**Rencana Audit Sistem Informasi**

Aplikasi Peminjaman dan Pengembalian Buku

Studi Kasus: Politeknik LPKIA

1. **Tujuan Audit SI:**
2. Menilai Efektifitas Aplikasi Peminjaman dan Pengembalian Buku yang digunakan di Perpustakaan Politeknik LPKIA
3. Menilai Efisiensi Sumber Daya dalam penggunaan Aplikasi Peminjaman dan Pengembalian Buku yang digunakan di Perpustakaan Politeknik LPKIA
4. **Ruang Lingkup Audit SI:**
5. Objek Audit:
6. Perpustakaan
7. Ruang Dosen
8. Ruang Pimpinan
9. Yang di Audit:
10. Kepala/Manager Perpustakaan
11. Staff pengelola Perpustakaan
12. Dosen
13. Mahasiswa
14. Pimpinan
15. Periode : 05 - 16 September 2016
16. **Metode:**

Audit Sistem Informasi ini dilaksanakan dengan metode sebagai berikut:

* 1. Survei (dengan bantuan Kuisioner)
	2. Interview
	3. Observasi
	4. Review dokumentasi
1. **Susunan Anggota Tim (eksternal)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama** | **NIK.** | **Peran Dalam Tim** | **Jabatan** |
| 1. | Mr A | XXXXX | Penanggung Jawab | - |
| 2. | Mr B | XXXXX | Pengawas | - |
| 3. | Mrs C | XXXXX | Ketua Tim | - |
| 4. | Mr D | XXXXX | Reviewer | - |
| 5. | Mr E | XXXXX | Auditor 1 | - |
| 6. | Mrs F | XXXXX | Auditor 2 | - |
| 7. | Mr G | XXXXX | Auditor 3 | - |

1. **Jadwal Pelaksanaan:**

| **No.** | **Kegiatan** | **Perencanaan** |
| --- | --- | --- |
|  | **Persiapan:** |  |
| 1 |  Melakukan Koordinasi dengan pihak terkait untuk membahas rencana audit yang akan dilakukan | 05 September 2016 |
| 2 | Menyiapkan dokumentasi yang berkaitan dengan audit (Lembar kerja, survey, wawancara, dll) | 06 – 07 September 2016 |
|  | **Pendahuluan:** |  |
| 3 | Melakukan Sosialisasi dengan Pihak Terkait untuk kegiatan Audit yang akan dilakukan | 08 September 2016 |
| 4 | Mengumpulkan dokumentasi berkaitan dengan audit yang akan dilakukan seperti * Rencana Strategis (Renstra)
* Rencana Kerja (Renja)
* Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)
* Standar Operasional Prosedur (SOP)
* Pengadaan Aplikasi
* Manual Pengguna Aplikasi
* dll
 | 08 September 2016 |
| 5 | Melakukan review terhadap dokumentasi yang berkaitan | 09-10 September 2016 |
|  | **Pelaksanaan :** |  |
| 6 | Melakukan Wawancara (interview) dengan Manager Perpustakaan, staff, dosen, dan mahasiswa | 12 September 2016 |
| 7 | Melakukan observasi langsung ke perpustakaan untuk melihat proses peminjaman dan pengembalian buku | 12 September 2016 |
| 8 | Mengunpulkan data melalui survey yang dibuat untuk diisi oleh Manager Perpustakaan, staff, dosen, dan mahasiswa | 13 – 14 September 2016 |
| 9 | Melakukan penilaian tingkat kedewasaan (maturity level) untuk layanan aplikasi yang digunakan | 13 – 14 September 2016 |
| 10 | Melakukan Klarifikasi hasil Audit | 14 September 2016 |
|  | **Pelaporan:** |  |
| 11 | Mebuat Laporan yang berisi:* Perencanaan dan persiapan Audit SI/TI yg mencakup ruang lingkup dan tujuan audit (*scope* dan *objective*),
* Kondisi sistem informasi/Aplikasi
* Program Audit SI/TI yg dilakukan
* Langkah Audit SI/TI yg dilakukan dan bukti (*evidence*) Audit SI/TI yg dikumpulkan,
* Temuan audit (*findings*) dan tingkat maturity Proses TI
* Kesimpulan dari hasil temuan,
* Laporan-laporan lain terkait sebagai hasil dr pekerjaan Audit SI/TI,
* Rekomendasi untuk perbaikan berkelanjutan.
 | 15-16 September 2016 |

1. **Biaya:**

Biaya yang ditimbulkan terkait dengan kegiatan Audit Sistem Informasi ini, menggunakan beban biaya dari unit Perpustakaan di Politeknik LPKIA

1. **Lain-Lain :**

Apabila diperlukan, Pengawas dan atau Penanggung Jawab Tim dapat menambah/ mengurangi anggota tim dan narasumber.

**Bandung, 4 September 2016**

**Ketua Tim**

**Heru Nugroho**

**NIP. 11810764-1**