

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam kehidupan saat ini ilmu pengetahuan perannya sangat penting terutama ilmu pengetahuan berbasis teknologi yang semakin canggih (Rahayu & Wijaya, 2020).

Dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, informasi merupakan kebutuhan masyarakat yang sangat penting di era modern saat ini yang mendistribusikan informasi secara cepat, tepat dan efisien (Neno dkk., 2019).

Teknologi informasi yang baik akan menjamin efisiensi dan pencapaian kualitas layanan yang baik bagi tujuan organisasi (Marzuki dkk., 2018). Hal tersebut dilakukan agar setiap pekerjaan dapat dilakukan dengan cepat dan efisien, juga memberikan pengaruh kepada peningkatan terhadap produktivitas dan kinerja dari pegawai yang bekerja pada lembaga tersebut (Ervin & Silalahi, 2020).

Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 durian tarung adalah salah satu lembaga yang bergerak di bidang pendidikan yang telah menempatkan teknologi dalam mencapai tujuannya untuk meningkatkan kegiatan operasional kerja. Keberadaan teknologi informasi dalam suatu institusi harus dijaga dan dipantau dengan baik untuk memastikan bahwa sistem tersebut sesuai dengan tujuan (Winalia1 dkk., 2017).

Peran teknologi informasi harus berbanding lurus dengan hasil pekerjaan yang disampaikan, yang umumnya hasil yang didapatkan sangat kompleks. Hal ini membutuhkan perencanaan yang matang dalam mengimplementasikan pekerjaan

teknologi informasi nantinya Sumber daya TI dan Tata Kelola TI yang tidak baik akan berdampak buruk bagi institusi. Seperti kinerja institusi yang buruk, ada ancaman dan kerugian bagi institusi .

Dalam permasalahan tersebut perlu diadakannya evaluasi atau penilaian terhadap penerapan teknologi informasi. Pengevaluasian teknologi informasi saat ini sangat diperlukan bagi institusi untuk melakukan berbagai hal antara lain untuk memilih jenis teknologi informasi yang akan diterapkan oleh institusi tersebut. Penilaian tersebut juga dapat digunakan untuk menentukan apakah suatu proyek teknologi informasi dapat dilaksanakan di suatu institusi atau tidak (Anas dkk., 2017).

Hal ini dapat diatasi dengan pemantauan/evaluasi penggunaan Teknologi Informasi secara bertahap. Salah satu tools yang dapat digunakan adalah COBIT Framework. COBIT adalah alat pendukung yang memiliki ruang lingkup pembahasan paling tepat dalam hal kebutuhan penelitian, termasuk untuk mengukur kinerja penyampaian layanan sehingga lebih bermanfaat dalam mengelola teknologi informasi (Asmara, 2016).

Dengan penggunaan metode COBIT menggunakan domain Domain ME (Monitor and Evaluate) untuk mengevaluasi kinerja Teknologi Informasi. Diharapkan dari penelitian ini dapat mengetahui seberapa besar tingkat kematangan kinerja teknologi informasi di sekolah tersebut, serta dapat menghasilkan rekomendasi untuk meningkatkan kinerja teknologi informasi yang sedang berjalan. Berdasarkan latar belakang tersebut maka penulis mengangkat judul

“EVALUASI KINERJA TEKNOLOGI INFORMASI DENGAN MENGGUNAKAN FRAMEWORK COBIT 4.1”.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan sebelumnya, maka dapat dirumuskan beberapa masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana peranan evaluasi kinerja teknologi informasi pada proses operasional kerja pegawai?
2. Bagaimana dampak dari evaluasi kinerja teknologi informasi pada tata kelola teknologi informasi?
3. Apakah proses evaluasi kinerja teknologi informasi berpengaruh terhadap penerapan teknologi informasi di Mtsn 2 Durian Tarung?

1.3 Hipotesis

Dari perumusan masalah yang telah dikemukakan diatas, maka dapat diambil suatu hipotesis yang diharapkan yaitu:

1. Dengan adanya pengujian evaluasi ini dapat mengetahui kinerja teknologi informasi pada proses operasional kerja pegawai di MTSN 2 Durian Tarung.
2. Dengan adanya pengujian ini diharapkan dapat memberikan informasi apa saja dampak dari evaluasi kinerja teknologi informasi terhadap tata kelola Teknologi Informasi di MTSN 2 Durian Tarung.
3. Dapat mengetahui besarnya pengaruh penerapan Teknologi Informasi pada Sekolah.

1.4 Batasan Masalah

Agar tidak terjadi penyimpangan dalam penelitian ini, maka diterapkan batasan-batasan terhadap sistem yang akan diteliti. Adapun batasan masalah penelitian diambil antara lain:

1. Metode yang digunakan adalah Framework cobit 4.1.
2. Evaluasi ini hanya membahas tentang kinerja teknologi informasi di MTSN 2 Durian Tarung.
3. Implementasi pengujian COBIT hanya dilakukan dengan domain yaitu Monitor and Evaluate (ME).

1.5 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui kualitas kinerja teknologi informasi dan sejauh mana teknologi informasi telah diterapkan.
2. Untuk mengetahui kekurangan dan peningkatan teknologi informasi di MTSN 2 Durian Tarung.

1.6 Manfaat Penelitian

Dengan adanya penelitian terdapat beberapa manfaat diantaranya :

1. Mengetahui kinerja teknologi informasi pada MTSN 2 Durian Tarung
2. Memberikan informasi yang berguna pada MTSN 2 Durian Tarung

3. Mengetahui bagaimana cara mengevaluasi kinerja teknologi informasi menggunakan Framework Cobit4.1

1.7 Tinjauan Umum Sekolah

Tinjauan umum sekolah ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang MTSN 2 Durian Tarung. Gambaran tersebut diantaranya tentang profil MTSN 2 Durian Tarung, struktur organisasi beserta tugasnya.

1.7.1 Sejarah Berdiri Sekolah

Di Kecamatan Kuranji ada 2 MTsN yaitu MTsN 5 Kota Padang dan MTsN 2 Kota Padang. Awalnya MTsN 2 Kota Padang berdiri berdasarkan prakarsa dan perjuangan masyarakat Durian Tarung yang dipelopori oleh tokoh-tokoh pemuka masyarakat yang menginginkan adanya pendidikan Islam. Maka terwujudlah sebuah Lembaga Pendidikan Islam pada tanggal 22 Maret 1969 dengan nama Madrasah Tsanawiyah Agama Islam Swasta (MTsAIS) yang berlokasi di TK Aisyiyah 22 sekarang ini dengan jumlah muridnya hanya 15 orang, yang terdiri dari 6 orang laki-laki, 9 orang perempuan, dan guru-gurunya berasal dari daerah Durian Tarung.

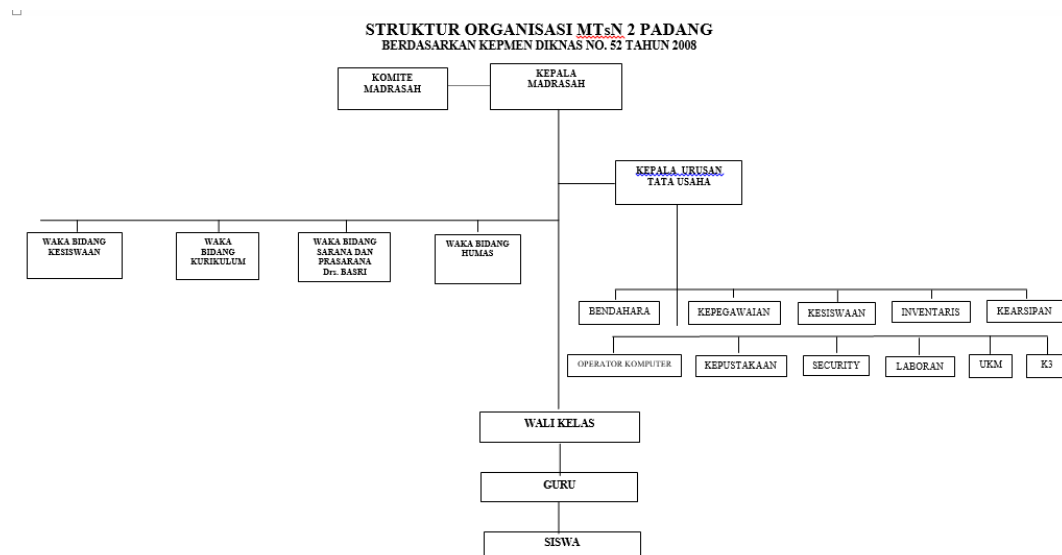
MTsN 2 Kota Padang berkembang seiring dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi hingga tanggal 30 Juni 1970, dikeluarkan SK Menteri Agama RI Nomor : 94 tentang Perubahan Status MTsAIS menjadi MTsAIN sebagai Kepala Sekolah yaitu Bapak Mauzar, BA kemudian pada tahun 1978 berubah

menjadi MTsN dengan Kepala Sekolah Bapak Drs. Syamsir Samah, Bapak Drs. Darmawi, dan Bapak Drs. Nazar, M.

1.7.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu hal yang penting agar pimpinan dapat mengadakan pembagian tugas yang jelas antara pimpinan dan karyawan serta dapat menimbulkan susunan kerja sama yang baik antara satu dengan yang lainnya. Dengan adanya struktur organisasi maka pimpinan akan lebih mudah mengadakan pengontrolan terhadap semua aktivitas dalam perusahaan tersebut sehingga pencapaian tujuan akan terlaksana dengan baik.

Bentuk struktur organisasi MTSN 2 Durian Tarung dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut :



Gambar 1.1 Struktur Organisasi MTSN 2 Durian Tarung (Sumber:dokumen pribadi sekolah)

1.7.3 Pembagian Tugas Dan Tanggung Jawab

Berdasarkan gambar 1.1 diatas dapat dijelaskan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian.

1. Komite Madrasah

- a) Mendorong tumbuhnya perhatian.
- b) Melakukan kerja sama dengan masyarakat (perorangan/ organisasi/ dunia usaha/ dunia industri) dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
- c) Memberikan masukan, pertimbangan dan rekomendasi kepada Satuan Pendidikan tentang: kebijakan & program pendidikan, RAPBS, Kriteria kinerja Satuan Pendidikan, Kriteria tenaga pendidik, kriteria fasilitas pendidik dan hal-hal lain yang terkait dengan pendidikan.
- d) Menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di suatu pendidikan.
- e) Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan dan keluaran pendidik pada Satuan pendidikan.

2. Kepala Madrasah

- a) Konseptor dan supervisor rencana kerja.
- b) Motivator dan koordinator pelaksana program.
- c) Monitoring dan pengawasan.
- d) Evaluasi dan supervisi pendidikan.
- e) KISS dengan instansi vertikal, lintas sektoral.

3. Kepala Urusan Tata Usaha

- a) Memberikan pelayanan dan pembinaan teknis dan administrasi

- b) Memberikan pelayanan dan pembinaan tugas umum, kepegawaian, keuangan dan inventaris kekayaan negara, organisasi dan tatalaksana, labor, kepustakaan dan kerumahtanggaan/perlengkapan.
 - c) Evaluasi pelaporan tugas umum, kepegawaian, keuangan dan inventaris kekayaan Negara, organisasi dan tatalaksana, labor, kepustakaan dan kerumahtanggaan/perlengkapan
 - d) Melaksanakan pengawasan tentang disiplin kerja Guru dan Pegawai serta menyelenggarakan rapat dinas, rapat koordinasi dan pertemuan lainnya.
 - e) Menyelenggarakan dan melaksanakan kebijaksanaan kepala sesuai dengan pelimpahan wewenang
4. Bendahara
- a) Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pengadaan kebutuhan barang organisasi.
 - b) Mewakili ketua apabila berhalangan hadir terutama untuk setiap aktivitas di bidang pengelolaan keuangan organisasi
5. Kepegawaian
- a) Menyusun rencana kerja urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana
 - b) Membuat daftar absen rekap
 - c) Melaporkan laporan kegiatan kepada atasan
6. Kesiswaan

- a) Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala dan insidental
 - b) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan
 - c) Menyusun program kegiatan ekstrakurikuler.
7. Inventaris
- a) Menyusun data dan informasi untuk dijadikan bahan/pedoman dalam pengadaan barang
 - b) Menyusun data dan informasi dalam menentukan kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang.
8. Kearsipan
- a) Menyimpan, menata dan menemukan kembali arsip/warkat sesuai sistem kerja tertentu
 - b) Mengadakan perawatan/pemeliharaan arsip
 - c) Mengadakan atau merencanakan penyusutan arsip arsip.
9. Operator Komputer
- a) Mengendalikan peralatan komputer sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut
 - b) Menyusun laporan kegiatan secara berkala untuk dilaporkan kepada pimpinan.
10. Kepustakaan
- a) Merencanakan pengadaan buku-buku pustaka/media cetak
 - b) Memelihara dan perbaiki buku-buku/media elektronik
 - c) Melakukan layanan bagi siswa, guru, dan tenaga kependidikan lainnya.
 - d) Menyusun tata tertib pustaka

11. Security

- a) Menyelenggarakan keamanan dan ketertiban dilingkungan sekolah
- b) Melakukan tindakan preventif keamanan

12. Laboran

- a) Melakukan pengelolaan laboratorium baik dalam bidang teknis maupun administrative
- b) Memelihara dan merawat semua peralatan yang ada di laboratorium

13. UKM

- a) Merencanakan dan melaksanakan kegiatan dan pengembangan kegiatan-kegiatan ekstra kurikuler dalam bidang tertentu

14. K3

- a) Memelihara/menjamin setiap sumber produksi dapat digunakan secara aman dan efisien
- b) Meningkatkan kesejahteraan dan produktivitas nasional

15. Waka Bidang Kesiswaan

- a) Membantu dan bertanggung jawab kepada kepala dalam menyusun program pembinaan kesiswaan (Kepramukaan, PMR,UKS, Paskibraka,Pesantren kilat).
- b) Melaksanakan bimbingan, pengarahan, dan pengendalian kegiatan kesiswaan (OSIS) dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib Madrasah.
- c) Membuat laporan kegiatan kesiswaan secara berkala.

16. Waka Bidang Kurikulum

- a) Menyusun program pengajaran dan bertanggung jawab atas kelancaran PBM.
- b) Membantu kepala Madrasah dalam pengembangan kurikulum.
- c) Mengawasi dan membina teknis pembuatan SP majelis guru dan laporannya kepada kepala madrasah.

17. Waka Bidang Sarana Dan Prasarana

- a) Bertanggungjawab dalam kelancaran pelaksanaan pelayanan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana.
- b) Membantu kepala dalam pengontrolan terhadap peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai, serta perlengkapan yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan .

18. Waka Bidang Humas

- a) Mengatur dan menyelenggarakan hubungan Madrasah dengan Komite madrasah/ masyarakat.
- b) Membina pengembangan antar Madrasah dengan lembaga pemerintah, dunia usaha dan lembaga social lainnya.
- c) Menyusun program kegiatan bakti social, karya wisata, dan pameran hasil pendidikan (gebyar pendidikan).

19. Wali Kelas

- a) Melaksanakan 12 langkah wali kelas dalam mengkoordinir kelas masing-masing.
- b) Membuat dan menyimpan buku batas, legger, absensi dan pembagian kelompok belajar.

- c) Mengawasi dan mendampingi siswa dalam kegiatan yg membutuhkan pengawasan wali kelas.
- d) Membantu pelaksanaan kegiatan-kegiatan Madrasah.

20. Guru

- a) Merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran.
- b) Mengajar mata pelajaran yang telah ditentukan dalam rapat koordinasi.
- c) Membuat program tahunan, program semesteran, satuan pelajaran dan kegiatan harian.
- d) Mematuhi semua peraturan dan ketentuan yang berlaku baik edukatif, teknis, maupun administratif.

21. Siswa

- a) Menjaga norma-norma pendidikan untuk menjamin keberlangsungan proses dan keberhasilan pendidikan.
- b) Menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak menyimpang dari ketentuan batas waktu yang ditetapkan.
- c) Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi peserta didik yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.