# PROPOSAL PENGAJUAN AUDIT TEKNOLOGI INFORMASI

# DINAS. KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL KABUPATEN BANGKALAN (KOMINFO)



**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI**

**FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

**TAHUN AJARAN 2024**

# A. LATAR BELAKANG

Dengan berlakunya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional serta Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 yang disempurnakan dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintahan daerah membawa konsekuensi bagi pemerintah daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Dalam ketiga peraturan perundang-undangan dimaksud disebutkan bahwa penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) didasarkan pada penjabaran dari visi, misi kepala daerah. Selanjutnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) menjadi landasan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), yang di dalamnya memuat sasaran-sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan, program-program pembangunan dan kegiatan pokok pembangunan kurun waktu lima tahun mendatang.

Sesuai amanat Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Pasal 109 menyatakan bahwa penyusunan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan Awal RPJMD. Sesuai tahapan perencanaan Pembangunan Daerah pemerintah kabupaten Bangkalan saat ini dalam proses penyusunan rancangan Awal RPJMD Periode 2018 – 2023.

Dalam rangka menjamin adanya konsistensi dan sinkronisasi dengan dokumen perencanaan pembangunan yang lebih tinggi, penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah harus berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bangkalan.

Dengan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Bangkalan merupakan kontribusi bagi Sekretariat DPRD untuk aktif dalam pelaksanaan pembangunan di Pemerintah Kabupaten Bangkalan, dengan memperhatikan potensi, Sekretariat DPRD 1 peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul, Rencana Strategi ini akan mengandung Visi, Misi, Tujuan, Sasaran. Cara pencapaian tujuan dan sasaran yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan.

Dokumen Rencana Strategis ini dibuat sebagai pedoman bagi aparatur di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan sebagai arah kebijakan dalam melaksanakan aktivitas kegiatan serta untuk keseragaman pola berfikir dan bertindak dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Sehubungan dengan telah disusunnya RPJMD Kabupaten Bangkalan Tahun 2018-2023, maka Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan menindaklanjuti dengan menyusun Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan 2018-2023 sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan untuk periode 5 (lima) tahunan tersebut, dan sekaligus dimaksudkan untuk memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pencapaian sasaran, agenda dan misi pembangunan Daerah.

Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan untuk menyempurnakan sinergitas Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bangkalan Tahun 2018-2023 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada. Rencana Strategis memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program/kegiatan serta indikator keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya yang dituangkan setiap tahunnya dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangkalan setiap tahunnya dan Hasil pelaksanaan Rencana Kerja tersebut akan dilaporkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah setiap tahun

# B. Tujuan Kerja Praktek di Kantor DPRD Kabupaten Bangkalan

1. **Meningkatkan Efektivitas Proses Pengiriman Surat**   
   Mengembangkan sistem pengantar surat balasan yang efisien dan responsif untuk membantu mengatasi kendala dalam pengelolaan surat-menyurat, sehingga proses administrasi dapat berjalan lebih cepat dan teratur.
2. **Mengoptimalkan Pemanfaatan Teknologi Informasi**   
   Memanfaatkan teknologi lintas platform untuk mendukung otomatisasi dan digitalisasi pengiriman surat, dengan tujuan untuk meningkatkan produktivitas serta mengurangi penggunaan kertas dalam proses kerja.
3. **Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas**   
   Membantu menciptakan sistem pengarsipan yang mudah diakses dan dilacak, sehingga mempermudah pelaporan dan audit administrasi, serta memperkuat transparansi dalam setiap transaksi surat balasan yang dikirimkan.
4. **Mempermudah Pemantauan dan Evaluasi Surat Balasan**   
   Merancang fitur pelacakan status surat balasan untuk mempermudah pemantauan proses surat, baik dari pengirim maupun penerima, demi meningkatkan kualitas layanan publik di DPRD Bangkalan.
5. **Membangun Sistem yang User-Friendly**   
   Mengembangkan antarmuka yang ramah pengguna dan mudah dipahami oleh pegawai DPRD, untuk mempermudah adaptasi teknologi dan memastikan sistem dapat digunakan secara optimal oleh seluruh staf.

# C. Manfaat Kerja Praktek di Kantor DPRD Kabupaten Bangkalan

1. **Peningkatan Keterampilan Teknis**   
   Melalui kerja praktek ini, mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan teknis, terutama dalam penerapan teknologi informasi untuk sistem administrasi pemerintahan, seperti pengelolaan surat elektronik, pengarsipan digital, dan sistem manajemen data.
2. **Pengalaman Kerja di Lingkungan Pemerintahan**   
   Kerja praktek di lingkungan DPRD memberikan wawasan langsung tentang prosedur dan birokrasi di institusi pemerintahan, yang berguna untuk memahami proses administrasi dan dinamika kerja di lembaga publik.
3. **Kontribusi terhadap Efisiensi Proses Administrasi**   
   Dengan menerapkan solusi teknologi, mahasiswa dapat membantu meningkatkan efisiensi dalam proses administrasi surat-menyurat, sehingga pekerjaan dapat dilakukan dengan lebih cepat, rapi, dan transparan.
4. **Penerapan Ilmu yang Dipelajari**   
   Kesempatan untuk menerapkan teori dan pengetahuan yang dipelajari selama kuliah ke dalam praktik nyata, khususnya dalam pengembangan sistem informasi dan manajemen dokumen elektronik.
5. **Pengembangan Soft Skills**   
   Selain keterampilan teknis, kerja praktek ini akan meningkatkan soft skills seperti komunikasi, kerja tim, manajemen waktu, dan problem solving yang penting untuk sukses di dunia profesional.
6. **Peluang untuk Mengembangkan Inovasi**   
   Mahasiswa dapat memberikan ide-ide baru dan inovasi yang relevan untuk menghadapi tantangan administrasi di kantor DPRD, seperti usulan digitalisasi penuh atau sistem pengingat otomatis untuk surat-surat penting.
7. **Membangun Relasi Profesional**   
   Melalui kerja praktek ini, mahasiswa dapat memperluas jaringan profesional dengan pegawai dan pejabat di kantor DPRD Bangkalan, yang dapat membuka peluang kerja atau kolaborasi di masa mendatang.
8. **Peningkatan Pemahaman tentang Kebutuhan dan Tantangan Pemerintahan Daerah**  
   Dengan terlibat langsung dalam proses kerja di DPRD, mahasiswa dapat lebih memahami kebutuhan serta tantangan yang dihadapi lembaga pemerintahan dalam melayani masyarakat.

# D. PELAKSANAAN AUDIT TI

Pelaksanaan audit mulai dari tanggal 12 November – 12 Desember 2024, setelah mendapat persetujuan dari Dinas DPRD Kabupaten Bangkalan. Apabila dikarenakan suatu hal yang tidak dapat dihindarkan maka pelaksanaan audit menyesuaikan dengan jadwal perusahaan yang bersangkutan atau persetujuan bersama.

Adapun Mahasiswa yang akan melakukan audit TI yaitu :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama** | **NPM** |
| 1. | Giraldo Stevanus | 220441100064 |
| 2. | Aisyah Dwi Pratiwi | 220441100041 |

# E. ASPEK YANG AKAN DITELITI

1. **Aspek Sistem Informasi**
   * Analisis kebutuhan sistem informasi untuk pengelolaan surat-menyurat di DPRD.
   * Studi kelayakan sistem digitalisasi surat balasan, termasuk pengaturan alur kerja, pengarsipan, dan pencatatan dokumen.
   * Evaluasi keamanan data dalam sistem untuk melindungi informasi sensitif.
2. **Aspek Manajemen Dokumen dan Arsip Digital**
   * Cara kerja dan efektivitas sistem pengarsipan digital untuk memudahkan akses dan pencarian dokumen.
   * Standar pengelolaan arsip digital di DPRD, termasuk pelacakan status surat.
   * Manfaat pengurangan penggunaan kertas melalui implementasi sistem digitalisasi.
3. **Aspek Pengguna (User Experience)**
   * Kemudahan penggunaan dan pengalaman pengguna (user experience) dalam mengoperasikan sistem oleh staf dan pegawai DPRD.
   * Preferensi pengguna terkait antarmuka dan fitur-fitur yang paling dibutuhkan dalam sistem pengantar surat balasan.
   * Evaluasi tingkat kepuasan pengguna terhadap sistem baru dan saran untuk peningkatan.
4. **Aspek Efektivitas dan Efisiensi Kerja**
   * Dampak sistem baru terhadap kecepatan dan ketepatan proses administrasi surat balasan.
   * Penurunan waktu dan biaya yang dicapai setelah sistem digitalisasi diterapkan.
   * Evaluasi perubahan prosedur dan efektivitas sistem dalam meminimalisir kesalahan administrasi.
5. **Aspek Regulasi dan Kebijakan**
   * Tinjauan terhadap regulasi yang mengatur proses pengelolaan surat di instansi pemerintahan.
   * Analisis tentang bagaimana sistem baru mematuhi peraturan mengenai arsip elektronik dan keamanan informasi di lembaga pemerintahan.
   * Penyusunan kebijakan internal untuk mendukung penggunaan sistem secara berkelanjutan.
6. **Aspek Keamanan dan Privasi Data**
   * Studi terkait mekanisme enkripsi dan otorisasi pengguna untuk melindungi data surat-menyurat.
   * Pengelolaan akses terhadap dokumen sensitif dan surat penting agar sesuai dengan protokol keamanan.
7. **Aspek Teknologi yang Digunakan**
   * Pemilihan teknologi terbaik (software, framework, platform) yang mendukung sistem surat-menyurat lintas platform.
   * Integrasi sistem dengan perangkat atau aplikasi lain yang mungkin sudah ada di DPRD.
   * Evaluasi performa dan skalabilitas teknologi yang diimplementasikan.
8. **Aspek Dampak Sosial**
   * Persepsi pegawai terhadap perubahan yang diakibatkan oleh digitalisasi sistem.
   * Analisis dampak perubahan teknologi terhadap budaya kerja dan interaksi antarpegawai di DPRD.

# F. PENUTUP

Kami, sebagai mahasiswa yang akan melakukan audit Teknologi Informasi untuk DINAS Kementerian Komunikasi dan Digital Kabupaten Bangkalan, ingin menyampaikan terima kasih atas kesempatan ini.

Kami siap untuk bekerja sama dengan DINAS KOMINFO dalam proyek audit ini, dengan komitmen untuk menjalankannya secara profesional dan akurat. Kerjasama dengan tim internal DINAS KOMINFO akan menjadi prioritas kami untuk mencapai hasil audit yang bermanfaat.

Kami berharap agar proyek ini dapat disetujui dan kami dapat memberikan kontribusi positif bagi DINAS KOMINFO melalui audit Teknologi Informasi kami.

Terima kasih atas perhatian dan kesempatan ini.

Bangkalan, 12 November 2024

Mengetahui,

Perwakilan Mahasisa

(Giraldo Stevanus)