



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## BAB III

### METODOLOGI PENELITIAN

#### 3.1 Objek Penelitian

##### 3.1.1 Sejarah Perusahaan



Gambar 3.1 Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Terbentuknya Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Ditjen PBN) tidak terlepas dari konsekuensi pelaksanaan reformasi penyempurnaan manajemen keuangan Negara di Indonesia. Ketika semangat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) digulirkan, Pemerintah Pusat menempuh langkah perubahan melalui reformasi hukum dan reformasi organisasi. Secara paralel, reformasi hukum yang ditandai dengan lahirnya Paket Undang-Undang Bidang Keuangan Negara diiringi dengan perubahan organisasional di tubuh Departemen Keuangan guna

menyelaraskan perangkat organisasi dengan penegasan fungsi Departemen Keuangan selaku institusi Pengelola Fiskal.

Selaku institusi Pengelola Fiskal, Departemen Keuangan membagi pemisahan kewenangan, yang antara lain adalah fungsi-fungsi pengkajian, penganggaran, dan perbendaharaan. Inilah alasan kuat terjadinya penyempurnaan organisasi (reorganisasi) dengan "terbentuknya" 3 (tiga) organisasi dengan nomenklatur baru, yaitu Direktorat Jenderal Anggaran dan Perimbangan Keuangan (Ditjen APK), Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Ditjen Perbendaharaan), dan Badan Pengkajian Ekonomi, Keuangan, dan Kerjasama Internasional (BAPEKKI). Suatu Perubahan organisasi yang ditandai dengan memisahkan fungsi-fungsi yang berbeda namun berada dalam satu naungan organisasi, serta menyatukan fungsi-fungsi yang sama namun tersebar di berbagai unit.

Ditjen PBN sendiri bukanlah organisasi yang sama sekali baru. "*Core function*"nya tersebar di berbagai unit Eselon I dengan fungsi paling dominan, yaitu fungsi pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas Negara, pengelolaan barang milik kekayaan Negara, dan pengelolaan hutang luar negeri berada di bawah unit Eselon I Direktorat Jenderal Anggaran (DJA). Sementara itu, fungsi perbendaharaan lainnya tersebar di beberapa unit Eselon I dan II yaitu fungsi pengelolaan hutang dalam negeri pada Pusat Manajemen Obligasi Negara (PMON), pengelolaan pinjaman dan

pengelolaan kas nya pada Ditjen Lembaga Keuangan (Ditjen LK), dan penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pada Badan Akuntansi Keuangan Negara (BAKUN), serta fungsi pengolahan data pada Kantor Pengolahan Data Informasi Keuangan Regional (KPDIKR) BINTEK.

Selanjutnya, dengan terbitnya Keputusan Presiden Nomor 35, 36, dan 37 Tahun 2004 dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 302/KMK/2004 dan Nomor 303/KMK/2004, secara hukum meleburkan unit-unit pengelola fungsi perbendaharaan tersebut menjadi satu Direktorat Jenderal Perbendaharaan, yang terdiri dari 1 Sekretariat Ditjen dan 7 Direktorat teknis pada kantor pusat serta 30 Kantor Wilayah Ditjen PBN dan sejumlah KPPN pada kantor instansi vertikal (lihat organisasi).

Pelantikan Direktur Jenderal Perbendaharaan dan seluruh pejabat Eselon II pada bulan Oktober 2004 pun merupakan titik awal sinergi organisasi baru tersebut. Hingga kini, telah terjadi beberapa kali pergantian pejabat Eselon II dan jajaran di bawahnya.

### **3.1.2 Visi dan Misi Perusahaan**

#### **Visi Perusahaan**

“Menjadi pengelola perbendaharaan negara yang unggul di tingkat dunia”.

## **Misi Perusahaan**

Direktorat Jenderal Perbendaharaan memiliki beberapa macam misi untuk mendukung jalannya visi yang telah mereka buat, di antara lain:

1. Mewujudkan pengelolaan kas dan investasi yang prudent, efisien, dan optimal;
2. Mendukung kinerja pelaksanaan anggaran yang tepat waktu, efektif, dan akuntabel;
3. Mewujudkan akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan, dan tepat waktu;
4. Mengembangkan kapasitas pendukung sistem perbendaharaan yang andal, professional, dan modern.

### **3.1.3 Pencapaian atau Penghargaan Perusahaan**

1. Memperoleh indeks tertinggi dalam Survei Kepuasan Pengguna Layanan Kemenkeu tahun 2015 dengan indeks sebesar 4,32 (target 4,06), lebih tinggi daripada rata-rata Kementerian Keuangan sebesar 4,08 atau merupakan peringkat PERTAMA di antara unit eselon I Kemenkeu. Hasil tersebut meningkat dari tahun 2014 yang sebesar 4,23.
2. Memperoleh peringkat PERTAMA lingkup Kemenkeu secara berturut-turut tahun 2014 dan 2015 pada Indeks Kesehatan

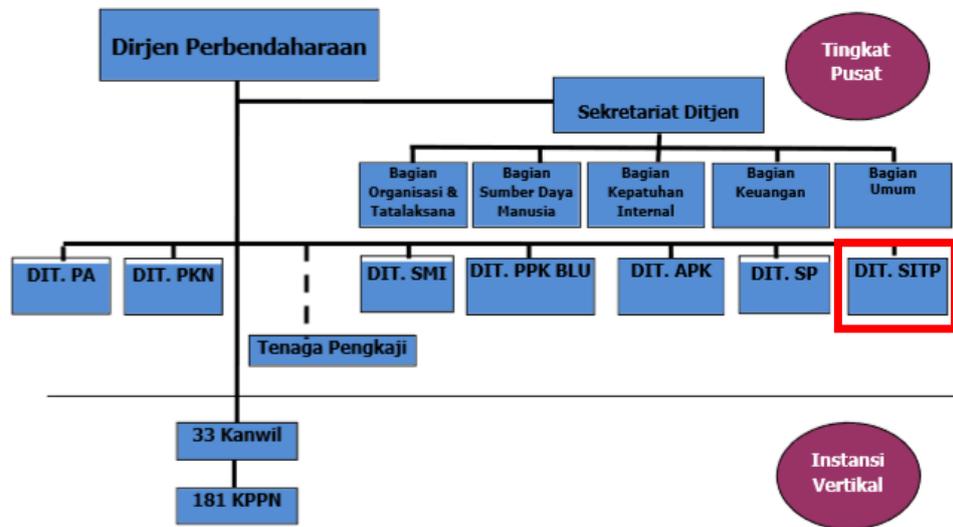
Organisasi melalui Survei MOFIN di lingkup Kemenkeu tahun 2015 dengan nilai 78.

3. Mempertahankan peringkat PERTAMA lingkup Kemenkeu selama 3 tahun berturut-turut (tahun 2013 – 2015) dalam pelaksanaan Survei Strategy Focused Organization (SFO) oleh Pushaka Setjen Kemenkeu terkait kualitas pengelolaan kinerja dan strategi kepemimpinan, dengan skor di tahun 2015 adalah 4,6 (skala 5) sehingga lebih meningkat daripada nilai di tahun 2014 yaitu 4,45.
4. Memperoleh peringkat PERTAMA tahun 2014 dan 2015 di lingkungan Kementerian Keuangan dalam Penilaian Itjen Kemenkeu terkait Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Risiko (TKPMR), dengan nilai tertinggi sebesar 75,97 (tahun 2014) dan 78,14 (tahun 2015).
5. Memperoleh predikat sebagai Kantor Pelayanan Percontohan (KPP) terbaik di lingkungan Kementerian Keuangan yang diraih oleh KPPN Kuningan.
6. Sampai dengan saat ini, terdapat 21 KPPN yang telah meraih pengakuan sertifikasi internasional ISO 9001 : 2008 terhadap manajemen mutu layanan KPPN.
7. Ditjen Perbendaharaan merupakan satu-satunya perwakilan Kementerian Keuangan yang berhasil memenuhi kriteria sebagai Wilayah Bersih dari Korupsi (WBK) tahun 2015 dalam penilaian

oleh Kemenpan RB, yang diraih oleh KPPN Amlapura. Dengan demikian, Ditjen Perbendaharaan adalah satu-satunya unit eselon I Kemenkeu yang mampu meraih predikat WBK/WBBM selama 3 tahun berturut-turut.

### **3.1.4 Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Perbendaharaan**

Pada setiap perusahaan tentunya memiliki beberapa macam bagian-bagian yang saling berhubungan agar tujuan yang dibuat oleh perusahaan dapat tercapai dengan baik dan tidak mengalami kendala apapun. Selain itu dengan adanya beberapa macam bagian tentunya juga terdapat pembagian tugas terhadap masing-masing divisi agar visi dan misi yang telah dibuat oleh suatu perusahaan dapat tercapai. Pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan memiliki struktur organisasi yang terstruktur sehingga semua bagian dapat terorganisir dengan baik dan menghindari berbagai macam kendala yang bisa saja muncul di kemudian hari. Struktur organisasi pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 3.2 Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Kementerian Keuangan Republik Indonesia memiliki beberapa Direktorat, salah satunya yaitu Direktorat Jenderal Perbendaharaan dimana direktorat itu sendiri memiliki beberapa macam direktorat di bawahnya antara lain pada tingkat pusat membawahi Sekretariat Direktorat Jenderal, Direktorat Pelaksanaan Anggaran (PA), Direktorat Pengelolaan Kas Negara (PKN), Direktorat Sistem Manajemen Investasi (SMI), Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK BLU), Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (APK), Direktorat Sistem Perbendaharaan (SP), dan Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan. Pada Instansi Vertikal membawahi 33 Kantor Wilayah (Kanwil), dan 181 Kantor Pusat Perbendaharaan Negara (KPPN). Penulis mendapatkan izin untuk melaksanakan praktek kerja magang pada Direktorat Sistem

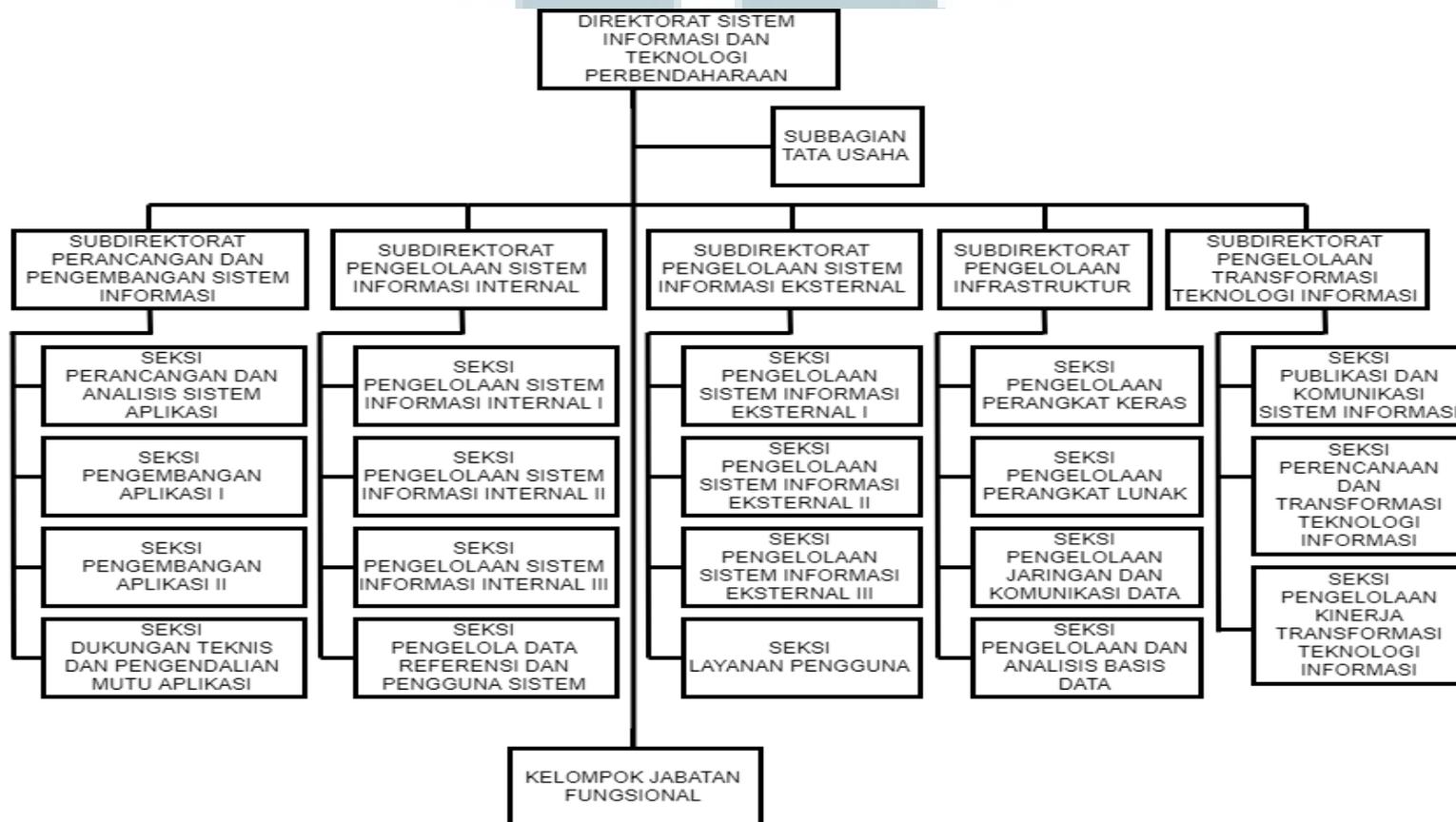
Informasi dan Teknologi Perbendaharaan. Dalam direktorat tersebut memiliki beberapa divisi yaitu Divisi Aplikasi, Divisi Pengelolaan Sistem Informasi Internal, Divisi Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal, dan Divisi Pengelolaan Infrastruktur. Penulis melakukan audit terhadap tata kelola TI pada Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan (DIT. SITP).

### **3.1.5 Struktur Organisasi Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan**

Berikut merupakan struktur organisasi yang ada pada Direktorat SITP atau bagian TI pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

UMMN

## STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI PERBENDAHARAAN



*Gambar 3.3* Struktur Organisasi DIT. SITP

## 3.2 Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan untuk melakukan pengukuran *capability level* terhadap tata kelola dan manajemen teknologi informasi ini adalah dengan menggunakan COBIT 5.0 yang merupakan sebuah *framework* untuk dapat menilai suatu tata kelola dan manajemen TI pada suatu perusahaan untuk mencapai suatu tujuan.

Selain itu penulis juga menggunakan metode penelitian secara deskriptif untuk dapat memberikan gambaran terhadap suatu keadaan yang terjadi serta melakukan pendekatan secara kualitatif yaitu dengan mengumpulkan data-data seperti wawancara dan melakukan analisis terhadap suatu proses bisnis yang sedang berjalan.

### 3.2.1 Tahapan Audit

Tahapan audit yang dilakukan penulis untuk melakukan audit adalah dengan menggunakan tahapan audit sistem informasi menurut Hermawan (2011). Berikut merupakan tahapan audit sistem informasi yang akan dilakukan oleh penulis:

#### 1. Tahap Perencanaan Audit Sistem Informasi

Pada tahapan ini, penulis menentukan objek penelitian yang akan diaudit, objek penelitian yang penulis pilih adalah Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan (DIT. SITP).

Dengan maksud dan tujuan untuk mengetahui sudah sejauh mana pengelolaan serta pemanfaatan TI pada perusahaan dalam rangka meningkatkan pelayanan TI dan merekomendasikan usulan

kebijakan pengelolaan TI yang efektif dan efisien dengan menggunakan *framework* COBIT 5.0 pada DIT. SITP.

## **2. Tahap Persiapan Audit Sistem Informasi**

Pada tahapan ini, penulis mengumpulkan data-data berupa informasi mengenai objek penelitian yaitu pada DIT. SITP. Melakukan pemahaman dari proses bisnis dan tujuan TI pada perusahaan tersebut dengan mempelajari profil dari DIT. SITP, visi dan misi DIT. SITP dan sebagainya. Selain itu penulis juga melakukan observasi, penyebaran kuesioner, dan wawancara kepada pihak DIT. SITP agar mendapatkan data-data ataupun informasi mengenai objek dari penelitian tersebut. Kemudian penulis melakukan evaluasi terhadap data yang didapatkan dengan menyesuaikan pada standar yang ada pada COBIT 5.0. Selanjutnya dimulai dengan melakukan *Mapping* antara *Enterprise Goals* COBIT 5.0 dengan tujuan dari DIT.SITP, melakukan *Mapping IT Related Goals* ke *Process* COBIT 5.0, melakukan pembatasan terhadap suatu proses, dan yang terakhir yaitu menentukan prioritas utama dari proses pada COBIT 5.0 tersebut.

## **3. Tahap Pelaksanaan Audit Sistem Informasi**

Pada tahapan ini, penulis mengumpulkan dan mengevaluasi bukti data dari audit sistem informasi yang dilakukan dengan cara melakukan wawancara serta memberikan kuesioner kepada pihak

perusahaan yang dibuat berdasarkan dengan standar yang ada pada COBIT 5.0. Teknik pengumpulan data ini dilakukan dengan menggunakan metode pengumpulan data secara kualitatif dengan melakukan observasi yaitu observasi lingkungan dan dokumen yang dimiliki oleh perusahaan dengan yang sudah menjadi standar dari COBIT 5.0, sehingga akan mendapatkan bukti dan data – data yang dimiliki oleh perusahaan serta dapat mengetahui hasil kapabilitas tata kelola TI yang ada pada DIT.SITP dan memberikan rekomendasi terhadap hasil yang ditemukan.

#### **4. Tahap Pelaporan Hasil Audit Sistem Informasi**

Pada tahapan ini, penulis membuat laporan hasil dari audit sistem informasi tersebut. Laporan ini terdiri dari kesimpulan berdasarkan semua jenis temuan audit di dalamnya yang berisi dampak kepada pihak DIT. SITP dan berisi rekomendasi untuk tata kelola TI didalamnya. Hasil laporan ini kemudian ditunjukkan kepada pihak terkait, yaitu kepada kepala bagian IT yang ada pada DIT. SITP

### **3.3 Variabel Penelitian**

Menurut Sugiyono (2012) variabel penelitian merupakan suatu atribut, sifat, atau nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk mempelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Penelitian ini menggunakan alur atau langkah-langkah dari COBIT 5.0 dimana setelah mendapatkan prioritas dari *Enterprise Goals* DIT. SITP, penulis melanjutkan dengan menganalisis apa saja yang menjadi pembahasan utama berdasarkan hasil dari *Enterprise Goals* tersebut. Setelah itu penulis memberikan beberapa proses yang terkait dengan pembahasan utama tersebut untuk dipilih oleh perusahaan. Setelah itu perusahaan memilih dua topik utama untuk dilakukan proses audit sistem informasi. Proses-proses tersebut yang akan dibahas dalam penelitian ini, antara lain:

- a. EDM01: *Ensure Governance Framework Setting and Maintenance*
- b. EMD02: *Ensure Benefits Delivery*

Proses tersebut dipilih oleh Kepala Bagian DIT. SITP yaitu Bapak M. Ali Hanafiah dengan suatu alasan yaitu:

1. Untuk memastikan bahwa sistem yang mereka miliki pada perusahaan tersebut dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan fungsinya. Sehingga sistem tersebut dapat terhindar dari suatu masalah ataupun error dan tidak akan mengganggu para penggunanya ketika sedang mengakses sistem tersebut.
2. Untuk memastikan bahwa sistem yang mereka miliki dapat berjalan dengan baik sehingga penyampaian manfaat yang ada pada sistem tersebut dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan yang diinginkan atau sesuai dengan kebutuhan para penggunanya. Selain sistem tersebut dapat berjalan dengan lancar, mereka juga ingin

memastikan bahwa mereka dapat memberikan pelayanan yang baik kepada para penggunanya yang akan mengakses sistem tersebut.

### **3.4 Teknik Pengumpulan Data**

#### **3.4.1 Observasi**

Pada teknik pengumpulan data ini penulis melakukan dua tahapan observasi, yaitu observasi lingkungan dan observasi dokumen. Tahapan yang pertama yaitu melakukan observasi lingkungan dimana penulis melakukan pengamatan secara langsung terhadap situasi ataupun lingkungan dimana penulis melakukan penelitian selanjutnya penulis melakukan observasi dokumen dimana penulis mengamati dan menyesuaikan dokumen – dokumen yang dimiliki oleh perusahaan tersebut dengan dokumen – dokumen yang sesuai dengan standar dari COBIT 5.0. Dalam melakukan observasi tersebut, penulis mengamati bagaimana proses kerja yang ada pada DIT. SITP serta menggunakan panduan *Process Assessment Model (PAM)* yang berasal dari COBIT 5.0. Observasi tersebut lakukan pada Kantor DIT. SITP, Jl. Gedung Prijadi Praptosuhardjo III Lantai 3b. Jl. Dr. Wahidin II No. 3, Jakarta Pusat.

#### **3.4.2 Kuesioner**

Penulis melakukan penyebaran kuesioner dalam penelitian sesuai dengan standar yang ada di dalam *framework* COBIT 5.0

dengan domain yang diambil adalah EDM dengan fokus pada dua proses. Penilaian tingkat kematangan dari hasil kuesioner yang diberikan berdasarkan proses *Capability Level* yang terdiri dari Level 0 – 5.

Kuesioner ini akan diajukan kepada pihak IT yang ada pada DIT. SITP. Jumlah responden dari kuesioner ini adalah 9 orang yang terdiri dari 1 Kepala Bagian DIT. SITP dan 8 staf yang ada pada DIT. SITP.

Beberapa pertanyaan kuesioner yang ada dalam penelitian didapatkan dari aktifitas pada setiap proses yang ada didalam *framework* COBIT 5.0. Penilaian yang akan diberikan pada aktifitas tersebut dibagi menjadi empat bagian yaitu:

- a. Tidak dilakukan
- b. Dilakukan sebagian kecil
- c. Dilakukan sebagian besar
- d. Dilakukan sepenuhnya

Setelah mendapatkan hasil dari kuesioner tersebut langkah selanjutnya adalah melakukan perhitungan berdasarkan standar nilai yang diberikan oleh COBIT 5.0 pada PAM (*Process Assessment Models*). Berikut merupakan contoh kuesioner yang diberikan kepada perusahaan serta cara perhitungan dari hasil kuesioner tersebut.

**Tabel 3.1 Contoh Aktifitas untuk Kuesioner**

Nama Domain	Aktifitas
EDM01	Proses ini memastikan bahwa pengaturan serta perawatan terhadap suatu sistem pada perusahaan telah berjalan dengan baik sesuai dengan standar yang ada.

Tabel 3.1 merupakan satu aktifitas dari proses EDM03, dari setiap aktifitas tersebut dibuat menjadi kuesioner dan akan dilakukan penilaian menjadi empat macam tipe penilaian. Berikut merupakan kategori penilaian terhadap aktifitas dari kuesioner tersebut:

**Tabel 3.2 Kategori Penilaian Kuesioner**

Kategori Penilaian	Nilai
Tidak Dilakukan	0 – 15%
Dilakukan sebagian kecil	>15 – 50%
Dilakukan sebagian besa	>50 – 85%
Dilakukan sepenuhnya	>85 – 100%

Masing-masing proses dinilai berdasarkan dengan standar penilaian dari ISO/IEC 15504-2 sesuai dengan yang sudah ditunjukkan pada Tabel 3.2. Perusahaan hanya memberikan skor terhadap aktifitas yang ada pada kuesioner tersebut. Berikut merupakan cara perhitungan terhadap kuesioner sesuai dengan standar penilaian yang diberikan oleh COBIT5.0 dapat dilihat pada Tabel 3.3 seperti dibawah ini:

**Tabel 3.3 Contoh Perhitungan Kuesioner**

EDM01.01: Mengevaluasi Sistem Perusahaan. Proses ini bertujuan untuk dapat mengevaluasi dan membuat penilaian tentang sistem yang ada pada perusahaan apakah sistem tersebut sudah sesuai dengan standar dan proses bisnis atau belum.			
No	Aktifitas	Skor (0 - 100) %	Alasan
1	Menganalisa dan mengidentifikasi faktor internal dan eksternal lingkungan seperti hukum, peraturan dan kontrak serta tren dalam lingkungan bisnis yang dapat mempengaruhi desain dari tata kelola perusahaan.	90	
2	Menentukan keberanian dari berbagai TI dan perannya terhadap bisnis.	98	
3	Mempertimbangkan peraturan eksternal, hukum dan kewajiban kontrak serta menentukan bagaimana cara mereka harus menerapkan dalam tata kelola perusahaan IT.	98	
4	Menyelaraskan penggunaan etika dan pengolahan informasi serta dampaknya terhadap masyarakat, lingkungan alam, dan kepentingan pemangkas kepentingan internal dan eksternal dengan arah, tujuan dan sasaran perusahaan.	90	
5	Menentukan implikasi dari lingkungan pengendalian perusahaan secara keseluruhan berkaitan dengan IT	87	
6	Mengartikulasi kan prinsip-prinsip yang akan menjadi panduan perusahaan untuk desain dan pengambilan keputusan TI.	95	
7	Memahami budaya pengambilan keputusan suatu perusahaan dan menentukan model pengambilan keputusan secara optimal untuk IT.	85	
8	Menentukan tingkat yang tepat dari pelibahan wewenang, termasuk aturan ambang batas untuk keputusan IT.	90	
Total		733 / 8 = 91.625 (91.7)	

Hasil yang telah didapat dari kuesioner tersebut merupakan hasil dari perhitungan nilai *capability level* dari proses yang ada dan telah dipilih sebelumnya. Berdasarkan standar yang diberikan pada COBIT 5.0 jika hasil dari penilaian terhadap kuesioner tersebut mencapai (>) dari 85% maka dapat dinyatakan bahwa dapat naik ke tahap selanjutnya atau ke level berikutnya.

### **3.4.3 Wawancara**

Penulis melakukan wawancara dengan Cara tanya jawab terhadap 26 pertanyaan yang dibuat berdasarkan panduan dari COBIT 5.0. Wawancara dilakukan di Kantor DIT. SITP, Jl. Gedung Prijadi Praptosuhardjo III Lantai 3b. Jl. Dr. Wahidin II No. 3, Jakarta Pusat. Wawancara ini dilakukan agar mendapatkan informasi dan data-data mengenai proses kerja yang ada pada DIT. SITP. Jenis wawancara yang dilakukan sesuai dengan urutan dan susunan kata yang ada pada COBIT 5.0. Pertanyaan yang diajukan berkaitan dengan tugas, wewenang, dan ruang lingkup kerja yang ada pada DIT. SITP serta layanan IT yang diterapkan, permasalahan, dan dampak dari penerapan sistem yang ada pada perusahaan tersebut. Narasumber wawancara pada penelitian tersebut adalah Kepala Bagian DIT. SITP yaitu Bapak M. Ali Hanafiah.

## **3.5 Teknik Analisis Data**

Penelitian ini menggunakan teknik analisis data dengan menekankan pada sumber data dan fakta yang ada sesuai dengan rumusan masalah yang

ada dalam bab sebelumnya. Rumusan masalah tersebut adalah sebagai berikut:

- a. “Bagaimana *Capability Level* tata kelola teknologi dan informasi pada Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan (DIT. SITP) dengan menggunakan kerangka kerja COBIT 5.0?”.  
Menghitung *Capability Level* DIT. SITP yang diperoleh dari hasil kuesioner *Capability Level* yang diisi oleh pihak DIT. SITP.
- b. “Bagaimana rekomendasi atas hasil pengukuran *Capability Level* yang telah dilakukan pada aspek teknologi dan informasi di Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan (DIT. SITP)?”. Hasil rekomendasi tersebut didapat dari hasil olahan terhadap observasi, wawancara, dan kuesioner yang kemudian dirangkum menjadi satu dan menghasilkan suatu penemuan audit untuk DIT. SITP agar semakin baik di masa yang akan datang.

### 3.6 Kerangka Teori

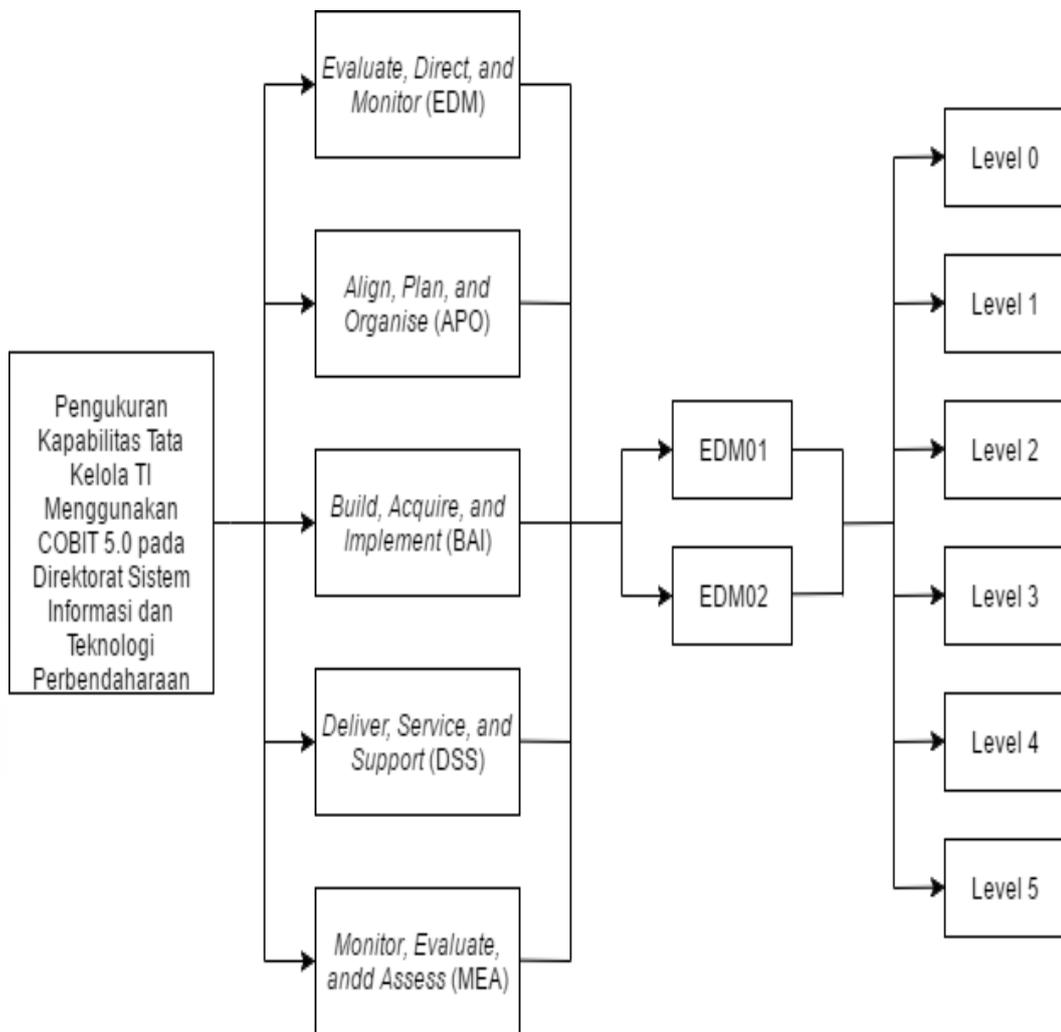
Kerangka teori berisi mengenai teori apa sajakah yang dipakai sebagai landasan yang akan dilakukan penulis kedalam penelitian. Berdasarkan data dan informasi yang telah penulis dapatkan dan kumpulkan maka dibuat kerangka teori penelitian.

Penelitian ini menggunakan acuan kerangka kerja pada COBIT 5.0 yang terdiri dari 5 (lima) domain utama. Setelah melakukan pemetaan dari

identifikasi *Enterprise Goals* sampai ke *IT Related Goals*, penulis mendapatkan hasil pemetaan dengan menggunakan satu domain, yaitu *Evaluate, Direct, and Monitoring* (EDM) sesuai dengan sasaran atau tujuan dari DIT, SITP.

Domain tersebut masing-masing terdiri dari dua variabel yaitu EDM01, EDM02 yang selanjutnya setiap domain tersebut akan dilakukan perhitungan tingkat *Capability Level* dengan indikator yang berdasarkan pada COBIT 5.0 yang terbagi menjadi 6 (enam) level yaitu Level 0 *Incompleted*, Level 1 *Performed*, Level 2 *Managed*, Level 3 *Establish*, Level 4 *Predictabel*, Level 5 *Optimising* yang akan dijelaskan pada Gambar 3.9

UMMN



Gambar 3.4 Kerangka Teori

UMMN