

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum (AHU) adalah salah satu unsur pelaksana di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Indonesia yang bertugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan administrasi hukum umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, selain itu tugas dari Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum (AHU) adalah pemberian pertimbangan/tanggapan atas permasalahan di bidang hukum perdata umum, penyiapan bahan atas pemberian pendapat hukum (*legal opinion*), penyelesaian masalah grasi, amnesti, abolisi dan rehabilitasi, pemberian bimbingan dan pertimbangan mengenai masalah di bidang hukum tata negara.

Dengan berlakunya Instruksi Presiden No. 3/2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *e-Government*, maka setiap instansi pemerintah didorong untuk dapat akuntabel dan meningkatkan kinerja secara berkelanjutan dalam bentuk yang lebih luas, transparan, cepat dan terintegrasi. Sebuah sistem aplikasi yang telah diterapkan dan berjalan di Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum juga membutuhkan pemeliharaan sistem yang mendukung kinerja para pegawainya.

Saat ini Modul Surat Tugas, Uang Muka, Realisasi dan LS merupakan modul-modul yang paling sering digunakan pada aplikasi kesekretariatan E-PASTI karena fungsinya sebagai inti dari proses administrasi pada Ditjen AHU, berdasarkan kondisi tersebut, akan dilakukan Pembuatan Modul Revisi Transaksi Surat Tugas, Uang Muka, dan Realisasi seperti yang disinggung dalam Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

Seringnya pegawai untuk melakukan perubahan pada surat tugas, uang muka, realisasi, dan LS mengakibatkan kurang maksimalnya koordinasi atau pencatatan perubahan yang terjadi pada data tersebut. Selain itu, untuk menyesuaikan permintaan pengguna yang mendesak, pada aplikasi sering dilakukan akses langsung dari *database* atau mengubah transkrip kode pemrograman.

Untuk memfasilitasi semua kebutuhan pengguna dan administrator pada aplikasi E-PASTI, akan dilakukan revisi alur pada modul Surat Tugas, Uang Muka, Realisasi

dan LS. Diharapkan dengan semakin fleksibelnya aplikasi bagi pegawai dan administrator Ditjen AHU, produktivitas pekerjaan yang efisien terhadap fungsi kerja yang saling berkaitan dapat berjalan dengan baik.

Adapun Landasan Hukum dari Penilaian Kerja Pegawai adalah sebagai berikut :

- a. Instruksi Presiden No. 3/2003, Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e-Government;
- b. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
- d. Peraturan Pemerintah NOMOR 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Dan Pegawai Tidak Tetap, dan
- e. Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara

Berdasarkan pemaparan diatas, penulis tertarik untuk membuat penelitian tugas akhir dengan judul “Analisis Dan Evaluasi Aplikasi Kesekretariatan E-PASTI Pada Direktorat Jendral Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia”.

1.2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam analisis dan evaluasi aplikasi Kesekretariatan E-PASTI Modul Surat Tugas, Uang Muka, Realisasi dan Pembayaran Langsung (LS) pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia adalah sebagai berikut :

- a. Penelitian dilakukan untuk mengevaluasi proses bisnis yang sedang berjalan pada aplikasi Kesekretariatan E-PASTI.
- b. Penelitian dibatasi pada modul Surat Tugas, Uang Muka, Pembayaran langsung (LS) dan Realisasi mulai dari pengajuan surat tugas, pengajuan uang muka, pengajuan LS hingga pembuatan realisasi atau pertanggung jawaban atas kegiatan perjalanan dinas yang dilakukan oleh pegawai

Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

- c. Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah *IT Valuation* dengan metode *Fit/ Gap Analysis*.

1.3. Tujuan dan Manfaat

1.3.1. Tujuan

Adapun tujuan dari penyusunan skripsi ini adalah:

- a. Melakukan analisis terhadap proses bisnis aplikasi Kesekretariatan E-PASTI pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
- b. Melakukan identifikasi GAP atau kesenjangan yang akan ditemukan dalam proses evaluasi aplikasi Kesekretariatan E-PASTI.
- c. Memberikan solusi atau rekomendasi atas ketidaksesuaian kebutuhan antara user dengan fitur yang tersedia dalam aplikasi.
- d. Melakukan analisis berbagai resiko yang muncul pada proses yang dievaluasi.

1.3.2. Manfaat

Adapun manfaat dari penyusunan skripsi ini adalah :

- a. Mengetahui dan memahami Process bisnis serta kinerja aplikasi Kesekretariatan E-PASTI pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
- b. Mengetahui kesenjangan yang ada dari aplikasi kesekretariatan E-PASTI yang dapat menjadi rujukan sebagai bahan evaluasi dalam melakukan perubahan pada aplikasi.
- c. Menghasilkan rancangan proses bisnis yang dapat mengoptimalkan penggunaan aplikasi kesekretariatan E-PASTI pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

- d. Mengetahui tingkat setiap risiko yang diidentifikasi sehingga dapat ditentukan kebutuhan yang harus segera dipenuhi atau rekomendasi dan solusi mana yang harus segera dijalankan.

1.4. Metodologi Penelitian

Metodologi pada penulisan skripsi ini berperan penting dalam pembuatan dan penyelesaian skripsi agar terarah dan berfokus pada sasaran – sasaran yang ingin diperoleh. Metodologi pada penulisan skripsi ini kami bagi menjadi beberapa bagian, yaitu :

1. Metodologi Pengumpulan Data

Terdapat beberapa metode pengumpulan data yang kami gunakan yaitu :

a. Metode Studi Kepustakaan

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan mempelajari sumber-sumber pustaka yang berkaitan dengan *fit/Gap Analysis & risk analysis* bersifat teoritis baik itu dari buku-buku, bahan kuliah, jurnal dan membaca bahan-bahan sumber lainnya.

b. Metode Wawancara

Metode ini merupakan tahapan awal dilakukakannya pengumpulan data, dilakukan secara wawancara kepada pihak terkait dan berguna sebagai alat bantu untuk mendapatkan informasi mengenai permasalahan yang ada .

c. Metode Observasi Langsung

Pada metode ini, pengumpulan data dilakukan dengan mengamati kegiatan operasional pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

2. Metodologi Analisis

a. *Fit / Gap Analysis*

Metode pertama untuk melakukan evaluasi adalah *Fit / Gap Analysis*. *Fit/Gap Analysis* adalah metodologi yang digunakan untuk membandingkan proses bisnis dengan fungsi sistem dimana akan dilakukan evaluasi dan di urutkan prioritasnya untuk melihat pencapaian apakah terjadi kecocokan (*Fit*) dan kesenjangan (*Gap*).

Gap Analysis yaitu suatu alat yang digunakan untuk mengetahui kondisi aktual yang sedang berjalan diperusahaan untuk kemudian diperbandingkan dengan sumber daya perusahaan tersebut.

Hal tersebut dilakukan agar dapat mengetahui apakah suatu perusahaan sudah bergerak di *Process* bisnisnya secara optimal untuk memaksimalkan kinerja perusahaan tersebut. Gap analisis dapat dilihat melalui beberapa perspektif, yaitu:

1. Organisasi (sumber daya manusia)
2. Arah bisnis perusahaan
3. Proses Bisnis Perusahaan
4. Teknologi Informasi

Dengan demikian metode *Fit/ Gap Analysis* akan membandingkan apakah bisnis *Process* dan setiap modul-modul aplikasi Kesekretariatan E-PASTI telah sesuai dengan fungsi aplikasi yang ada (*Fit*) atau malah tidak sesuai dan terjadi kesenjangan (*Gap*) dengan kebutuhan user. Selanjutnya akan dilakukan pencarian solusi dan rekomendasi untuk mengatasi kesenjangan (*Gap*) tersebut.

b. *Risk Analysis*

Risk Analysis adalah sebuah proses pemahaman kejadian potensial mana yang dapat merugikan atau meningkatkan sebuah objek tertentu. Penggunaan metode *Risk Analysis* bertujuan untuk menemukan risiko yang mungkin terjadi apabila Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tidak menerapkan rekomendasi yang disarankan. Risiko-risiko ini akan dirangkum dalam suatu tabel yang dinamakan *Risk Analysis Ranking* dan pemetaan risiko ke dalam suatu matriks yang dinamakan *Probability / Impact Matrix*.

1.5. Sistematika Penulisan

Skripsi ini terbagi menjadi 5 bab yang saling berhubungan. Berikut ini merupakan Sistematika penulisan skripsi :

1. BAB 1: PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan tentang latar belakang pemilihan judul, ruang lingkup, tujuan dan manfaat, metodologi penelitian, serta sistematika penulisan yang digunakan dalam membuat skripsi ini.

2. BAB 2: LANDASAN TEORI

Pada bab ini menjelaskan tentang teori maupun istilah serta referensi dalam penulisan skripsi yang digunakan untuk dasar dalam melakukan evaluasi terhadap aplikasi Kesekretariatan E-PASTI. Teori yang akan dibahas antara lain teori umum dan khusus, aplikasi, *Fit/ Gap Analysis*, *Risk Analysis*, kerangka evaluasi dan teori pendukung lainnya.

3. BAB 3: ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

Bab ini menjelaskan tentang struktur organisasi, proses bisnis yang sedang berjalan dan permasalahan yang dihadapi oleh Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam menggunakan aplikasi Kesekretariatan E-PASTI.

4. BAB 4: ANALISIS DAN EVALUASI SISTEM

Bab ini menjelaskan tentang evaluasi kinerja aplikasi Kesekretariatan E-PASTI serta solusi proses bisnis yang mendukung kinerja aplikasi tersebut lebih efektif dan efisien, serta disesuaikan dengan kerangka evaluasi yang telah dijelaskan sebelumnya. Seluruh pembahasan mengenai hasil yang didapat dari evaluasi fungsi-fungsi aplikasi Kesekretariatan E-PASTI yang digunakan oleh perusahaan dengan menggunakan *Fit / Gap Analysis* dan memberikan informasi mengenai fungsi-fungsi yang seharusnya dapat dimanfaatkan oleh perusahaan serta risiko yang mungkin muncul apabila fungsi yang direkomendasikan tidak digunakan, analisis risiko ini didapat dengan menggunakan metode *Risk Analysis*

5. BAB 5: SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi tentang simpulan yang di dapat dari hasil analisis dan evaluasi pada aplikasi Kesekretariatan E-PASTI serta saran yang dapat dipertimbangkan untuk pengembangan aplikasi selanjutnya.