.id/prosiding-file/201-206\\_erdiskowansyahdkk6hal.pdf](http://www.senaski.unikom.ac.id/prosiding-file/201-206_erdiskowansyahdkk6hal.pdf).
- [15] T. S. Agoan, H. F. Wowor, and S. Karouw, “Analisa Tingkat Kematangan Teknologi Informasi Pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Manado Menggunakan Framework COBIT 5 Domain Evaluate, Deirect, Monitor (EDM) dan Deliver, Service, and Support (DSS),” *J. Tek. Inform.*, vol. 10, no. 1, pp. 1–9, 2017, doi: 10.35793/jti.10.1.2017.15627.
- [16] I. Agus and V. Verawati, “Audit Tingkat Kematangan Sistem Informasi Uji Kompetensi Menggunakan COBIT 5 (Studi Kasus Amik DCC),” *Teknika*, vol. 13, no. 2, pp. 103–111, 2019, [Online]. Available: <https://jurnal.polsri.ac.id/index.php/teknika/article/view/1961>.
- [17] N. A. Taqiya, S. Mukaromah, and A. Pratama, “Analisis Tingkat Kematangan Spbe Di Dinas Komunikasi Dan Informatika Jawa Timur,” *SCAN - J. Teknol. Inf. dan Komun.*, vol. 15, no. 1, pp. 22–33, 2020, doi: 10.33005/scan.v15i1.1849.

- [18] E. M. Sinaga and D. E. Waluyo, "Analisis Tingkat Kapabilitas Sistem Informasi Layanan Pengaduan Menggunakan Kerangka Kerja COBIT 5 DOMAIN APO (APO11) Pada LaporanGub," *J. Inf. Syst.*, vol. 79, pp. 1–12, 2016.
- [19] H. T. Sihotang and H. Lumbantoruan, "Evaluasi Tingkat Kematangan Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dengan Framework COBIT 5.0 Pada STMIK Pelita Nusantara Medan," *J. Mantik Penusa*, vol. 2 No. 2, no. 2, pp. 58–66, 2018.
- [20] H. Yani, "EVALUASI KINERJA IT PERPUSTAKAAN STIKOM DINAMIKA," pp. 64–70, 1907.
- [21] H. Maulana, A. Hadiana, and I. Pangaribuan, "Pengukuran tingkat kematangan keselarasan strategi TI dan bisnis (Studi kasus Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM))," *Jtk3Ti*, vol. 2, no. 2, pp. 75–83, 2017.
- [22] T. Asterinadewi and Y. Handoko, "Asesmen Kapabilitas Menggunakan Kerangka Kerja COBIT 5 Process Assessment Model Dalam Penerapan Tata Kelola Teknologi Informasi," *J. Tata Kelola dan Kerangka Kerja Teknol. Inf.*, vol. 3, no. 2, pp. 61–70, 2018, doi: 10.34010/jtk3ti.v3i2.463.
- [23] W. Wella and J. Setiawan, "Audit Sistem Informasi Menggunakan Cobit 4.1 pada PT. Erajaya Swasembada, Tbk.," *J. Ultim. InfoSys*, vol. 6, no. 2, pp. 111–124, 2016, doi: 10.31937/si.v6i2.227.
- [24] A. K. Darmawan and A. D. Harto, "Analisis Domain Bai, Dss, Dan Mea Pada Pengukuran Kualitas Layanan E-Government Kabupaten Pamekasan Menggunakan Framework Cobit 5.0," *J. Buana Inform.*, vol. 10, no. 1, p. 53, 2019, doi: 10.24002/jbi.v10i1.176

## LAMPIRAN

### Persetujuan Perusahaan

#### LAPORAN PENYAMPAIAN HASIL Pengerjaan

Analisis Tingkat Kematangan Sistem Informasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menggunakan *Framework* COBIT 5 Pada Domain MEA (Monitor, Evaluate AND Assess)

Pematangsiantar, 06 Juni 2021

Clara Sidauruk

171709575

Mengetahui



Agus Salam, SE

Kepala Dinas DPMPTSP

## Lampiran A : Kuesioner

### KUESIONER PENILAIAN TINGKAT KEMATANGAN DI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Kuesioner penilaian dikembangkan untuk mengetahui tingkat kematangan proses TI baik untuk kondisi saat ini, maupun untuk kondisi masa datang. Penilaian dilakukan dengan mempertimbangkan 6 (enam) atribut kematangan yang meliputi:

- [1] *Awareness and communication* (Kesadaran akan pentingnya menjalankan proses).
- [2] *Policies, plan, and procedures* (Kebijakan, Standar dan Prosedur terkait proses yang dijalankan)
- [3] *Tools and automation* (Aplikasi berupa Sistem Informasi dan Teknologi Informasi)
- [4] *Skills and expertise* (Ketrampilan dan Keahlian SDM dalam menjalankan proses)
- [5] *Responsibilities and accountabilities* (Peran dan Tanggung jawab terkait dengan proses)
- [6] *Goal setting and measurement* (Ukuran dan penilaian kinerja dalam menjalankan proses).

Responden diminta menjawab seluruh pertanyaan dengan memberikan tanda (√) pada tempat yang tersedia. Pilihan jawaban pertanyaan adalah sebagai berikut:

- [0] Jika atribut proses TI tidak dilakukan.
- [1] Jika atribut proses TI dilakukan secara instan / ad-hoc.
- [2] Jika atribut proses TI dilakukan secara berulang-ulang tapi tidak terdokumentasi.
- [3] Jika atribut proses TI dilakukan sesuai dengan standard aturan/prosedur yang telah didokumentasikan.
- [4] Jika atribut proses TI dilakukan sesuai prosedur dan terdapat ukuran / metrics yang digunakan untuk menilai jalannya proses.
- [5] Jika atribut proses TI menggunakan software / tools otomatis dan memanfaatkan *best-practices* yang dilakukan oleh organisasi lain.

### MEA1 Monitor and Evaluate IT Performance

No	Pertanyaan	Jawaban					
		0	1	2	3	4	5
<b><i>Awareness and Communication</i></b>							
1	Bagaimana pelaksanaan komunikasi & kesadaran pihak manajemen saat ini terkait dengan prosedur perusahaan?						
2	Apa harapan masa datang terkait dengan komunikasi & kesadaran akan kebutuhan prosedur perusahaan? (roadmap)						
<b><i>Policies, Plan and Procedures</i></b>							
3	Bagaimana pelaksanaan kebijakan, rencana, dan prosedur untuk melakukan monitor dan evaluasi kinerja IT?						
4	Apakah ada harapan masa datang terkait dengan penerapan kebijakan dan prosedur monitor dan evaluasi kinerja IT?						
<b><i>Tools and Automation</i></b>							
5	Bagaimana penggunaan tools dalam mengotomasikan proses terkait dengan monitor dan evaluasi kinerja IT? Misal asset manajemen, atau IAMS, QSSHE						
6	Apa harapan masa datang terkait dengan penggunaan tools dalam monitor dan evaluasi kinerja IT?						
<b><i>Skills and Expertise</i></b>							
7	Bagaimana pengembangan keterampilan SDM melalui pelatihan dilakukan untuk mendukung proses monitor dan evaluasi kinerja IT?						
8	Apa harapan masa datang terkait dengan pengembangan keterampilan SDM untuk proses monitor dan evaluasi kinerja IT?						
<b><i>Responsibilities and Accountabilities</i></b>							
9	Bagaimana penetapan tanggung jawab dan kepemilikan proses monitor dan evaluasi kinerja IT diterapkan di perusahaan?						
10	Apa harapan masa datang terhadap penetapan tanggung jawab & kepemilikan proses monitor dan evaluasi kinerja IT?						

<b>Goal Setting and Measurement</b>						
11	Bagaimana penetapan tujuan dan pengukuran kinerja proses monitor dan evaluasi kinerja IT yang dilakukan saat ini?					
12	Apa harapan masa datang mengenai penetapan tujuan dan pengukuran kinerja proses monitor dan evaluasi kinerja IT?					

### MEA2 Monitor and Evaluate Internal Control

No	Pertanyaan	Jawaban				
		0	1	2	3	4
<b>Awareness and Communication</b>						
1	Bagaimana pelaksanaan komunikasi & kesadaran pihak manajemen saat ini mengenai pengendalian internal?					
2	Apa harapan masa datang terkait dengan komunikasi & kesadaran akan pengendalian internal?					
<b>Policies, Plan and Procedures</b>						
3	Bagaimana penerapan kebijakan, rencana dan prosedur telah dilakukan dalam pendefinisian pengendalian internal?					
4	Apa harapan masa datang terkait dengan penerapan prosedur dalam pengendalian internal?					
<b>Tools and Automation</b>						
5	Bagaimana penggunaan tools dalam mengotomasi proses terkait dengan monitor dan evaluasi pengendalian internal?					
6	Apa harapan masa datang terkait dengan penggunaan tools dalam mengotomasi monitor dan evaluasi pengendalian internal?					
<b>Skills and Expertise</b>						
7	Bagaimana pengembangan skill personil melalui pelatihan untuk mendukung proses pengendalian internal?					
8	Apa harapan masa datang untuk pengembangan skill personil melalui pendidikan & pelatihan?					
<b>Responsibilities and Accountabilities</b>						
9	Bagaimana penetapan tanggungjawab dan kepemilikan proses monitor dan evaluasi pengendalian internal?					

10	Apa harapan masa datang terkait dengan penetapan tanggungjawab dalam melakukan monitor dan evaluasi pengendalian internal?						
<b>Goal Setting and Measurement</b>							
11	Bagaimana penetapan tujuan & pengukuran kinerja proses monitor dan evaluasi pengendalian internal yang dilakukan saat ini?						
12	Apa harapan masa datang terkait dengan penetapan tujuan dan pengukuran kinerja proses monitor dan evaluasi pengendalian internal?						

### MEA3 Ensure Compliance with External Requirements

No	Pertanyaan	Jawaban					
		0	1	2	3	4	5
<b>Awareness and Communication</b>							
1	Bagaimana tingkat komunikasi & kesadaran pihak manajemen saat ini terkait kepatuhan terhadap kebutuhan eksternal?						
2	Apa harapan masa datang terkait dengan komunikasi & kesadaran akan kepatuhan terhadap kebutuhan eksternal?						
<b>Policies, Plan and Procedures</b>							
3	Bagaimana tingkat penerapan prosedur telah dilakukan dalam mengelola proses yang terkait dengan kepatuhan terhadap kebutuhan eksternal?						
4	Apa harapan masa datang terkait dengan penerapan prosedur kepatuhan terhadap kebutuhan eksternal?						
<b>Tools and Automation</b>							
5	Bagaimana penggunaan <i>tools</i> dalam mengotomasikan proses yang terkait dengan kepatuhan terhadap kebutuhan eksternal?						
6	Apa harapan masa datang terkait dengan penggunaan <i>tools</i> dalam mengotomasikan kepatuhan terhadap kebutuhan eksternal?						

<b>Skills and Expertise</b>						
7	Bagaimana pengembangan keterampilan dan keahlian SDM dalam bentuk pelatihan dilakukan saat ini guna mendukung proses yang terkait dengan kepatuhan terhadap kebutuhan eksternal?					
8	Apa harapan masa datang terkait dengan pengembangan keterampilan & keahlian sumber daya manusia dalam bentuk pelatihan dilakukan guna membangun kepatuhan terhadap kebutuhan eksternal?					
<b>Responsibilities and Accountabilities</b>						
9	Bagaimana penetapan tanggungjawab dan kepemilikan dalam proses yang terkait dengan kepatuhan terhadap kebutuhan eksternal?					
10	Apa harapan masa datang terkait dengan penetapan tanggungjawab dan kepemilikan dalam membangun kepatuhan terhadap kebutuhan eksternal?					
<b>Goal Setting and Measurement</b>						
11	Bagaimana penetapan tujuan & pengukuran atas kinerja dalam proses membangun kepatuhan terhadap kebutuhan eksternal?					
12	Apa harapan masa datang terkait dengan penetapan tujuan dan pengukuran atas kinerja dalam proses membangun kepatuhan terhadap kebutuhan eksternal?					

## Lampiran B : Hasil Jawaban Responden

### 1. Kriteria Kematangan MEA1 Monitor and Evaluate IT Performance

Pertanyaan berkaitan dengan MEA	Kepala Dinas	Penyusun Rencana Investasi	Analisis Dokumen Perizinan	Pengadm inistrasi Perizinan	Pengelola Dokumen Perizinan
<b>Awareness and Communication</b>					
Bagaimana pelaksanaan komunikasi & kesadaran pihak manajemen saat ini	2	2	1	1	1
Harapan terkait komunikasi dan kesadaran	5	4	4	4	4

<b>Policies, Plan and Procedures</b>					
Bagaimana pelaksanaan kebijakan, rencana, dan prosedur dalam melakukan monitor dan evaluasi kinerja IT	1	1	2	2	2
Harapan terkait pelaksanaan kebijakan, rencana dan prosedur	4	4	4	4	4
<b>Tools and Automation</b>					
Bagaimana penggunaan tools dalam mengotomasi proses terkait dengan monitor dan evaluasi kinerja IT	0	0	1	1	1
Harapan terkait penggunaan tools dalam mengotomasi proses	5	5	4	4	4
<b>Skills and Expertise</b>					
Bagaimana pengembangan keterampilan SDM dalam proses monitor dan evaluasi kinerja IT	2	2	2	2	2
Harapan terkait pengembangan SDM	4	4	4	4	4
<b>Responsibilities and Accountabilities</b>					
Bagaimana penetapan tanggungjawab dan kepemilikan proses monitor dan evaluasi kinerja IT	2	2	2	2	2
Harapan terkait penetapan tanggungjawab dan kepemilikan proses	4	4	4	4	4
<b>Goal Setting and Measurement</b>					
Bagaimana penetapan tujuan dan pengukuran kinerja proses monitor dan evaluasi kinerja IT saat ini	3	3	3	3	3

Harapan terkait penetapan tujuan dan pengukuran kinerja	5	5	4	4	4

## 2. Kriteria Kematangan MEA2 Monitor and Evaluate Internal Control

Pertanyaan berkaitan dengan MEA	Kepala Dinas	Penyusun Rencana Investasi	Analisis Dokumen Perizinan	Pengadm inistrasi Perizinan	Pengelola Dokumen Perizinan
<b>Awareness and Communication</b>					
Bagaimana pelaksanaan komunikasi & kesadaran pihak manajemen saat ini mengenai pengendalian internal	3	3	3	3	3
Harapan terkait komunikasi dan kesadaran	4	4	5	5	5
<b>Policies, Plan and Procedures</b>					
Bagaimana penerapan kebijakan, rencana dan prosedur telah dilakukan dalam pendefinisian pengendalian internal	3	3	1	1	1
Harapan terkait pelaksanaan kebijakan, rencana dan prosedur pengendalian internal	4	4	3	3	3
<b>Tools and Automation</b>					
Bagaimana penggunaan tools dalam mengotomasi proses terkait dengan monitor dan evaluasi pengendalian internal	0	1	1	1	1
Harapan terkait penggunaan tools dalam pengendalian internal	5	5	5	5	5
<b>Skills and Expertise</b>					
Bagaimana pengembangan skill personil melalui	2	2	1	1	1

pelatihan untuk mendukung proses pengendalian internal					
Harapan terkait pengembangan SDM	4	4	4	4	4
<b>Responsibilities and Accountabilities</b>					
Bagaimana penetapan tanggungjawab dan kepemilikan proses monitor dan evaluasi pengendalian internal	3	3	3	3	3
Harapan terkait penetapan tanggungjawab dan kepemilikan proses pengendalian internal	4	4	3	3	3
<b>Goal Setting and Measurement</b>					
Bagaimana penetapan tujuan & pengukuran kinerja proses monitor dan evaluasi pengendalian internal yang dilakukan saat ini	2	2	4	4	4
Harapan terkait penetapan tujuan dan pengukuran kinerja	3	3	4	4	4

### 3. Kriteria Kematangan MEA3 Ensure Compliance with External Requirements

Pertanyaan berkaitan dengan MEA	Kepala Dinas	Penyusun Rencana Investasi	Analisis Dokumen Perizinan	Pengadm inistrasi Perizinan	Pengelola Dokumen Perizinan
<b>Awareness and Communication</b>					
Bagaimana tingkat komunikasi & kesadaran pihak manajemen saat ini terkait kepatuhan terhadap kebutuhan eksternal	3	3	3	3	3
Harapan terkait komunikasi dan kesadaran	4	3	3	3	3
<b>Policies, Plan and Procedures</b>					

Bagaimana tingkat penerapan prosedur telah dilakukan dalam mengelola proses yang terkait dengan kepatuhan terhadap kebutuhan eksternal	3	3	3	3	3
Harapan terkait pelaksanaan kebijakan, rencana dan prosedur	4	3	3	3	3
<b>Tools and Automation</b>					
Bagaimana penggunaan <i>tools</i> dalam mengotomasi proses yang terkait dengan kepatuhan terhadap kebutuhan eksternal	1	1	1	1	1
Harapan terkait penggunaan tools dalam mengotomasi proses	5	5	5	5	5
<b>Skills and Expertise</b>					
Bagaimana pengembangan keterampilan SDM dalam mendukung kepatuhan terhadap kebutuhan eksternal	3	2	2	2	2
Harapan terkait pengembangan SDM	3	4	4	4	4
<b>Responsibilities and Accountabilities</b>					
Bagaimana penetapan tanggungjawab dan kepemilikan dalam proses yang terkait dengan kepatuhan terhadap kebutuhan eksternal	1	1	2	2	2
Harapan terkait penetapan tanggungjawab dan kepemilikan proses	1	1	3	3	3
<b>Goal Setting and Measurement</b>					
Bagaimana penetapan tujuan & pengukuran atas kinerja	2	2	2	2	2

dalam proses membangun kepatuhan terhadap kebutuhan eksternal					
Harapan terkait penetapan tujuan dan pengukuran kinerja	4	4	4	4	4

### Lampiran C : Transkrip Wawancara

**Narasumber : Agus Salam, S.E**

**Jabatan : Kepala Dinas DPMPTSP**

Clara	Siang pak. Saya langsung mulai aja ya pak
Bapak Agus	Iya silahkan.
Clara	Pertama - tama mengenai komunikasi yang terjalin di kantor antar sesama pegawai pak. Kira – kira bagaimana komunikasi yang terjalin selama ini?
Bapak Agus	Untuk komunikasi disini ya bisa dibilang lancar, datang ke kantor untuk diskusi sama – sama dengan pegawai lainnya.
Clara	Untuk aplikasi atau tools khusus yang dipakai dalam menjalin komunikasi apakah ada pak? Mungkin seperti aplikasi untuk saling update mengenai pekerjaan masing – masing?
Bapak Agus	Kalau masalah aplikasi ya belum ada. Semua disampaikan secara langsung di kantor atau bisa juga dengan WhatsApp.
Clara	Apakah setiap pegawai memiliki kesadaran mengenai tugas dan tanggung jawabnya masing – masing pak?
Bapak Agus	Kalau itu sudah pasti ya karena sebelum bergabung juga mereka udah dikasih tau mengenai posisi dan tanggungjawab setiap orang.
Clara	Nah disini kan ada yang namanya SIMPADU pak, dalam melakukan monitoring SIMPADU ini apakah ada prosedur yang dilakukan pak?
Bapak Agus	Ada, tapi emang saat ini jarang dilakukan karena pengguna juga lebih sering datang ke kantor langsung jadi monitoring juga ga perlu serutin itu dilakukan.

Clara	Jadi jika ada masalah yang melakukan perbaikan IT nya sendiri siapa ya pak? Atau ada tim khusus untuk itu pak?
Bapak Agus	Oh kalau itu kantor ada tim khusus dari DISKOMINFO yang akan membantu untuk perbaikannya. Kita tinggal lapor ke pihak mereka aja nanti mereka yang datang ke kantor gitu.
Clara	Oh gitu. Kalau misal perbaikan yang dilakukan secara langsung oleh pegawai kantor gak ada ya pak?
Bapak Agus	Sejauh ini belum ada.
Clara	Apakah setiap perubahan dari monitoring sistem informasi tadi terdokumentasi pak?
Bapak Agus	Untuk saat ini memang belum ada dokumentasi ya.
Clara	Mengenai penilaian kinerja sistem informasinya sendiri apakah ada alat atau aplikasi yang digunakan pegawai untuk itu pak?
Bapak Agus	Kalau aplikasi belum ada.
Clara	Mengenai pengembangan kemampuan pegawai pak, apakah ada pelatihan yang disediakan kantor untuk menambah pengetahuan tiap pegawai?
Bapak Agus	Kalau itu ada beberapa kali undangan pelatihan dari pusat untuk diikuti setiap OPD di daerah masing – masing.
Clara	Kalau dari kantor sendiri ada disediakan gitu gak pak secara rutin mungkin?
Bapak Agus	Kalau sementara ini tidak, mungkin akan dilakukan di kemudian hari.
Clara	Untuk mengevaluasi sistem informasinya sendiri dilakukan oleh siapa ya pak?
Bapak Agus	Kalau masalah itu diserahkan ke kepala bidang masing – masing biar mereka yang memberi tindak lanjut.
Clara	Dalam pembuatan laporan yang ada di kantor seperti laporan keuangan itu da aplikasi yang digunakan gak pak untuk koordinasi antar pegawai?
Bapak Agus	Tidak ada, sejauh ini setiap pegawai bicara langsung aja
Clara	Prosedur dari tiap pembuatan laporan itu ada gak pak?

Bapak Agus	Ada, seperti pengurusan pelaporan perizinan kan ada alur nya seperti yang ada di depan. Ke front office dulu trus ke bagian pelayanan perizinan dan non perizinan kemudian di konfirmasi ke saya trus nanti pelaku usaha tinggal ambil berkas ke kantor gitu.
Clara	Apakah itu ada dokumentasi nya pak?
Bapak Agus	Kalau itu pasti ada ya namanya juga laporan yang mana kita juga perlu buat arsip di kantor nanti buat kedepannya.
Clara	Disini setiap pegawai ada penilaian nya gak pak? Seperti penilaian kinerja masing – masing?
Bapak Agus	Ada kalau itu ada. Setiap 4 tahun itu ada penilaian kinerja ketika mau naik pangkat. Nanti akan ada tolak ukur nya masing masing apakah dia layak atau nggak untuk naik pangkat.
Clara	Yoh baik pak untuk yang berikutnya pak apakah tujuan dari pembuatan SI ini sudah memenuhi kebutuhan pengguna atau telah mencapai tujuan organisasi?
Bapak Agus	Kalau itu saya rasa sudah cukup ya
Clara	Kalau dalam hal komunikasi dengan pengguna dalam pemenuhan kebutuhan bagaimana pak?
Bapak Agus	Oh kalau itu kan beberapa pelaku usaha ada yang datang secara langsung ke kantor ngurusnya, jadi mereka nanti ngasih kontak mereka biar bisa dihubungi ketika ada berkas yang kurang atau bagaimana. Nah sisanya ya secara tidak langsung melalui aplikasi.
Clara	Berbicara mengenai SIMPADU ini apakah terhubung langsung ke pusat pak?
Bapak Agus	Kalau untuk SIMPADU saat ini belum terhubung ke pusat. Masih dibawah kantor kalau SIMPADU.
Clara	Kalau untuk pelatihan pegawai untuk melakukan analisis kebutuhan pengguna ada gak pak?
Bapak Agus	Dulu ada, tapi karena kondisi saat ini jadinya ya dikurangi perkumpulan seperti itu

Clara	Yang terakhir pak, apakah ada standar kebutuhan pengguna sistem informasi itu sendiri?
Bapak Agus	Tidak ada kalau standar
Clara	Baik pak sekian aja pertanyaan saya, makasih pak

**Narasumber : Ir. Christina Risfani Sidauruk**

**Jabatan : Penyusun Rencana Investasi**

Clara	Pagi bu
Ibu Fani	Pagi Clara
Clara	Saya langsung mulai wawancaranya aja ya bu?
Ibu Fani	Oke silahkan
Clara	Pertama – tama saya ingin bertanya mengenai komunikasi yang ada di kantor ini bu, kira – kira dalam melakukan komunikasi seperti koordinasi mengenai sistem informasi atau yang lainnya itu bagaimana ya bu? Itu ada aplikasinya sendiri gak?
Ibu Fani	Untuk saat ini kita disini masih ngobrol langsung sih karena kan setiap hari kita ketemu terus kalau misal ada yang kurang atau apa pasti bilang secara langsung datangi orangnya gitu
Clara	Oh berarti ga ada aplikasi khusus pegawai gitu ya bu?
Ibu Fani	Nggak ada, paling ya kalau misalnya mendesak kita sampaikan melalui WhatsApp grup DPMPTSP kan ada tuh, nah kita bilang melalui grup itu aja
Clara	Kalau penggunaan fitur google itu ada gak bu?
Ibu Fani	Itu juga sejauh ini belum ada
Clara	Tapi setiap pegawai sadar akan tugas dan tanggung jawabnya masing – masing kan bu?
Ibu Fani	Pasti, karna kan setiap pekerjaan itu udah ada bagian dan tanggung jawabnya sendiri
Clara	Baik bu mmmm mengenai monitoring IT yang ada di kantor ini bu, apakah ada kebijakan atau prosedur yang diterapkan bu?

Ibu Fani	Kalau untuk prosedur pasti ada ya
Clara	Itu didokumentasi gak bu?
Ibu Fani	Dokumentasi sih belum ada saat ini
Clara	Mengenai masalah monitoring dan evaluasi IT nya juga nih bu, ada aplikasinya gak bu yang digunakan?
Ibu Fani	Untuk monitoring gitu ya?
Clara	Iya bu
Ibu Fani	Khusus pegawai kan?
Clara	Iya bu untuk bagian internalnya, seperti aplikasi atau ada platform yang bisa dipakai untuk update pekerjaan masing – masing gitu bu, ada gak bu kira – kira?
Ibu Fani	Oh kalau yang gitu – gitu sih gak ada karena kan kita juga ke kantor, kantor juga gak luas – luas amat jadi ya ngomong langsung aja gitu
Clara	Kalau masalah seperti itu yang melakukan pengawasan terhadap sistem informasinya itu siapa ya bu?
Ibu Fani	Awal – awal pasti diawasi oleh setiap kepala bidang kan, nah setelah itu nanti dilaporkan ke bagian khusus yang menangani sistem informasi seperti contoh SIMPADU itu kalau memang masalah berat nanti mereka akan datang kesini untuk melakukan perbaikan secara langsung.
Clara	Itu langsung dilaporkan aja ya bu ke pihak mereka untuk melakukan perbaikan?
Ibu Fani	Iya langsung
Clara	Ada dokumentasi gak bu setiap ada perbaikan gitu?
Ibu Fani	Dokumentasi sih gak pernah dilakukan karena kan kita juga dikejar waktu karena masyarakat terus datang ke kantor. Nah kalau pelayanan terhambat kan bakal jadi semakin repot nantinya
Clara	Oh gitu ya bu
Ibu Fani	Iya
Clara	Kalau setiap monitoring atau evaluasinya itu ada penilaian kinerja atau standarnya gak bu?

Ibu Fani	Untuk IT nya atau apa nih?
Clara	Iya bu untuk IT nya
Ibu Fani	Kalau itu gak ada
Clara	Baik bu. Yang berikutnya itu mengenai pengembangan keterampilan atau kemampuan tiap pegawai bu. Kantor ada menyediakan fasilitas untuk mengikuti seminar atau pelatihan gitu gak bu untuk nambah pengetahuan pegawai lebih dalam?
Ibu Fani	Ada kalau itu, karena kan terkadang ada eee apa namanya itu eee dari pemerintahan kadang nyediain workshop atau pendidikan untuk menambah pengetahuan pegawai sesuai bidang masing – masing gitu. Nanti disana kita diarahkan gimana cara pengerjaan tugas masing – masing. Jadi setiap pegawai dapat bekal masing – masing gitu
Clara	Itu rutin dilakukan gak bu? Sebulan sekali atau sebulan da kali mungkin?
Ibu Fani	Kalau itu sih gak nentu ya karena kan yang menyelenggarakan itu dari sananya. Tapi pasti ada pelatihan gitu
Clara	Untuk pembuatan laporan disini bu apakah juga menggunakan WhatsApp dalam koordinasi nya?
Ibu Fani	Kadang iya emang tapi lebih sering secara langsung sih
Clara	Tapi tetap sesuai prosedur atau kebijakan yang diterapkan di kantor kan bu?
Ibu Fani	Ya kalau itu sudah pasti lah ya iya karena kan gak bisa langsung bikin bikin aja, misal kalau mau konfirmasi perizinan kan harus melalui persetujuan dari beberapa pihak juga. Jadi ada alur nya sendiri
Clara	Berarti untuk masalah setiap pelaporan gitu ada dokumentasi kan bu?
Ibu Fani	Itu ada di dalam arsip kantor
Clara	Baik. Untuk sistem informasi disini kan menggunakan SIMPADU nih bu, menurut ibu layanan yang ada dalam sistem informasi SIMPADU ini sudah memenuhi kebutuhan pengguna gak bu? Dalam artian adanya sistem informasi ini pengguna bisa terbantu lah

Ibu Fani	Saya rasa sih udah ya
Clara	Baik bu saya rasa itu udah cukup bu pertanyaan nya. Makasih banyak ya bu
Ibu Fani	Iya sama sama – sama clara. Sukses ya
Clara	Iya bu makasih

**Narasumber : Romei Sianturi,Amd**

**Jabatan : Pengelola Dokumen Perizinan**

Clara	Halo ibu. Saya mulai ya bu
Ibu Romei	Iya silahkan
Clara	Kalau komunikasi yang terjalin di kantor ini bagaimana bu? Apakah ada aplikasi khusus pegawai atau melalui sosial media saja?
Ibu Romei	Kita sekarang pakai nya masih WhatsApp aja
Clara	Oh gitu ya bu. Berarti belum ada aplikasi selain WhatsApp ya bu ya?
Ibu Romei	Iya benar
Clara	Harapan ibu terkait komunikasi di kantor ini apa bu kira – kira?
Ibu Romei	Ya kalau bisa semakin ditingkatkan ya. Ini mungkin karena masih masalah pandemi ya, jadi ini agak gimana ya agak terkendala. Mudah mudahan jika pandemi ini berakhir bisa lebih ditingkatkan lagi kan
Clara	Kalau disini pernah ada yang melakukan audit atau pengukuran kinerja gitu gak bu?
Ibu Romei	Ya pernah lah kayak BPK dan Inspektorat.
Clara	Itu untuk SIMPADU nya sendiri ya bu?
Ibu Romei	Iya itu emang untuk SIMPADU, seperti kemarin pernah ada acara ke mandailing, itu tim IT SIMPADU langsung ditanyain sama KPK
Clara	Kira – kira ada dokumentasi nya gak bu?
Ibu Romei	Ada kalau itu ada buat arsip kantor
Clara	Kalau itu rutin dilakukan gak bu?
Ibu Romei	Dari tim audit emang setahun sekali rutin cuma kan gak di kantor kita
Clara	Kalau misal dalam pelaporan gini, komunikasi yang terjalin itu

	bagaimana bu?
Ibu Romei	Itu laporan apa?
Clara	Semua laporan internal gitu bu
Ibu Romei	Kalau laporan untuk keuangan mereka ada SIMDA yang terhubung ke pusat jadi tiap bidang beda beda
Clara	Kalau untuk pegawai nya ada aplikasinya ga bu?
Ibu Romei	Gak ada
Clara	Kalau untuk prosedur pembuatan laporan, ada prosedur nya gak bu?
Ibu Romei	Ya ada. Misal nih mereka mau buat surat perjalanan dinas. Mereka gak bisa asal bikin harga. Itu ada buku panduannya untuk standar harganya
Clara	Kalau untuk pelatihan pegawai ada gak bu dilakukan?
Ibu Romei	Kalau untuk pelatihan itu, kita kadang mendapatkan undangan atau perintah dari walikota. Contoh di bidang kearsipan, mungkin mereka udah ada pelatihan jadi tiap OPD nanti diundang untuk mengikuti pelatihan.
Clara	Oh seperti diajari untuk mengikuti langkah – langkah pembuatannya gitu ya bu?
Ibu Romei	Iya gitu
Clara	Dalam pengerjaan nya itu semua pegawai bekerja sesuai tanggung jawabnya masing – masing gak bu?
Ibu Romei	Ya, itu udah ada porsi nya masing – masing
Clara	Kalau misal SIMPADU bermasalah, apakah ada tim khusus yang memperbaiki gak bu?
Ibu Romei	Kalau itu ada tim nya, orang pihak ketiga. Ada dari DISKOMINFO dan dari pihak IT nya juga ada untuk memperbaiki SIMPADU.
Clara	Nah kalau untuk pegawai internal, yang melakukan pengecekan SIMPADU siapa ya bu?
Ibu Romei	Kalau disini sih nggak ada. Dia memang harus tim IT nya itu yang masukkan dari SIMPADU
Clara	Oh gak ada ya bu

Ibu Romei	Iya gak ada. Jadi kalau misalnya rusak atau error ada kendala lain, ya pengerjaan kantor berhenti
Clara	Jadi yang full kontrol itu tim IT ya?
Ibu Romei	Iya tapi kerja sama juga mereka dengan pihak DISKOMINFO.
Clara	Kalau misal ada perubahan gitu, ada prosedur nya gitu gak bu? Atau mereka langsung dihubungi aja?
Ibu Romei	Kalau itu langsung aja instan
Clara	Jadi dokumentasi juga gak ada ya bu?
Ibu Romei	Gak ada
Clara	Kalau disini pengukuran kinerja pegawai ada gak bu?
Ibu Romei	Pengukuran kinerja pegawai itu ada pada KasuBag kepegawaian.
Clara	Cara mengukur kinerja pegawai itu bagaimana bu?
Ibu Romei	Itu ada di DP3. Itulah tolak ukur pegawai, itu nanti kalau dia itu diapakan setelah akan kenaikan pangkat.
Clara	Bukan rutin gitu ya bu?
Ibu Romei	Bukan, itu dia per 4 tahun sekali. Disitulah nampak pegawai itu berapa persen kinerjanya. Disitu nanti ada bagaimana sikap kepemimpinannya, kejujuran, kedisiplinan, tanggungjawabnya nah itu ada.
Clara	Yaudah kalau gitu terimakasih banyak bu
Ibu Romei	Iya sama sama

**Narasumber : Dedi Arnold Hutabarat, S.E**

**Jabatan : Analisis Dokumen Perizinan**

Clara	Selamat siang, pak. Saya mulai ya pak
Bapak Arnold	Oke, baik.
Clara	Bagaimana komunikasi yang terjalin di antara pegawai? Apakah ada alat khusus yang digunakan untuk melaporkan progress dari tiap pekerjaan?
Bapak Arnold	Mungkin sederhananya ya komunikasi langsung, sama ya mungkin

	kita pakai teknologi seperti WA grup. Dimana berkas ini, dimana berkas itu. Ya palingan itu
Clara	Jadi aplikasi yang digunakan hanya WhatsApp saja ya pak sejauh ini?
Bapak Arnold	Ya kan untuk menunjang komunikasi ya
Clara	Kalau misal untuk penggunaan fitur google seperti google sheet gitu nggak ya pak?
Bapak Arnold	Nggak ada
Clara	Ee.. apakah setiap pegawai sadar akan tanggungjawab dan tugas nya masing – masing dalam melakukan evaluasi IT?
Bapak Arnold	Ada ya dan ada yang tidak
Clara	Trus pak mengenai harapan bapak di masa depan mengenai komunikasi dalam melakukan evaluasi itu bagaimana pak?
Bapak Arnold	Mungkin dari masing – masing orangnya kali ya. Mungkin sadar aja akan tugasnya, itu aja.
Clara	Ee.. ada gak pak kebijakan atau prosedur dalam melakukan monitoring IT nya?
Bapak Arnold	Kebijakan ya? Dari internal?
Clara	Iya pak, jadi jika terdapat suatu kesalahan atau ada keluhan dalam sistem informasinya ada prosedurnya gak pak?
Bapak Arnold	Kalau itu situasional sih
Clara	Tapi kalau misalnya ada perbaikan seperti itu ada dokumentasi nya gak sih pak?
Bapak Arnold	Kalau untuk laporan – laporan belum ada. Karena kita kan eee apa namanya mungkin kalau seperti itu kan memakan banyak waktu untuk membuat dokumentasi atau apa segala macam. Karena kita di pelayanan langsung cepat eee apa kalau misalnya ada keluhan atau kekurangan kan kita maunya cepat, kalau misal sempat sempatnya dokumentasi kan udah makan waktu.
Clara	Berarti sejauh ini instan ya pak?

Bapak Arnold	Ya
Clara	Kalau misal seperti itu, apakah harus menunggu perintah atasan atau diperbaiki secara langsung pak?
Bapak Arnold	Perintah atasan lah, itu wajib
Clara	Prosedur nya itu gimana pak?
Bapak Arnold	Ya instan, jadi langsung aja
Clara	Berarti dalam monitoring dan evaluasinya itu gak ada dokumentasi ya pak?
Bapak Arnold	Iya belum ada
Clara	Dalam melakukan evaluasinya itu ada gak pak penilaian kinerja atau standar pengukuran kinerja?
Bapak Arnold	Penilaian untuk IT gak ada, tapi penilaian kinerja untuk eee apa namanya ya, untuk jumlah permohonan izin yang keluar itu ada tapi untuk IT nggak ada.
Clara	Kalau untuk tools yang dipakai untuk monitoring itu apa ya pak?
Bapak Arnold	Gak ada
Clara	Jadi full dari WhatsApp semua ya pak?
Bapak Arnold	Iya
Clara	Nah dalam melakukan evaluasinya itu, ada gak pak dari kantor untuk nambah keterampilan pegawai? Soalnya kan pengetahuan setiap orang beda – beda tuh. Ada gak pelatihan yang diberikan kantor untuk menambah kemampuan pegawai?
Bapak Arnold	Oh ada. Pasti ada, soalnya di pemerintahan kan pasti ada update ilmu namanya kan pelatihan dan pendidikan baik yang di kota maupun yang di provinsi.
Clara	Untuk masalah perbaikan kira kira yang bertanggungjawab dalam perbaikan itu siapa ya pak?
Bapak Arnold	Kalau untuk SIMPADU kan kita memakai pihak ketiga dalam pembangunan dan perawatannya, nah kita berkoordinasi dengan dinas komunikasi dan pihak ketiga. Yang dinas komunikasi dan

	informasi ini masalah jaringan, kalau pihak ketiga kan masalah aplikasi.
Clara	Kalau disini pak yang melakukan monitoring sistem informasi nya itu siapa?
Bapak Arnold	Monitoring ya, kepala bidang lah dibantu dengan kepala – kepala seksi nya
Clara	Nah disini penggunaan SIMPADU nya itu sudah mencapai tujuan perusahaan gak pak?
Bapak Arnold	Sejauh ini udah
Clara	Kalau misal dalam pengendalian internal itu pak apakah juga menggunakan WhatsApp?
Bapak Arnold	Bisa langsung ketemu di kantor atau bisa juga melalui WhatsApp
Clara	Apakah pelaporan - pelaporan yang dilakukan seperti keuangan dilakukan sesuai prosedur?
Bapak Arnold	Ada yang instan, ada yang administratif melalui surat.
Clara	Kalau misal ada prosedur nya gitu berarti ada dokumentasi nya untuk kantor kan pak?
Bapak Arnold	Ada.
Clara	Kalau dalam evaluasi tiap laporan nya itu menggunakan aplikasi juga gak pak?
Bapak Arnold	Nggak ada
Clara	Kalau dalam pengerjaan laporan, setiap pegawai sadar akan tanggung jawab masing – masing gak pak?
Bapak Arnold	Ada yang sadar ada yang tidak
Clara	Oh berarti gak cuma berlaku di divisi perizinan juga ya pak?
Bapak Arnold	Iya
Clara	Kalau misal untuk internal, komunikasi yang terjalin dalam pemenuhan kebutuhan eksternal bagaimana pak? Mungkin seperti diskusi mengenai kebutuhan pengguna itu bagaimana?
Bapak Arnold	Oh kalau itu ya secara langsung apalagi kita kan di kantor kan.

Clara	Kalau SIMPADU ini apakah bisa menampung keluhan pengguna pak?
Bapak Arnold	Dulu sih bisa ya, tapi sekarang nggak karena kan pengguna bisa datang secara langsung
Clara	Oh gitu ya pak. Baik pak itu aja yang mau saya tanyakan. Terimakasih banyak pak
Bapak Arnold	Oke sama – sama

**Narasumber : Agus Salim Lubis**

**Jabatan : Pengadministrasi Perizinan**

Clara	Pagi pak
Bapak Agus	Pagi
Clara	Langsung saya mulai aja nih pak?
Bapak Agus	Iya silahkan
Clara	Baik, pertama – tama tentang komunikasi pak. Dalam kegiatan evaluasi IT dikantor biasanya dilakukan melalui apa pak?
Bapak Agus	Kalau komunikasi ya mm komunikasi di kantor itu kita langsung di kantor sih gak ada alat apa – apa
Clara	Kalau WhatsApp pak?
Bapak Agus	Itu hanya tambahan kalau misal tidak bisa ketemu secara langsung aja atau minimal lagi gak masuk
Clara	Dalam monitoring IT gitu ada prosedur yang dilakukan gak pak?
Bapak Agus	Kalau itu pasti ada tapi untuk lebih jelasnya memang bagian IT yang lebih tau ya
Clara	Baik pak gapapa. Kalau mengenai perbaikan yang perlu dilakukan jika terdapat masalah dalam sistem informasi nya itu yang memperbaikinya bagian mana ya pak?
Bapak Agus	Untuk perbaikan mmm itu dari pihak ketiga sih jadi kalau misal ada kendala ya kantor yang hubungi mereka untuk perbaikan gitu
Clara	Tapi tetap dalam pengawasan kepala bidang juga pak?

Bapak Agus	Iya pasti kalau itu
Clara	Ada dokumentasi nya gak pak untuk pertinggal di kantor gitu?
Bapak Agus	Oh kalau itu belum ada sejauh ini
Clara	Berarti secara instan gitu aja ya pak?
Bapak Agus	Bisa dibilang iya
Clara	Kalau tools yang digunakan dalam monitoring sistem informasi nya bapak tau gak kira – kira?
Bapak Agus	Tools yang bagaimana maksudnya?
Clara	Yang dipakai untuk melakukan monitoring gitu pak? Misal pengecekan rutin gitu? Ada gak pak?
Bapak Agus	Gak ada
Clara	Baik pak. Yang berikutnya mengenai keterampilan pegawai. Ada upaya apa pak kira – kira yang disediakan kantor untuk menunjang keterampilan pegawai pak?
Bapak Agus	Mungkin seperti pelatihan kali ya
Clara	Iya pak seperti itu
Bapak Agus	Kalau itu ada beberapa kali pelatihan dilakukan untuk diikuti oleh pegawai gitu
Clara	Rutin gak pak?
Bapak Agus	Beberapa kali sih
Clara	Nah kala masalah pembuatan laporan ada semacam aplikasi gitu gak pak untuk memantau pekerjaan tiap pegawai udah sampai mana?
Bapak Agus	Gak lah, karena kan setiap orang pasti tau tugasnya masing – masing
Clara	Sesuai prosedur kantor gak pak?
Bapak Agus	Iya kalau untuk pelaporan pasti ada
Clara	Terdokumentasi gak pak?
Bapak Agus	Iyalah pasti karena kan namanya surat – surat laporan pasti di kemudian hari perlu untuk dibuat lagi jadi ada contoh kalau di kemudian hari diperlukan
Clara	Kalau untuk masalah kebutuhan pengguna nih pak, apakah sudah

	mencapai tujuan kantor pak?
Bapak Agus	Maksudnya gimana nih?
Clara	Kan ada sistem informasi SIMPADU pak
Bapak Agus	Iya ada
Clara	Nah sistem informasi itu tuh udah sesuai sama keperluan pengguna gak pak kira – kira? Atau paling nggak udah sesuai sama harapan kantor gak pak?
Bapak Agus	Oh kalau masalah itu pasti udah karena pengguna juga pasti merasa terbantu lah sedikit ya
Clara	Untuk SIMPADU nya sendiri ada layanan tanya jawab gitu gak pak untuk menampung kritik dan saran pengguna gitu?
Bapak Agus	Dulu ada, tapi makin kesini semakin gak ada
Clara	Tapi sejauh ini udah mencapai tujuan ya pak?
Bapak Agus	Iya kalau itu udah
Clara	Baik pak itu aja yang mau saya tanyakan, terimakasih atas waktunya ya pak.
Bapak Agus	Iya sama – sama

## TABEL REVISI

No	Tugas Revisi	Halaman Revisi
1	Perbaiki rumusan masalah	Perbaiki rumusan masalah penelitian terletak pada halaman 15.
2	Tinjau ulang bagan keterkaitan	Peninjauan ulang bagan keterkaitan terletak pada halaman 17.
3	Justifikasi mengenai responden yang dibutuhkan	Justifikasi terkait responden yang dibutuhkan dalam penelitian terletak pada halaman 30.
4	Bukti penggalian data / informasi responden	Bukti dari penggalian informasi berupa perhitungan kuesioner terletak pada halaman lampiran B.
5	Sinkronkan rumusan masalah pada abstrak dan pendahuluan	Sinkronisasi rumusan masalah dan pendahuluan terletak pada halaman 6 dan 15
6	Cek sitasi	Perbaiki mengenai sitasi dapat dilihat pada halaman 55