

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Gambaran Umum Obyek Penelitian**

##### **4.1.1 Profil Singkat PT. XYZ**

PT. XYZ adalah perusahaan distributor perpipaan, sanitary, pompa dan berbagai macam produk plumbing yang berlokasi di Komplek Pergudangan Bumi Maspion Blok D No 5-6 Romokalisari-Benowo Surabaya. PT.XYZ berdiri sejak tahun 2011 dengan lokasi awal di Semarang, dan pindah ke Surabaya pada tahun 2011. PT.XYZ merupakan anak perusahaan dari T Group yang berpusat di Semarang.

Area pemasaran PT.XYZ adalah toko-toko bangunan dan kontraktor di Jawa Timur dan sebagian Indonesia Timur yaitu daerah Sulawesi dan Papua.

##### **4.1.2. Visi dan Misi PT. XYZ**

###### **1. Visi PT. XYZ**

Visi Perusahaan PT. XYZ adalah menjadi perusahaan terbaik di bidang distribusi dan retail produk plumbing serta layanan pendukungnya di Indonesia

###### **2. Misi PT. XYZ:**

- a. Menyediakan dan menjual produk-produk berkualitas terbaik sesuai kebutuhan pelanggan
- b. Memberikan pelayanan terbaik, pengiriman tepat waktu, efektif dan efisien
- c. Menggunakan sistem manajemen terbaik, terstandarisasi serta berkelanjutan
- d. Menggunakan sumber daya keuangan secara efisien dan bertanggung jawab

- e. Memberikan kinerja yang professional, menjunjung kredibilitas serta inovatif

3. Tag line T 5:

1. Terpercaya, memegang teguh kepercayaan yang diberikan
2. Terampil, meningkatkan kemampuan diri, semangat dan kinerja
3. Teamwork, Menjalin kerjasama yang sinergis
4. Tanggap, membina hubungan baik dan memenuhi kebutuhan konsumen
5. Tumbuh lestari, menjaga keberlanjutan perkembangan perusahaan

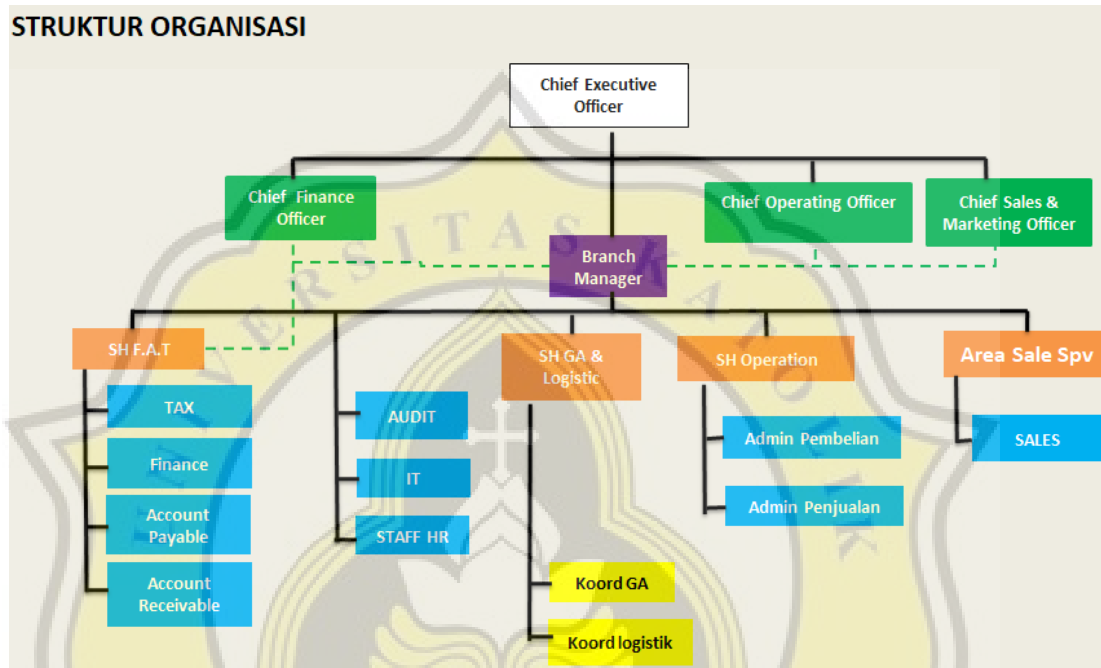
Gambar 4.1 Visi Misi Perusahaan

4.1.3. Struktur Organisasi PT. XYZ

Untuk mencapai target sesuai visi misi PT. XYZ maka dibentuklah struktur organisasi PT. XYZ yang berfungsi untuk mendetailkan pembagian tugas dan tanggung jawab karyawan di dalam perusahaan.

Secara struktur organisasi sudah dipisahkan antara stakeholder yaitu CFO, CEO, COO,CSMO dengan Manajemen yang terdiri dari Branch Manajer dan turunannya yang sudah mengadopsi IT Governance Framework Cobit 5

**Gambar 4.2 Struktur Organisasi Perusahaan**



Uraian Jabatan pada Struktur Organisasi PT.XYZ:

1. Chief Executive Officer (CEO) mempunyai tugas:
  - a. Memimpin perusahaan
  - b. mengelola keseluruhan operasional dan sumber daya perusahaan
  - c. merencanakan strategi bisnis dan menentukan keputusan operasional manajemen tingkat atas..
2. Chief Operating Officer (COO) mempunyai tugas:
  - a. Bertanggung jawab pada pembuatan keputusan operasional perusahaan
  - b. Melaksanakan rencana bisnis perusahaan sesuai model bisnis yang telah ditetapkan oleh CEO
3. Chief Finance Officer (CFO) mempunyai tugas:
  - a. Bertanggung jawab terhadap segala hal di bidang keuangan,

- b. Melacak arus kas dan perencanaan keuangan serta menganalisa kekuatan dan kelemahan keuangan perusahaan serta mengusulkan tindakan korektif
    - c. Memastikan laporan keuangan perusahaan akurat dan selesai tepat waktu
4. Chief Marketing Officer (CMO) mempunyai tugas:
  - a. Bertanggung jawab terhadap marketing (pemasaran) untuk perusahaan distribusi dan retail beserta promosinya.
  - b. Mengawasi perencanaan, pengembangan dan pelaksanaan kegiatan pemasaran di anak perusahaan distribusi dan perusahaan retail.
5. Branch Manager
  - a. Menjalankan tugas unit bisnis distribusi dan manajerial, seperti pemasaran, keuangan, sumber daya manusia dan pengembangan bisnis di PT.XYZ
6. Section Head Finance Accounting Tax (SH FAT)
  - a. SH FAT membawahi Admin tax, Admin finance, Admin Account Payable, dan Admin Account Receivable
  - b. Bertanggung jawab terhadap semua yang berhubungan dengan keuangan di unit bisnis PT.XYZ baik dari perencanaan, pelaksanaan dan analisa keuangannya
  - c. Melaksanakan implementasi strategis yang berhubungan dengan keuangan dari CFO yang bersinergi dengan strategi unit bisnis.
7. Section Head General Affair & Logistik (SH GA & Log)
  - a. SH GA & Log membawahi Koordinator GA dan Koordinator Logistik
  - b. Bertanggung jawab pada pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga perusahaan dan asset.
  - c. Bertugas untuk pemeliharaan dan perawatan asset
  - d. Bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan di gudang baik pengiriman atau penerimaan
  - e. Membina hubungan baik dengan supplier barang dan jasa dan menjalin hubungan baik dengan pihak eksternal, membantu dalam pengurusan segala bentuk perizinan yang dibutuhkan.
8. Section Head Operation
  - a. SH Operation membawahi admin penjualan dan admin pembelian

- b. Bertanggung jawab atas analisa pemenuhan barang-barang saleable, pembelian sampai pembayaran kepada supplier
  - c. Bertanggung jawab atas order customer hingga pengiriman barang kepada customer .
  - d. Bertanggung jawab atas kegiatan operasional perusahaan
9. Area Sales Spv
- a. Membawahi sales kanvas, sales counter dan sales online
  - b. Bertanggung jawab atas pencapaian target penjualan sales, penagihan piutang customer dan memotivasi team sales untuk pencapaian targetnya.
  - c. Monitoring dan analisa data penjualan dan menentukan target penjualan sales dan pencapaiannya.
  - d. Membuat usulan program promo, dan menjalankan program promo yang sudah di setujui oleh atasan.

#### **4.2. Hasil Penelitian**

##### **4.2.1. Perbandingan proses audit yang telah dilakukan PT. XYZ setelah implementasi ERP dengan model audit menggunakan framework COBIT 2019**

###### **4.2.1.1. Audit Existing setelah implementasi ERP**

Untuk menunjang perkembangan dan kemajuan perusahaan, sejak tahun 2017 perusahaan telah mengimplementasikan sistem ERP (*Enterprise Resource Planning*) yaitu dengan menggunakan sistem ODOO/ Open ERP. Sistem ini diimplementasikan untuk modul *sales, purchase, inventory, fleet* dan *accounting*. Implementasi ERP membawa perubahan pada proses bisnis PT. XYZ, baik perubahan sistemnya maupun data digital yang dihasilkan. Dengan mengimplementasikan sistem ERP PT. XYZ dapat mengintegrasikan sistem yang ada. ERP yang dijalankan pada PT. XYZ dapat mempermudah dalam melakukan penginputan dan penyimpanan data, serta pengawasan dan evaluasi. Implementasi ERP membawa perubahan dalam proses bisnis PT. XYZ

Setiap perusahaan memiliki alasan tersendiri untuk mengimplementasikan ERP pada proses bisnisnya. Alasan XYZ menggunakan sistem ERP adalah:

1. data terintegrasi dalam 1 (satu) database tunggal
2. untuk transaksi yang dilakukan pada saat itu maka akan tercatat dan terjurnal pada saat yang sama.
3. kontrol di semua bagian lebih mudah dan cepat

Hal ini seperti yang dijelaskan dari hasil wawancara dengan Faisal (17 September 2022) yang menyatakan:

“Dan untuk setelah ERP pun juga ada perbedaan yaitu: pertama proses pencatatan data yang secara runtut dan urut pada setiap bagian karena sudah saling terhubung dengan satu database tunggal dan yg kedua data yang tercatat dapat disimpan secara real time atau up to date dan setiap bagian bisa mengetahuinya trus untuk yg ketiga untuk perbedaan tadi yang ketiga adalah kontrol di semua bagian sudah mudah dan cepat karena prosesnya tidak bisa terlompati satu sama lain antara semua bagian”.

Hal ini juga didukung oleh pernyataan hasil wawancara dengan Catur Kumala Dewi (26 September 2022) yang menyatakan bahwa:

“Sistem ERP sangat membantu karena dengan adanya sistem ERP pemantauan sudah sangat terkontrol, Untuk menemukan fraud jauh lebih mudah jadi dengan kita melakukan program erp itu yang kita harus lakukan, sebenarnya program ERP ini sangat detail tapi kedetailan itu harus ditunjang oleh team yang kuat juga dan tertib juga serta kebijakan dari accounting yang jelas sehingga erp itu bisa membawa maanfaat yang lebih”.

Sebelum menggunakan sistem ERP, PT.XYZ sudah mempunyai auditor internal yang bertugas untuk melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan operasional perusahaan. Selain menjalankan audit operasional, juga dilakukan audit ketaatan dan pemeriksaan terhadap laporan keuangan. Hal ini didukung oleh hasil wawancara dengan Arfin Triatmojo (AT)/ Audit Mng (22 Februari 2022) di mana menyatakan bahwa:

“Proses audit yang dilakukan selama ini masih, audit operasional ,karena kita belum ke audit finansialnya, rencana di tahun ini kita akan mulai starting untuk audit finansialnya. Untuk audit operasional kita menentukan beberapa point-point bukti pemeriksaan yang kemudian kita akan cross cek kan dengan

kenyataannya baik secara sistem maupun lapangan yang ada di PT XYZ. Pada saat kita melakukan audit sesuai dengan tgl cut off yang telah kita tentukan dan sepakati bersama dgn tim audit”.

Hal ini juga didukung oleh pernyataan hasil wawancara dengan Siti Patimah (SP)/ Section Head Finance Accounting & Tax (02 September 2022) yang menyatakan bahwa:

“Untuk audit yg jalan di perusahaan XYZ saat ini sudah ada perkembangan dari tahun-tahun sebelumnya. Dimana tahun sebelumnya itu hanya audit operasional tapi belum sepenuhnya untuk model auditnya operasional dijalankan, kebanyakan hanya audit stock barang di gudang dan audit atas piutang customer. Dimana di perusahaan XYZ sendiri sudah dibentuk tim fungsi operasional maupun audit untuk yang saat ini sudah cetak data terlebih dahulu, jadi waktu diaudit kita sudah menyiapkan data, audit selesai dilaksanakan kita auditee nya juga diberikan saran, masukan atas audit yg dilakukan, perbaikan apa yang harus dilakukan, dan celah-celah mana yang harus diperbaiki”.

Dari beberapa hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa pada saat menggunakan sistem ERP, PT.XYZ sudah mempunyai auditor internal yang bertugas untuk melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan operasional perusahaan. Selain menjalankan audit operasional, juga dilakukan audit ketaatan. Pemeriksaan terhadap laporan keuangan baru dilakukan di tahun ini. Sedangkan untuk audit Sistem Informasi / Teknologi Informasi belum dijalankan di PT.XYZ meskipun sudah menggunakan sistem ERP. Audit SI/TI diperlukan karena dengan adanya audit SI bertujuan untuk:

1. Mengamankan asset

Dengan menggunakan sistem ERP maka diperlukan pengamanan terhadap asset perusahaan berupa asset informasi seperti hardware, software, sumber daya manusia dan file data harus dijaga oleh suatu sistem pengendalian intern yang baik agar tidak terjadi penyalahgunaan asset.

2. Menjaga integritas data

Audit SI bertujuan menjaga integritas data yang dihasilkan dari sistem informasi. Data yang dihasilkan harus bisa dipertanggungjawabkan kelengkapan, kebenaran dan keakuratannya.

3. Efektifitas sistem

Sistem informasi perusahaan memiliki peran penting dalam proses pengambilan keputusan, sehingga sistem informasi yang efektif dan sesuai kebutuhan user sangat dibutuhkan oleh perusahaan.

4. Efisiensi sistem

Sistem informasi dikatakan efektif bila telah sesuai dengan kebutuhan user.

5. Ekonomis

Diharapkan sistem informasi mendatangkan nilai ekonomis untuk perusahaan, ekonomis mencerminkan kalkulasi cost/benefit yang lebih bersifat kuantifikasi nilai moneter.

Implementasi ERP membawa perubahan baik dari data digital maupun proses bisnis di PT.XYZ. Hal ini akan mempengaruhi proses audit dan pengambilan data untuk proses audit. Proses verifikasi atau pengambilan data sebelum menggunakan ERP lebih banyak dilakukan secara manual yaitu membandingkan antara dokumen dengan catatan manual, sedang setelah menggunakan sistem ERP data audit bisa langsung diakses dari sistem. Adanya perbedaan tersebut di atas dipertegas dari hasil wawancara dengan Arfin Triatmojo (AT)/ Audit Mng (22 Februari 2022) yang menyatakan bahwa:

“Ya, yang jelas pasti ada perbedaan, kalau misalnya untuk perusahaan yang belum memakai ERP tu terkadang itu ada beberapa proses untuk proses data pembanding itu terkadang masih kita lakukan secara manual, dalam arti misalnya untuk perusahaan yang belum melakukan proses ERP untuk stock mungkin terkadang kita harus melihat pada kartu stocknya manual mereka, tapi untuk sudah menggunakan ERP kita akan lebih memudahkan untuk melakukan analisa apakah kita bisa melihat mengenai movemennya atau posisi saldo akhir, sehingga kita bisa langsung cocokan dengan fisik yang ada di gudang, ”.

Hasil wawancara lain yang mempertegas adanya proses audit yang selama ini dilakukan PT.XYZ sebelum dan setelah implementasi ERP adalah Dengan adanya ERP maka pencatatan data menjadi runtut dan urut dalam satu database tunggal yang mempermudah dalam proses operasional dan pengauditan.



- 1) Dengan adanya ERP data dicatat secara realtime, sehingga mempermudah proses audit apabila melakukan audit sewaktu-waktu, sudah bisa memanfaatkan data dari sistem langsung.
- 2) Dengan adanya ERP kontrol di semua bagian sudah lebih mudah dan cepat prosesnya.:

Perbedaan proses audit ini seperti yang disampaikan oleh Faisal Ibrahim Nur Fanani (FN)/ IT Staff yang menyatakan bahwa:

“Untuk perbedaan pasti ada karena dari sebelumnya, sistem yang **sebelum ERP** itu: yang pertama adalah proses pencatatan data yang sebelum ERP itu terlompati dalam setiap prosesnya, karena setiap bagian belum saling terhubung dalam satu database tunggal dan untuk data yang dicatatpun tidak secara realtime up to date dengan semua bagian, dengan kontrol untuk semua bagianpun juga masih mengalami kendala atau kesusahan dalam pengontrolan, jadi ada 3 perbedaan ketika sebelum erp dan setelah ERP. Dan **untuk setelah ERP** pun juga ada perbedaan yaitu pertama proses pencatatan data yang secara runtut dan urut pada setiap bagian karena sudah saling terhubung dengan satu database tunggal dan yg kedua data yang tercatat dapat disimpan secara real time atau up to date dan setiap bagian bisa mengetahuinya trus untuk yg ketiga untuk perbedaan tadi yang ketiga adalah kontrol di semua bagian sudah mudah dan cepat karena prosesnya ga bisa terlompati satu sama lain antara sub semua bagian.

Hasil wawancara lain yang juga mempertegas adanya perbedaan proses audit sebelum dan sesudah implementasi ERP yang dilakukan PT. XYZ adalah Siti Patimah (SP)/ Section Head Finance Accounting & Tax yang menyatakan:

“Untuk perbedaannya tidak bisa dikatakan perbedaan juga ya, karena yang dulu sebelum menggunakan ERP kita auditnya itu hanya fisik piutang sama prsediaan semata, sedangkan audit yg jalan saat ini, saat kita sudah menggunakan sistem ERP auditnya all operasional sampai dengan laporan keuangan jadi perbedaannya sangat jauh. Waktu audit ERP ini pun juga dilakukan pengecekan apakah sistemnya berjalan dengan baik sesuai dengan harapan, apakah data-data yang disajikan juga sesuai dengan yang sebenarnya, itupun juga diuji waktu audit operasional maupun laporan keuangan, waktu dilakukan audit juga ditemukan beberapa masalah dalam sistem yang sebenarnya harus segera diperbaiki untuk dapat menciptakan laporan keuangan yang lebih baik ataupun untuk menunjang efektifitas perusahaan”.

Sistem ERP dapat membantu kegiatan dalam perusahaan secara cepat, seperti yang disampaikan oleh Siti Patimah sehingga menyebabkan proses audit

operasional dapat dilakukan secara menyeluruh ke semua bagian. Selain itu proses audit sistem juga sudah mulai dilakukan apabila terdapat temuan yang menyimpang sehubungan dengan sistem. Audit sistem sudah dilakukan secara tidak langsung meskipun tanpa perencanaan, hingga ke proses pelaporan dan perbaikan. Pernyataan Catur Kumala Dewi (CKD) juga mempertegas adanya kebaikan setelah implementasi ERP adalah yang menyatakan:

“Sistem ERP sangat membantu karena dengan adanya sistem ERP pemantauan sudah sangat terkontrol, terutama sejak kita sudah mulai ada sistem ERP yg kedua jadi pengembangan odoo yang kedua yang mana kita sudah mulai atur dari cogsnya, account2 nya dan kita tetapkan satu kebijakan pembukuan yang sudah terarah itu sangat membantu, contoh kalau dulu saya agak susah ya untuk pemantauan dari segi kenapa laba kotornya terlalu kecil, dari segi promo yang bertumpuk-tumpuk efeknya bagaimana, kemudian review dari hasil promo antara promonya dan kmd dari targetnya, itu sekarang sudah lebih bisa termonitor dan lebih detail sehingga kita bisa lebih tahu benar2 seperti apa jika terjadi penyimpangan diskon yang tidak sesuai dengan ketentuan promo juga sudah bisa kita lebih deteksi, dulu tidak memungkinkan utk dideteksi karena terlalu manual, sehingga kalau dulu terjadi penyelewengan ya sangat besar sekali kemungkinannya”.

Dengan hasil tersebut bahwa dapat diketahui ada perbedaan proses audit yang selama ini dilakukan PT. XYZ setelah implementasi ERP dengan sebelum menggunakan ERP. Perbedaan ini dapat dipengaruhi oleh kecepatan pengambilan data, dan sistem yang terintegrasi. PT. XYZ merasakan bahwa waktu closing atau tutup buku tiap bulannya menjadi lebih cepat setelah sistem ERP diimplementasikan. Selain itu, perusahaan mengalami pengurangan waktu dalam pengolahan transaksi, peningkatan kualitas laporan keuangan, pengurangan waktu dalam menyajikan laporan keuangan, dan peningkatan proses pengambilan keputusan. PT. XYZ merasakan dampak secara teknis berupa waktu tutup buku bulanan yang lebih cepat setelah mengimplementasikan ERP. Sistem ERP dapat membantu melacak pendapatan dan beban perusahaan secara cepat.

#### 4.2.1.2. Assesment Audit TI dengan COBIT 2019

PT.XYZ sudah menggunakan sistem berbasis ERP selama 5 (lima) tahun sehingga diperlukan tata kelola yang baik untuk Teknologi informasi, karena fungsi teknologi informasi bukan hanya sebagai support sistem perusahaan, tetapi sudah menjadi bagian penting perusahaan. Performance dari TI perlu untuk diukur supaya sesuai dengan tujuan strategi perusahaan. Oleh karena itu dibutuhkan sebuah alat yang dapat digunakan untuk mengevaluasi tata kelola teknologi informasi dalam sebuah perusahaan, yaitu dengan COBIT (*Control Objective for Information Technologies*). COBIT adalah panduan standar praktik manajemen teknologi informasi yang dikeluarkan oleh IT Governance Institute yang merupakan bagian dari ISACA.

Standart audit tata kelola SI di PT. XYZ yang digunakan dalam penelitian ini adalah COBIT 2019. COBIT 2019 merupakan framework tatakelola teknologi informasi yang komprehensif untuk membantu perusahaan dalam mencapai tujuan melalui peningkatan kualitas dan nilai serta menyederhanakan pelaksanaan alur proses sebuah organisasi dari sisi penerapan teknologi informasi. COBIT 2019 digunakan dalam penelitian ini karena dianggap dapat menyelesaikan permasalahan tata kelola sistem. COBIT 2019 merupakan versi pembaharuan dari framework COBIT sebelumnya yang menyatukan cara berfikir, prinsip-prinsip, praktek, alat-alat analisa yang telah diterima secara umum dalam tehnik dan tata kelola TI perusahaan untuk meningkatkan nilai informasi.

Penelitian ini menggunakan domain *Monitor, Evaluate, and Assess (MEA)* pada *framework* COBIT 2019 untuk mengetahui gambaran proses pengawasan teknologi informasi pada saat ini dan strategi perbaikan yang dapat dilakukan XYZ agar menjadi lebih baik. Domain MEA yang digunakan dalam penelitian ini yaitu domain MEA 01 (pemantauan kinerja dan kesesuaian tatakelola) dan MEA 02 (mengelola sistem pengendalian internal). Sedangkan MEA 03 (mengelola kepatuhan dengan persyaratan eksternal) dan MEA04 (memperoleh jaminan kepatuhan eksternal) tidak digunakan dalam penelitian ini.

Domain MEA fokus pada area manajemen dan proses pengawasan bagaimana sebuah TI dikelola pada organisasi, untuk memastikan desain dan

kontrol mematuhi regulasi, serta monitoring penilaian independen yang berkaitan dengan efektivitas sistem TI. Oleh karena itu domain MEA pada *framework* COBIT 2019 sesuai digunakan dalam penelitian ini karena dapat menghasilkan penilaian tentang kondisi internal saat ini dari proses *monitor, evaluate* dan *assess* (MEA) yang terjadi di PT XYZ.

Proses Assessment dengan menggunakan COBIT 2019 di PT. XYZ adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi GaMo (*Governance and Management objective*)  
 GaMo yang diambil dalam penelitian ini adalah MEA01 *Managed Performance and Conformance Monitoring* dan MEA02 *Managed System of Internal Control*
2. Mengidentifikasi komponen  
 Gamo memiliki 7 (tujuh) komponen yang akan dilakukan assessment menurut COBIT 2019 yaitu:
  - a. Proses
  - b. Struktur organisasi
  - c. Informasi
  - d. Sumber daya manusia, ketrampilan dan kompetensi
  - e. Prinsip, kebijakan dan prosedur
  - f. Budaya, etika dan perilaku
  - g. Pelayanan, infrastruktur dan aplikasi
3. Identifikasi pelaksanaan audit yang telah dilakukan di PT.XYZ

**Tabel 4.1. Identifikasi capability level dan aktivitas di PT. XYZ**

| Practice ID  | Practice Name                     | Activity  | Capability level | Skor XYZ |
|--|-----------------------------------|---|------------------|----------|
| <b>Area: Management</b>                            |                                   |   |                  |          |
| <b>Domain: MEA (Monitor, Evaluate and Assesss)</b> |                                   |   |                  |          |
| MEA01.01   | Menetapkan pendekatan pemantauan. | 1. Mengidentifikasi pemangku kepentingan (misalnya, manajemen, pemilik proses, dan pengguna). | 2                | 2        |

|          |   |  |   |   |
|----------|---|--|---|---|
| MEA01.01 | Menetapkan pendekatan pemantauan.       | 2. Terlibat dengan pemangku kepentingan dan komunikasikan persyaratan dan tujuan perusahaan untuk memantau, menggabungkan, dan melaporkan, menggunakan definisi umum (misalnya, daftar istilah bisnis, metadata, dan taksonomi), penentuan dasar dan perbandingan. | 2 | 2 |
| MEA01.01 | Menetapkan pendekatan pemantauan.       | 3. Menyelaraskan dan terus memelihara pendekatan pemantauan dan evaluasi dengan pendekatan perusahaan dan alat yang akan digunakan untuk pengumpulan data dan pelaporan perusahaan (misalnya, aplikasi intelijen bisnis).  | 2 | 2 |
| MEA01.01 | Menetapkan pendekatan pemantauan.       | 4. Menyetujui jenis tujuan dan metrik (misalnya, kesesuaian, kinerja, nilai, risiko), taksonomi (klasifikasi dan hubungan antara tujuan dan metrik) dan retensi data (bukti).  | 2 | 2 |
| MEA01.01 | Menetapkan pendekatan pemantauan.       | 5. Meminta, memprioritaskan, dan mengalokasikan sumber daya untuk pemantauan, mempertimbangkan kesesuaian, efisiensi, efektivitas, dan kerahasiaan.  | 2 | 2 |
| MEA01.01 | Menetapkan pendekatan pemantauan.       | 6. Secara berkala memvalidasi pendekatan yang digunakan dan mengidentifikasi pemangku kepentingan, persyaratan, dan sumber daya baru atau yang diubah.   | 3 | 3 |
| MEA01.01 | Menetapkan pendekatan pemantauan.       | 7. Menyetujui manajemen siklus hidup dan proses kontrol perubahan untuk pemantauan dan pelaporan. Sertakan peluang peningkatan untuk pelaporan, metrik, pendekatan, baseline, dan benchmarking.  | 3 | 3 |
| MEA01.02 | Tetapkan target kinerja dan kesesuaian. | 1. Tentukan goal dan metrik. Meninjau secara berkala dengan pemangku kepentingan untuk mengidentifikasi item yang hilang secara signifikan dan menentukan kewajaran target dan toleransi.  | 2 | 2 |
| MEA01.02 | Tetapkan target kinerja dan kesesuaian. | 2. Mengevaluasi apakah sasaran dan metrik sudah memadai, yaitu spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan terikat waktu (SMART).   | 2 | 2 |

|          |   |   |   |   |
|----------|---|---|---|---|
| MEA01.02 | Tetapkan target kinerja dan kesesuaian. | 3. Mengkomunikasikan perubahan yang diusulkan pada target dan toleransi kinerja dan kesesuaian (berkaitan dengan metrik) dengan pemangku kepentingan uji tuntas utama (audit, SDM, kepatuhan, keuangan).  | 2 | 2 |
| MEA01.02 | Tetapkan target kinerja dan kesesuaian. | 4. Mempublikasikan target dan toleransi yang diubah kepada pengguna informasi ini.  | 2 | 2 |
| MEA01.03 | Tetapkan target kinerja dan kesesuaian. | 1. Mengumpulkan data dari proses yang ditentukan .  | 2 | 2 |
| MEA01.03 | Tetapkan target kinerja dan kesesuaian. | 2. Menilai efisiensi (upaya dalam kaitannya dengan wawasan yang diberikan) dan kesesuaian (kegunaan dan makna) dari data yang dikumpulkan dan memvalidasi integritas data (keakuratan dan kelengkapan).   | 2 | 2 |
| MEA01.03 | Tetapkan target kinerja dan kesesuaian. | 3. Data agregat untuk mendukung pengukuran metrik yang disepakati.  | 2 | 2 |
| MEA01.03 | Tetapkan target kinerja dan kesesuaian. | 4. Menyelaraskan data agregat dengan pendekatan dan tujuan pelaporan perusahaan.  | 3 | 0 |
| MEA01.03 | Tetapkan target kinerja dan kesesuaian. | 5. Menggunakan alat dan sistem yang sesuai untuk pemrosesan dan analisis data.  | 4 | 0 |
| MEA01.04 | Menganalisis dan melaporkan kinerja.    | 1. Merancang laporan kinerja proses yang ringkas, mudah dipahami, dan disesuaikan dengan berbagai kebutuhan manajemen dan audiens. Memfasilitasi pengambilan keputusan yang efektif dan tepat waktu.. Memastikan bahwa sebab dan akibat antara tujuan dan metrik dikomunikasikan dengan cara yang dapat dimengerti. | 3 | 3 |
| MEA01.04 | Menganalisis dan melaporkan kinerja.    | 2. Mendistribusikan laporan kepada pemangku kepentingan terkait.  | 3 | 3 |

|  |   |   |    |            |
|--|---|---|----|------------|
| MEA01.04   | Menganalisis dan melaporkan kinerja.      | 3. Menganalisis penyebab penyimpangan terhadap target, memulai tindakan perbaikan, menetapkan tanggung jawab untuk perbaikan, dan menindaklanjuti. Pada waktu yang tepat, tinjau semua penyimpangan dan cari akar penyebab, jika perlu. Dokumentasikan masalah untuk panduan lebih lanjut jika masalah berulang. Hasil dokumen. | 4  | 4          |
| MEA01.04   | Menganalisis dan melaporkan kinerja.      | 4. Jika memungkinkan, integrasikan kinerja dan kepatuhan ke dalam tujuan kinerja masing-masing anggota staf dan hubungkan pencapaian target kinerja dengan sistem kompensasi penghargaan organisasi.  | 4  | 0          |
| MEA01.04   | Menganalisis dan melaporkan kinerja.      | 5. Bandingkan nilai kinerja dengan target dan tolok ukur internal dan, jika memungkinkan, dengan tolok ukur eksternal (industri dan pesaing utama).   | 4  | 4          |
| MEA01.04   | Menganalisis dan melaporkan kinerja.      | 6. Menganalisis tren dalam kinerja dan kepatuhan dan mengambil tindakan yang tepat.   | 4  | 0          |
| MEA01.04   | Menganalisis dan melaporkan kinerja.      | 7. Merekomendasikan perubahan pada tujuan dan metrik, jika sesuai.  | 5  | 5          |
| MEA01.05   | Memastikan pelaksanaan tindakan korektif. | 1. Meninjau tanggapan, opsi, dan rekomendasi manajemen untuk mengatasi masalah dan penyimpangan besar.  | 2  | 2          |
| MEA01.05   | Memastikan pelaksanaan tindakan korektif. | 2. Memastikan bahwa penugasan tanggung jawab untuk tindakan korektif dipertahankan.   | 2  | 0          |
| MEA01.05   | Memastikan pelaksanaan tindakan korektif. | 3. Melacak hasil dari tindakan yang dilakukan.  | 2  | 0          |
| MEA01.05   | Memastikan pelaksanaan tindakan korektif. | 4. Melaporkan hasilnya kepada pemangku kepentingan.   | 2  | 2          |
| Total Capability level                             |   |   | 72 | 53         |
| <b>Persentase perolehan capability level MEA01</b> |   |   |    | <b>73%</b> |

|          |  |   |   |   |
|----------|--|---|---|---|
| MEA02.01 | Memantau pengendalian internal.                  | 1. Mengidentifikasi batasan sistem pengendalian internal.   | 3 | 3 |
| MEA02.01 | Memantau pengendalian internal.                  | 2. Menilai status kontrol internal penyedia layanan eksternal. Konfirmasikan bahwa penyedia layanan mematuhi persyaratan hukum dan peraturan serta kewajiban kontrak.   | 3 | 3 |
| MEA02.01 | Memantau pengendalian internal.                  | 3. Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi pengendalian internal berdasarkan standar tata kelola organisasi dan kerangka kerja dan praktik yang diterima industri. Juga mencakup pemantauan dan evaluasi atas efisiensi dan efektivitas kegiatan pengawasan manajerial.  | 3 | 3 |
| MEA02.01 | Memantau pengendalian internal.                  | 4. Memastikan bahwa pengecualian kontrol segera dilaporkan, ditindaklanjuti dan dianalisis, dan tindakan korektif yang tepat diprioritaskan dan diterapkan sesuai dengan profil manajemen risiko .  | 3 | 3 |
| MEA02.01 | Memantau pengendalian internal.                  | 5. Mempertimbangkan evaluasi independen dari sistem pengendalian internal (misalnya, oleh audit internal atau rekan-rekan).   | 3 | 3 |
| MEA02.01 | Memantau pengendalian internal.                  | 6. Memelihara sistem pengendalian internal, dengan mempertimbangkan perubahan yang sedang berlangsung dalam risiko bisnis dan I&T, lingkungan pengendalian organisasi, dan proses bisnis dan I&T yang relevan. Jika ada kesenjangan, evaluasi dan rekomendasikan perubahan. | 4 | 4 |
| MEA02.01 | Memantau pengendalian internal.                  | 7. Secara teratur mengevaluasi kinerja kerangka kontrol, benchmarking terhadap standar yang diterima industri dan praktik yang baik. Pertimbangkan adopsi formal dari pendekatan perbaikan berkelanjutan untuk pemantauan pengendalian internal.                            | 5 | 5 |
| MEA02.02 | Meninjau efektivitas pengendalian proses bisnis. | 1. Memahami dan memprioritaskan risiko terhadap tujuan organisasi.  | 3 | 0 |



|          |  |  |   |   |
|----------|--|--|---|---|
| MEA02.02 | Meninjau efektivitas pengendalian proses bisnis. | 2. Mengidentifikasi kontrol utama dan kembangkan strategi yang cocok untuk memvalidasi kontrol.  | 3 | 3 |
| MEA02.02 | Meninjau efektivitas pengendalian proses bisnis. | 3. Mengidentifikasi informasi yang akan menunjukkan apakah lingkungan pengendalian internal beroperasi secara efektif.   | 3 | 0 |
| MEA02.02 | Meninjau efektivitas pengendalian proses bisnis. | 4. Memelihara bukti efektivitas pengendalian   | 4 | 0 |
| MEA02.02 | Meninjau efektivitas pengendalian proses bisnis. | 5. Mengembangkan dan menerapkan prosedur hemat biaya untuk mendapatkan informasi ini sesuai dengan kriteria kualitas informasi yang berlaku.   | 4 | 4 |
| MEA02.03 | Lakukan penilaian diri kontrol.                  | 1. Menetapkan pendekatan yang disepakati dan konsisten untuk melakukan penilaian diri pengendalian dan berkoordinasi dengan auditor internal dan eksternal.  | 3 | 3 |
| MEA02.03 | Lakukan penilaian diri kontrol.                  | 2. Menjaga rencana evaluasi, dan ruang lingkup dan mengidentifikasi kriteria evaluasi untuk melakukan penilaian diri. Merencanakan komunikasi hasil proses penilaian diri kepada bisnis, TI dan manajemen umum dan dewan. Pertimbangkan standar audit internal dalam desain penilaian mandiri. | 3 | 3 |
| MEA02.03 | Lakukan penilaian diri kontrol.                  | 3. Menentukan frekuensi penilaian mandiri secara berkala, dengan mempertimbangkan keseluruhan efektivitas dan efisiensi pemantauan berkelanjutan.  | 3 | 3 |
| MEA02.03 | Lakukan penilaian diri kontrol.                  | 4. Menetapkan tanggung jawab untuk penilaian diri kepada individu yang tepat untuk memastikan objektivitas dan kompetensi.   | 3 | 0 |
| MEA02.03 | Lakukan penilaian diri kontrol.                  | 5. Menyediakan tinjauan independen untuk memastikan objektivitas penilaian diri dan memungkinkan berbagi praktik pengendalian internal yang baik dari perusahaan lain.   | 3 | 0 |
| MEA02.03 | Lakukan penilaian diri kontrol.                  | 6. Membandingkan hasil penilaian mandiri dengan standar industri dan praktik yang baik.  | 4 | 0 |

|  |  |   |    |            |
|--|--|---|----|------------|
| MEA02.03   | Lakukan penilaian diri kontrol.                          | 7. Meringkas dan melaporkan hasil penilaian diri dan benchmarking untuk tindakan perbaikan.   | 5  | 0          |
| MEA02.04   | Lakukan penilaian diri kontrol.                          | 1. Mengkomunikasikan prosedur untuk eskalasi pengecualian kontrol, analisis akar masalah, dan pelaporan kepada pemilik proses dan pemangku kepentingan I&T.     | 3  | 0          |
| MEA02.04   | Mengidentifikasi dan melaporkan kekurangan pengendalian. | 2. Mempertimbangkan risiko perusahaan terkait untuk menetapkan ambang batas untuk eskalasi pengecualian dan kerusakan kontrol.                                  | 3  | 3          |
| MEA02.04   | Mengidentifikasi dan melaporkan kekurangan pengendalian. | 3. Mengidentifikasi, laporkan, dan catat pengecualian kontrol. Menetapkan tanggung jawab untuk menyelesaikannya dan melaporkan statusnya.                       | 3  | 3          |
| MEA02.04   | Mengidentifikasi dan melaporkan kekurangan pengendalian. | 4. Memutuskan pengecualian kontrol mana yang harus dikomunikasikan kepada individu yang bertanggung jawab atas fungsi tersebut dan pengecualian mana yang harus | 3  | 3          |
| MEA02.04   | Mengidentifikasi dan melaporkan kekurangan pengendalian  | 5. Menindak lanjuti semua pengecualian untuk memastikan bahwa tindakan yang disepakati telah ditangani.   | 4  | 0          |
| MEA02.04   | Mengidentifikasi dan melaporkan kekurangan pengendalian. | 6. Mengidentifikasi, memulai, melacak dan mengimplementasikan tindakan perbaikan yang timbul dari penilaian dan pelaporan pengendalian.                         | 5  | 5          |
| Total Capability level                             |  |   | 86 | 54         |
| <b>Persentase perolehan capability level MEA02</b> |  |   |    | <b>63%</b> |

Dari tabel aktivitas tata kelola teknologi informasi PT.XYZ untuk MEA01 adalah 73% dan untuk MEA02 adalah 63%, dapat disimpulkan PT.XYZ mencapai level tertinggi yaitu 5 yang dapat dipetakan dengan peringkat atribut proses selaras dengan level kapabilitas dengan range antara 50% - 85% dengan peringkat nilai Largelly Achieved (L). Pada peringkat ini sudah terdapat bukti pendekatan sistematis, pencapaian signifikan, serta atribut sudah terdefinisi dengan baik .

**Tabel 4.2. Pendekatan Assesmen COBIT 2019 Pada PT. XYZ**

| PROSES  | PELAKSANAAN   | DOKUMEN   |
|---|---|---|
| <i>MEA01 Managed Performance and Conformance Monitoring</i>                 |   |   |
| MEA0101<br>Menetapkan pendekatan pemantauan                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemantauan stakeholder kepada para manager dgn menggunakan form LCP</li> <li>2. Manager ke team sales dgn menggunakan target sales Stakeholder ke team FAT dengan melihat Financial report</li> <li>3. Untuk user dengan target kerja harian melalui dashboard masing2</li> </ol>   | Dokumen LCP<br>Target omzet sales<br>Financial report |
| MEA01.02<br>Menetapkan target kinerja dan kesesuaian                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Target LCP akan diberikan dari stakeholder di bulan November tahun sebelumnya sebagai target kerja BM</li> <li>2. Target sales akan diberikan setiap bulan.</li> <li>3. Financial report diserahkan sebelum tanggal 10 setiap bulannya</li> <li>4. Target user yang ada di dashboard akan dipantau oleh SPV harian.</li> </ol>                          |   |
| MEA01.03<br>Mengumpulkan dan memproses data-data kinerja untuk dapat diukur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data LCP akan diambil sesudah closing bulanan oleh BM</li> <li>2. Data target per sales akan diambil mingguan</li> <li>3. Closing dimulai tiap minggu untuk mengurangi kesalahan di akhir periode.</li> <li>4. Target user yang tampak di dashboard akan diambil harian, mingguan dan bulanan. Dan akan dianalisa oleh spv nya masing-masing</li> </ol> |   |
| MEA01.04<br>Menganalisa dan   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kinerja manajemen dilihat dari LCP akan direview oleh stakeholder tiap bulan, dan</li> </ol>  |   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| melaporkan kinerja                                     | <p>hasilnya akan diapresiasi quartalan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Financial report akan dikirim setiap bulan kepada stakeholder.</li> <li>3. Untuk kinerja sales dianalisa tiap minggu dan diapresiasi bulanan</li> </ol>   |   |
| MEA01.05<br>Memastikan implementasi tindakan korektif  | <p>Apabila target belum tercapai pada masa penilaian, maka target akan direvisi di quarter 2, untuk menyesuaikan supaya target tetap tercapai.</p> <p>Tindakan korektif juga bisa dilakukan pada quarter berikutnya.</p>   |   |
| <i>MEA02 Managed System of Internal Control</i>        |  |   |
| MEA02.01<br>memantau pengendalian internal             | <p>PT.XYZ mempunyai audit internal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. melakukan kontrol terhadap operasional dan financial report</li> <li>2. head accounting yang melakukan pengecekan terhadap sistem yang berjalan real time</li> <li>3. audit lapangan yg melakukan pengecekan terhadap kinerja sales dan customer di lapangan.</li> </ol> | <p>Hasil temuan audit akan disampaikan kepada Branch manager pada akhir sesi pemeriksaan. Jika ada temuan maka Branch manager akan melakukan tindakan perbaikan di PT.XYZ</p> |
| MEA02.02<br>Meninjau efektivitas kontrol proses bisnis | <p>Target kerja audit ditentukan 1 tahun ke depan berdasarkan review dari kinerja dan hasil temuan di tahun sebelumnya berdasarkan review dari kinerja dan hasil temuan di tahun sebelumnya.</p> <p>Sedangkan untuk kontrol yang dilakukan accounting harian akan direview bulanan.</p>  |   |
| MEA02.03<br>Melakukan pengendalian penilaian mandiri   | <p>Audit , accounting atau bagian lain yang menemukan kesalahan terhadap sistem akan mengajukan permohonan untuk melakukan koreksi atau cek sistem kepada divisi Digital Transformasi untuk melakukan pengecekan dan koreksi atau</p>  | <p>Permintaan perubahan sistem dengan menggunakan dokumen PPSO</p>  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | perbaikan sistem.  |  |
| MEA02.04<br>Mengidentifikasi dan melaporkan deefisiensi kontrol | Audit internal akan melaporkan hasil audit dan memberikan saran untuk perbaikan ke laporkan hasil audit dan memberikan saran untuk perbaikan kepada team.<br>Team XYZ akan mempertimbangkan dan mengadakan koreksi atas temuan tersebut. |  |

Hasil penjelasan mengenai proses audit di PT. XYZ saat ini dapat disimpulkan bahwa proses audit yang dilakukan adalah audit keuangan dan audit operasional. Terdapat perbedaan dalam proses audit yang dilakukan sebelum dan sesudah mengimplementasikan ERP. Perusahaan belum secara khusus melakukan proses audit SI-TI, meskipun PT.XYZ sudah mengimplementasikan sistem ERP selama 5 tahun. Saat ini PT.XYZ sedang menyiapkan tatakelola dan standarisasi SOP (Sistem Operasional Prosedur) dan SAP (Sistem Accounting Prosedur) terlebih dahulu untuk mempermudah kinerja audit.

Gambaran audit yang dilakukan PT.XYZ setelah implementasi ERP saat ini adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.3 Perbandingan Pelaksanaan Audit PT.XYZ**

| <b>No</b> | <b>Audit Existing</b>   | <b>Audit dengan COBIT 2019</b>  | <b>Resiko jika audit SI tidak dilakukan</b>   |
|-----------|---|---|---|
| 1         | <p><b>Audit Operasional</b></p> <p>b. Stock opname persediaan di Gudang dan di Kanvas sales.</p> <p>c. Stock opname utang dagang</p> <p>d. Stock opname</p> | <p>Audit kinerja terhadap proses pengecekan saldo persediaan melalui sistem .</p> <p>Dengan adanya sistem akan mempermudah proses opname.</p> | <p>Keakuratan dan kesesuaian data, tidak terkontrol.</p> <p>Efisiensi proses opname tidak terkontrol dengan baik.</p> |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | <p>piutang dagang</p> <p>e. Stock opname asset</p> <p>f. Stock opname sparepart bengkel</p>   |   |  |
| 2 | <p><b>Audit Kepatuhan</b></p> <p>a. Pengecekan kelengkapan dokumen penjualan sales.</p> <p>b. Pengecekan transaksi sales</p> <p>c. Pengecekan dokumen kasir</p> <p>d. Pengecekan kelengkapan dokumen pembelian</p>                                      | <p>Dokumen awal manual masih diperlukan sebelum diinput ke dalam sistem, sebagai bukti pendukung penginputan.</p>   | <p>Data penginputan bisa dimodifikasi oleh user . Hal ini bisa menyebabkan fraud dari keakuratan data awal.</p>                        |
| 3 | <p><b>Audit Laporan Keuangan</b></p> <p>a. Cek pembukuan transaksi bank</p> <p>b. Konfirmasi saldo ke bank terkait</p> <p>c. Konfirmasi saldo hutang piutang</p> <p>d. Pembukuan biaya dan perpajakan</p> <p>e. Pembukuan pendapatan dan perpajakan</p> | <p>Dengan adanya integrasi data menyebabkan laporan keuangan dapat disajikan tepat waktu dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan lebih cepat.</p> | <p>Pengamanan terhadap data accounting diperlukan. Audit SI diperlukan untuk melakukan kontrol terhadap pengamanan data informasi.</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>f. Aset</p> <p>g. Pembukuan biaya terkait perjanjian hutang piutang, sewa, leasing, pembelian aktiva secara kredit, aktiva dalam proses dengan dokumen terkait</p> <p>h. Dokumen perijinan perusahaan , akta .</p> <p>Pengecekan transaksi yang membentuk lapaoran keuangan dan pemeriksaan dokumen terkait.</p> |  |  |
|---|--|--|

Audit SI/ TI dengan framework COBIT 2019 belum dilakukan oleh PT.XYZ. Saat ini PT.XYZ sedang menyiapkan tatakelola nya terlebih dahulu, yaitu dengan pembuatan SOP (*Standart Operating Prosedure*) dan SAP (*Standart Accounting Prosedure*).

#### 4.2.2. Efektifitas Audit Menggunakan COBIT 2019

Dengan perkembangan teknologi yang berjalan seiring waktu, ISACA telah merilis beberapa versi COBIT. Versi terbaru dari COBIT adalah COBIT 2019 yang merupakan evolusi dari versi sebelumnya, COBIT 2019 dirilis dengan menambahkan perkembangan terbaru yang dapat mempengaruhi informasi dan teknologi pada sebuah organisasi. COBIT 2019 adalah kerangka kerja yang menyediakan prinsip, praktek, alat dan model yang diterima secara global untuk

meningkatkan kepercayaan dan nilai IT Perusahaan. Secara garis besar efektivitas audit menggunakan COBIT 2019 sangat efektif yang dapat dilihat dari:

1. *Organizational Flexibility and Agility*

Sistem ERP yang menggunakan COBIT 2019 menghancurkan batasan fungsional proses bisnis, sistem informasi, dan sumber daya sehingga perusahaan menjadi lebih fleksibel, tanggap, dan adaptif. Perusahaan dapat merespon dengan cepat perubahan-perubahan kondisi bisnis dan menemukan peluang bisnis yang baru.

2. *Decision Support*

Sistem ERP yang menggunakan COBIT 2019 menyediakan informasi penting lintas fungsional. Informasi-informasi tersebut meningkatkan kemampuan manajer dalam membuat keputusan yang lebih baik dan lebih cepat.

3. *Quality and Efficiency*

Sistem ERP yang menggunakan COBIT 2019 mengintegrasikan dan meningkatkan proses bisnis perusahaan, serta membuat peningkatan kualitas yang signifikan pada proses produksi, distribusi, dan *customer service*.